

# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE  
- V REPARTO / 10<sup>a</sup> DIVISIONE DOCUMENTAZIONE ESERCITO -

Allegati: 2;  
Annessi: //.

**OGGETTO:** Decreto Dirigenziale 25 luglio 2017, n. M\_D GMIL REG2017 0433403, concernente, tra le varie, la formazione, al 1° gennaio 2017, delle aliquote straordinarie di valutazione per il personale dell'Esercito Italiano - Ruolo Marescialli per il conferimento del grado di "Luogotenente".

A (vedasi elenco indirizzi in allegato "A")

^^^ ^^ ^^^ ^^

1. Facendo seguito alla circolare n. M\_D GMIL REG2017 0437660 del 27 luglio 2017 che, ai sensi del decreto dirigenziale citato in oggetto, ha disposto la formazione delle aliquote straordinarie di valutazione per il conferimento del grado di Luogotenente riferite al 1° gennaio 2017 per personale appartenente al ruolo dei Marescialli dell'E.I. e al Ruolo Marescialli dei Musicisti dell'E.I., con la presente circolare la scrivente Divisione intende dettare prime istruzioni operative relative alla gestione della documentazione caratteristica e matricolare del personale incluso in tale procedure straordinarie.
2. A tal fine i Reparti/Enti competenti dovranno predisporre la documentazione necessaria per l'avanzamento che dovrà essere chiusa/parificata alla data del "1° gennaio 2017", tenendo conto delle indicazioni (ormai note e consolidate) già contenute nelle circolari ordinarie diramate in passato (disposizioni di dettaglio riportate in allegato "B", parte integrante della presente circolare) e che, successivamente, dovrà essere trasmessa a questa Direzione Generale attraverso la procedura GEPA (Gestione Automatizzata delle Procedure di Avanzamento del Personale Militare). Per i casi in cui sia stata formata documentazione valutativa con data di chiusura antecedente al 1° gennaio 2017, i Reparti/Enti provvederanno a redigere appropriato documento caratteristico (scheda valutativa, rapporto informativo o dichiarazione di mancata redazione di documentazione caratteristica). L'elenco provvisorio del personale che sarà presumibilmente incluso nelle aliquote di che trattasi, con esclusione del personale ancora in valutazione al 31 dicembre 2016 per il quale si dovrà attendere la chiusura della procedura di avanzamento ordinaria, è disponibile presso il seguente indirizzo web [www. http://www.difesa.it/SGD-DNA/Staff/DG/PERSOMIL/Pagine/default.aspx](http://www.difesa.it/SGD-DNA/Staff/DG/PERSOMIL/Pagine/default.aspx)
3. Le date entro cui inviare la documentazione attraverso il sopracitato applicativo GEPA verranno comunicate con successiva circolare non appena il sistema consentirà il caricamento delle aliquote straordinarie.
4. La presente circolare costituisce altresì autorizzazione:
  - a. ad annullare/rettificare/stralciare documenti caratteristici "non in linea" con l'attuale procedura di avanzamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di documentazione caratteristica;
  - b. a redigere, con l'intervento delle competenti autorità giudicatrici, nuova documentazione da "chiudere" alla data prescritta.Sul frontespizio dei documenti ricompilati/rettificati dovranno essere riportati gli estremi della presente circolare; le date di intervento delle autorità giudicatrici e quella di presa visione degli interessati, dovranno essere quelle reali sotto le quali i documenti stessi vengono ricompilati e portati a conoscenza dei militari.

I periodi di tempo successivi alla suddetta data – già considerati nei documenti caratteristici annullati o rettificati – dovranno essere compresi nei documenti che saranno formati al verificarsi di uno dei motivi previsti dall'art. 691 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, recante “Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare” e s.m.i..

I documenti annullati:

- a. saranno custoditi agli atti del carteggio relativo al primo e al secondo originale;
- b. dovranno recare gli estremi della presente circolare.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE  
Dirigente dott. Giuliano DE STEFANI