



MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE
II REPARTO

Viale dell'Esercito, 186 – 00143 ROMA

Prot. n. M_D GMIL II 6 2 0190329

Roma, 15 aprile 2010

All.: 1; Ann. //.

OGGETTO: Conferimento della qualifica di Luogotenente - Ruolo dei marescialli dell'Esercito.
Aliquote 31 dicembre 2008 e 31 dicembre 2009.

ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO "A"

1. Con il decreto dirigenziale n. 4799 del 16 dicembre 2009 è stata disposta la formazione dell'aliquota di valutazione "a scelta" per il conferimento della qualifica di Luogotenente per i Primi marescialli dell'Esercito in servizio permanente, aventi anzianità di grado 14 aprile 2001 o antecedente, riferita alla data del 31 dicembre 2008. In detta aliquota è compreso il seguente personale:
 - risultato a seguito della valutazione di cui all'aliquota ordinaria del 31 dicembre 2007 idoneo ma non collocato in posizione utile per il conferimento della qualifica di Luogotenente nel numero prefissato, ovvero "non idoneo", per la prima volta;
 - escluso da precedenti aliquote, ovvero sospeso da valutazioni o cancellato da precedenti quadri di conferimento, poiché impedito da una delle cause previste dall'art. 6 quater del d.lgs. n. 196/1995 (aggiunto dall'art. 4 del d.lgs. n. 82/2001), per il quale, alla data del 31 dicembre 2008, detto impedimento sia cessato.
2. Contestualmente, è stata disposta la formazione dell'aliquota di valutazione "a scelta" per il conferimento della qualifica di Luogotenente ai Primi marescialli dell'Esercito in servizio permanente, aventi anzianità di grado dal 15 aprile 2001 al 31 dicembre 2001, riferita alla data del 31 dicembre 2009. In detta aliquota è compreso il seguente personale:
 - risultato a seguito della valutazione di cui all'aliquota ordinaria del 31 dicembre 2008 idoneo ma non collocato in posizione utile per il conferimento della qualifica di Luogotenente nel numero prefissato, ovvero "non idoneo", per la prima volta;
 - escluso da precedenti aliquote, ovvero sospeso da valutazioni o cancellato da precedenti quadri di conferimento, poiché impedito da una delle cause previste dall'art. 6 quater del d.lgs. n. 196/1995 (aggiunto dall'art. 4 del d.lgs. n. 82/2001), per il quale, alla data del 31 dicembre 2008, detto impedimento sia cessato.
3. In relazione a quanto sopra, per il personale di cui al paragrafo 1., 1° alinea, i Reparti/Enti competenti dovranno provvedere a formare ed inviare, con un'unica lettera di trasmissione, in due distinte buste formato A4, sulle quali risulti indicata esclusivamente l'aliquota di riferimento,

inserite in una busta formato A3, sulla quale dovranno essere indicati grado, cognome e nome del Primo maresciallo, i seguenti documenti:

a. Busta A4 n. 1 (**Aliquota 31 dicembre 2008**):

- (1) copia conforme all'originale della documentazione caratteristica relativa al periodo 1° gennaio 2008 – 31 dicembre 2008, redatta e revisionata ai sensi di quanto previsto dal d.P.R. 8 agosto 2002, n. 213 “Regolamento recante la disciplina per la redazione dei documenti caratteristici del personale appartenente all'Esercito, alla Marina militare, all'Aeronautica militare ed all'arma dei Carabinieri” il cui testo è stato aggiornato e integrato con le disposizioni del d.P.R. 11 luglio 2006, n. 255 e d.P.R. 15 ottobre 2008, n. 164, dalla circolare n. DGPM/V/1494/D9-1/G.L. del 28 ottobre 2002, dalla circolare n. DGPM/V/1299/D9-1 /G.L. del 7 ottobre 2003, dalla circolare n. M_D/GMIL_06-V/G.L./28979/D9-1 del 31 ottobre 2006, dalla circolare n. M_D/GMIL_06-V/G.L./6543/D9-1 del 26 febbraio 2007, dalla circolare n. M_D/GMIL_06-V/15092/D9-1 del 24 maggio 2007, dalla circolare n. M_D/GMIL_06-V/G.L./30741/D9-1 del 22 novembre 2007 e dalla circolare n. M_D GMIL V SS 0610740 del 23 dicembre 2008, chiusa alla data del 31 dicembre 2008 con la seguente motivazione:
“per inclusione nell'aliquota di valutazione riferita al 31 dicembre 2008”;
- (2) copia conforme all'originale dell'attestazione (modello 4 E.I.) sottoscritta dall'autorità che custodisce la cartella personale, nonché copia conforme all'originale della dichiarazione di completezza (modello 3 E.I.) della documentazione caratteristica e matricolare firmata dall'interessato, i cui originali dovranno essere inseriti nel primo e secondo originale della cartella personale;
- (3) copia conforme all'originale del foglio matricolare (modello 104), parificato al 31 dicembre 2008 e secondo le modalità previste per il caso di trasferimento, in tutti i singoli quadri, compresi quelli in cui non risulti trascritta alcuna variazione, mediante apposizione della data, del bollo d'ufficio e della firma dell'ufficiale alla matricola, a comprova del regolare aggiornamento dei quadri stessi, rammentando che tale operazione deve essere effettuata direttamente sull'originale del foglio matricolare. Si evidenzia che la copia conforme del foglio matricolare deve riprodurre fedelmente l'originale custodito presso l'Ente di appartenenza. Inoltre non deve mostrare segni di manomissione di alcun genere (cancellature, abrasioni, omissioni, ecc.) e, sullo stesso, non devono risultare per nessun motivo operazioni non autorizzate finalizzate a coprire le variazioni contenute. Il predetto ufficiale dovrà certificare, con dichiarazione da apporre sull'ultima pagina della copia in parola, la conformità del documento all'originale custodito, nonché il suo aggiornamento alla suddetta data. Si rammenta che le annotazioni matricolari, da trascrivere nei vari quadri del modello 104, sono quelle inerenti ad eventi verificatisi entro la suddetta data di aggiornamento della documentazione. Nell'eventualità che risultassero trascritte nel foglio matricolare annotazioni relative ad eventi successivi alla predetta data di aggiornamento l'ufficiale alla matricola dovrà provvedere a:
 - stralciare le pagine contenenti le variazioni relative a tali eventi;
 - ricompilare le pagine stesse omettendo le variazioni di che trattasi, che dovranno essere nuovamente trascritte nel foglio matricolare al termine della procedura d'avanzamento;
 - chiudere infine i quadri ricompilati alla data stabilita;
- (4) copia conforme all'originale, quando del caso, del libretto caratteristico dei lanci e voli e/o del libretto caratteristico dei voli, nonché copia conforme all'originale dello stralcio riepilogativo dell'attività di volo effettuata dagli specialisti aeronautici, aggiornati e parificati secondo le modalità precedentemente indicate;
- (5) copia conforme all'originale della scheda individuale di controllo dell'efficienza fisica relativa all'anno di riferimento dell'aliquota.

b. Busta A4 n. 2 (**Aliquota 31 dicembre 2009**):

- (1) copia conforme all'originale della documentazione caratteristica relativa al periodo 1° gennaio 2009 – 31 dicembre 2009, redatta e revisionata in relazione alle norme citate al sottoparagrafo a., comma (1), chiusa alla data del 31 dicembre 2009 con la seguente motivazione:
“per inclusione nell’aliquota di valutazione riferita al 31 dicembre 2009”;
- (2) copia conforme all'originale dell'attestazione (modello 4 E.I.) sottoscritta dall'autorità che custodisce la cartella personale, nonché copia conforme all'originale della dichiarazione di completezza (modello 3 E.I.) della documentazione caratteristica e matricolare firmata dall'interessato, i cui originali dovranno essere inseriti nel primo e secondo originale della cartella personale;
- (3) copia conforme all'originale del foglio matricolare (modello 104), parificato al 31 dicembre 2009 e secondo le modalità previste per il caso di trasferimento, in tutti i singoli quadri, compresi quelli in cui non risulti trascritta alcuna variazione, mediante apposizione della data, del bollo d'ufficio e della firma dell'ufficiale alla matricola, a comprova del regolare aggiornamento dei quadri stessi, rammentando che tale operazione deve essere effettuata direttamente sull'originale del foglio matricolare, e secondo le disposizioni impartite precedentemente al sottoparagrafo a., comma (3);
- (4) copia conforme all'originale, quando del caso, del libretto caratteristico dei lanci e voli e/o del libretto caratteristico dei voli, nonché copia conforme all'originale dello stralcio riepilogativo dell'attività di volo effettuata dagli specialisti aeronautici, aggiornati e parificati secondo le modalità precedentemente indicate;
- (5) copia conforme all'originale della scheda individuale di controllo dell'efficienza fisica relativa all'anno di riferimento dell'aliquota.

4. Per il personale di cui al paragrafo 1., 2° alinea, i Reparti/Enti dovranno formare ed inviare la seguente documentazione:

- a. 2° originale della cartella personale, aggiornata in ogni sua parte. La documentazione caratteristica redatta e revisionata ai sensi della normativa menzionata al paragrafo 3., sottoparagrafo a., comma (1), chiusa alla data del 31 dicembre 2008 con la seguente motivazione:
“per inclusione nell’aliquota di valutazione riferita al 31 dicembre 2008”;
- b. dell'attestazione (modello 4 E.I.) sottoscritta dall'autorità che custodisce la cartella personale, nonché della dichiarazione di completezza (modello 3 E.I.) della documentazione caratteristica e matricolare firmata dall'interessato, i cui originali dovranno essere inseriti nel primo e secondo originale della cartella personale;
- c. copia conforme all'originale del foglio matricolare (modello 104), parificato al 31 dicembre 2008 e secondo le modalità previste per il caso di trasferimento, in tutti i singoli quadri, compresi quelli in cui non risulti trascritta alcuna variazione, mediante apposizione della data, del bollo d'ufficio e della firma dell'ufficiale alla matricola, a comprova del regolare aggiornamento dei quadri stessi, rammentando che tale operazione deve essere effettuata direttamente sull'originale del foglio matricolare, e secondo le disposizioni impartite precedentemente al paragrafo 3., sottoparagrafo a., comma (3);
- d. copia conforme all'originale, quando del caso, del libretto caratteristico dei lanci e voli e/o del libretto caratteristico dei voli, nonché copia conforme all'originale dello stralcio riepilogativo dell'attività di volo effettuata dagli specialisti aeronautici, aggiornati e parificati secondo le modalità precedentemente indicate;
- e. copia conforme all'originale, della scheda individuale di controllo dell'efficienza fisica relativa all'anno di riferimento dell'aliquota;

- f. copia conforme all'originale della documentazione caratteristica relativa al periodo 1° gennaio 2009 – 31 dicembre 2009, redatta e revisionata in relazione alle norme citate al sottoparagrafo a., comma (1), chiusa alla data del 31 dicembre 2009 con la seguente motivazione: “per inclusione nell'aliquota di valutazione riferita al 31 dicembre 2009”;
 - g. copia conforme all'originale dell'attestazione (modello 4 E.I.) sottoscritta dall'autorità che custodisce la cartella personale, nonché copia conforme all'originale della dichiarazione di completezza (modello 3 E.I.) della documentazione caratteristica e matricolare firmata dall'interessato, i cui originali dovranno essere inseriti nel primo e secondo originale della cartella personale;
 - h. copia conforme all'originale del foglio matricolare (modello 104), parificato al 31 dicembre 2009 e secondo le modalità previste per il caso di trasferimento, in tutti i singoli quadri, compresi quelli in cui non risulti trascritta alcuna variazione, mediante apposizione della data, del bollo d'ufficio e della firma dell'ufficiale alla matricola, a comprova del regolare aggiornamento dei quadri stessi, rammentando che tale operazione deve essere effettuata direttamente sull'originale del foglio matricolare, e secondo le disposizioni impartite precedentemente al sottoparagrafo a., comma (3);
 - i. copia conforme all'originale, quando del caso, del libretto caratteristico dei lanci e voli e/o del libretto caratteristico dei voli, nonché copia conforme all'originale dello stralcio riepilogativo dell'attività di volo effettuata dagli specialisti aeronautici, aggiornati e parificati secondo le modalità precedentemente indicate;
 - j. copia conforme all'originale della scheda individuale di controllo dell'efficienza fisica relativa all'anno di riferimento dell'aliquota.
5. Per il personale di cui al paragrafo 2., i Reparti/Enti dovranno formare ed inviare la seguente documentazione:
- a. 2° originale della cartella personale, aggiornata in ogni sua parte. La documentazione caratteristica redatta e revisionata ai sensi della normativa menzionata al paragrafo 3., sottoparagrafo a., comma (1), chiusa alla data del 31 dicembre 2009 con la seguente motivazione: “per inclusione nell'aliquota di valutazione riferita al 31 dicembre 2009”;
 - b. dell'attestazione (modello 4 E.I.) sottoscritta dall'autorità che custodisce la cartella personale, nonché della dichiarazione di completezza (modello 3 E.I.) della documentazione caratteristica e matricolare firmata dall'interessato, i cui originali dovranno essere inseriti nel primo e secondo originale della cartella personale;
 - c. copia conforme all'originale del foglio matricolare (modello 104), parificato al 31 dicembre 2009 e secondo le modalità previste per il caso di trasferimento, in tutti i singoli quadri, compresi quelli in cui non risulti trascritta alcuna variazione, mediante apposizione della data, del bollo d'ufficio e della firma dell'ufficiale alla matricola, a comprova del regolare aggiornamento dei quadri stessi, rammentando che tale operazione deve essere effettuata direttamente sull'originale del foglio matricolare, e secondo le disposizioni impartite precedentemente al paragrafo 3., sottoparagrafo a., comma (3);
 - d. copia conforme all'originale, quando del caso, del libretto caratteristico dei lanci e voli e/o del libretto caratteristico dei voli, nonché copia conforme all'originale dello stralcio riepilogativo dell'attività di volo effettuata dagli specialisti aeronautici, aggiornati e parificati secondo le modalità precedentemente indicate;
 - e. copia conforme all'originale della scheda individuale di controllo dell'efficienza fisica relativa all'anno di riferimento dell'aliquota.
6. La presente circolare costituisce altresì autorizzazione:
- a. ad annullare/rettificare/stralciare documenti caratteristici non in linea con l'odierna procedura di avanzamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di documentazione caratteristica

(d.P.R. 8 agosto 2002, n. 213 e d.P.R. 11 luglio 2006, n. 255, I.D.C. ed. 1966, I.D.C. ed. 2002, I.D.C. ed. 2006, I.D.C. ed. 2008);

- b. a redigere, con l'intervento delle competenti autorità giudicatrici, la nuova documentazione da "chiudere" alle date prescritte.

Sul frontespizio dei documenti ricompilati/rettificati dovranno essere riportati gli estremi della presente circolare. Le date di intervento delle autorità giudicatrici nonché quella di presa visione degli interessati dovranno essere quelle reali sotto le quali i documenti stessi vengono ricompilati e portati a conoscenza dei sottufficiali.

I periodi di tempo successivi alle suddette date – già considerati nei documenti caratteristici annullati o rettificati – dovranno essere compresi nei documenti che saranno formati al verificarsi di uno dei motivi previsti dall'articolo 4 del citato d.P.R. n. 213/2002.

I documenti annullati saranno custoditi agli atti del carteggio relativo al 1° e 2° originale, dovranno recare gli estremi della presente circolare e copia degli stessi dovrà essere consegnata, contestualmente alla documentazione indicata al sottoparagrafo 2., per gli opportuni controlli alla competente 16^a Divisione – 6^a Sezione del V Reparto di questa Direzione generale.

La documentazione del personale interessato all'avanzamento con le aliquote in oggetto dovrà pervenire, **improrogabilmente**, alla Direzione generale per il personale militare – V Reparto – 16^a Divisione – 6^a Sezione (Palazzo Messe, archivio S-TF 33 S-19, località Cecchignola, Roma) ingresso Viale dell'Esercito, n. 186, **nel periodo compreso tra il 26 aprile 2010 e l'11 giugno 2010**.

Si richiama l'attenzione dei Reparti/Enti affinché, in caso di consegna di documentazione riferita a più sottufficiali, ciascuna pervenga corredata di propria lettera di trasmissione, dalla quale risultino chiaramente indicati indirizzi (civico e telegrafico), punto di contatto e numero linea sotrin.

Si invitano i Reparti/Enti interessati al rigoroso rispetto delle date di consegna sopra indicate, significando che ogni eventuale ritardo nell'attuazione degli adempimenti previsti dalla presente circolare, che dovrà comunque essere dettagliatamente motivato, sarà oggetto di opportuna segnalazione, tenuto conto del possibile nocumento che tale circostanza può arrecare al personale amministrato e delle connesse responsabilità.

7. Non dovrà essere redatta alcuna documentazione per il personale che alla data delle predette aliquote risulti:
- rinvio a giudizio o ammesso a riti alternativi per delitto non colposo. In riferimento a tali motivi ostativi i Reparti/Enti dovranno inviare copia del decreto di citazione/rinvio a giudizio o di ammissione a rito speciale oppure, qualora non ne sia in possesso, richiederlo alla competente Autorità giudiziaria;
 - sottoposto a procedimenti disciplinari da cui possa derivare una sanzione di stato. In questo caso i Comandi di corpo dovranno inviare copia degli atti probanti l'apertura dell'inchiesta formale;
 - essere stato sospeso dal servizio o dall'impiego. In questo caso i Comandi di corpo dovranno inviare copia dei provvedimenti in questione;
 - transitato in altri ruoli delle F.A., oppure collocato in aspettativa per il transito nelle aree funzionali del personale civile del Ministero della difesa, ai sensi dell'articolo 14, comma 5 della legge 28 luglio 1999, n. 266, come regolamentato dal d.m. 18 aprile 2002;
 - esonerato dal servizio, ai sensi dell'articolo 72 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con legge 6 agosto 2008, n. 133, commi 1-5.

Al cessare delle cause impeditive i predetti Reparti/Enti avranno cura di darne tempestiva comunicazione ai fini dell'inclusione degli interessati nella prima aliquota utile di valutazione, ai sensi del comma 6 del predetto art. 17.

Parimenti dovrà essere segnalato, allegando la relativa documentazione probatoria, il personale che venga a trovarsi in una delle sopra citate posizioni durante i lavori della commissione e prima della

pubblicazione del quadro di avanzamento (art. 17, comma 4 del d. lgs. n. 196/1995, così come modificato ed integrato dall'art. 12, comma 2, del d. lgs. n. 82/2001).

Le predette segnalazioni dovranno essere inviate alla 6^a Divisione del II Reparto di questa Direzione generale.

L'eventuale provvedimento di sospensione dalla valutazione o di cancellazione dal quadro di avanzamento sarà successivamente partecipato nelle forme di rito. Si chiarisce, inoltre, che l'aspettativa per qualsiasi motivo (ad eccezione di quella sopra menzionata *ex lege* n. 266/1999), non costituisce motivo ostativo alla valutazione per il conferimento della qualifica di "luogotenente".

8. Si richiede l'osservanza, altresì, delle disposizioni di cui alla circolare DGPM/III/7/6681 del 30 maggio 2001 della 9^a (già 7^a) Divisione del III Reparto di questa Direzione generale, affinché i militari interessati alla procedura di conferimento, all'atto della sottoscrizione della dichiarazione di completezza della documentazione caratteristica, rilascino apposita dichiarazione, in un unico esemplare, vistata dal Comandante di corpo e custodita presso il Comando di appartenenza. Con l'occasione si richiama l'attenzione dei Reparti/Enti sulla necessità di fornire aggiornamenti alle competenti Divisioni di questa Direzione Generale sulla conclusione dei procedimenti penali del personale dipendente, aventi riflessi sulle procedure di promozione, in ottemperanza all'anzidetta circolare.
9. Si invita ad espletare gli adempimenti connessi alle predette disposizioni con cura e nel rigoroso rispetto dei tempi stabiliti.
10. La presente circolare viene pubblicata sul sito Web di questa Direzione generale: www.persomil.difesa.it

F.to

IL CAPO REPARTO
(Dirigente dott. Fulvio PELUSO)

Allegato "A" alla circolare n. M_D GMIL II 6 2 0190329 del 15 aprile 2010

ELENCO INDIRIZZI

STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO	ROMA
COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI	VERONA
COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO	ROMA
SCUOLA DI APPLICAZIONE E ISTITUTO DI STUDI MILITARI DELL'ESERCITO	TORINO
ISPETTORATO PER LE INFRASTRUTTURE	ROMA