



STATO MAGGIORE DELLA DIFESA



SMD - P - 104

**Direttiva per l'impiego degli Ufficiali, dei
Sottufficiali e dei Graduati presso gli Organismi
Internazionali all'estero e in Italia,
e relativi Enti di supporto**

EDIZIONE 2024

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo la presente “Direttiva per l’impiego degli Ufficiali, dei Sottufficiali e dei Graduati presso gli Organismi Internazionali all’estero e in Italia, e relativi Enti di supporto (SMD-P-104)” – Edizione 2024.

Essa abroga e sostituisce la precedente Direttiva “Impiego del personale presso gli Organismi Internazionali (SMD-P-104)” – Edizione 1996.

Roma,

IL CAPO DI STATO MAGGIORE
Ammiraglio Giuseppe CAVO DRAGONE

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi
dell’art. 21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i..

ELENCO DI DISTRIBUZIONE

DIRAMAZIONE ESTERNA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	
Ufficio per gli Affari Militari	<u>ROMA</u>
MINISTERO DELLA DIFESA	
Uffici di diretta collaborazione del Ministro	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO	<u>SEDE</u>
STATO MAGGIORE DELLA MARINA	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA	<u>ROMA</u>
COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI	<u>ROMA</u>
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA	<u>ROMA</u>
COMANDO OPERATIVO DI VERTICE INTERFORZE	<u>ROMA</u>
CENTRO ALTI STUDI PER LA DIFESA	<u>ROMA</u>
DIPARTIMENTO IMPIEGO DEL PERSONALE DELL'ESERCITO	<u>SEDE</u>
DIREZIONE PER L'IMPIEGO DEL PERSONALE MILITARE DELLA MARINA	<u>ROMA</u>
DIREZIONE PER L'IMPIEGO DEL PERSONALE MILITARE DELL'AERONAUTICA	<u>ROMA</u>
COMANDO INTERFORZE PER LE OPERAZIONI DELLE FORZE SPECIALI	<u>ROMA</u>
COMANDO PER LE OPERAZIONI IN RETE	<u>ROMA</u>
ISPETTORATO GENERALE DELLA SANITÀ MILITARE	<u>ROMA</u>
UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	<u>ROMA</u>
RAPPRESENTANZA MILITARE ITALIANA PRESSO I COMITATI MILITARI DELLA NATO E DELL'UE	<u>BRUXELLES (BEL)</u>
RAPPRESENTANZA MILITARE ITALIANA PRESSO IL COMANDO SUPREMO DELLE POTENZE ALLEATE IN EUROPA	<u>MONS (BEL)</u>
RAPPRESENTANZA PERMANENTE D'ITALIA PRESSO LE NAZIONI UNITE	
Ufficio dell'Addetto per la Difesa e Consigliere Militare	<u>NEW YORK (USA)</u>
RAPPRESENTANZA PERMANENTE D'ITALIA PRESSO IL CONSIGLIO ATLANTICO	
Ufficio dell'Addetto per la Difesa e Consigliere Militare	<u>BRUXELLES (BEL)</u>
RAPPRESENTANZA PERMANENTE D'ITALIA PRESSO L'UNIONE EUROPEA	
Ufficio dell'Addetto per la Difesa e Consigliere Militare	<u>BRUXELLES (BEL)</u>
RAPPRESENTANZA MILITARE ITALIANA PRESSO L'ORGANIZZAZIONE DI SUPPORTO ED APPROVVIGIONAMENTO NATO	<u>SEDE</u>

QUARTIER GENERALE ITALIANO PRESSO IL <i>JOINT FORCE COMMAND NAPLES</i>	<u>GIUGLIANO IN C.</u>
<i>ITALIAN NATIONAL LIAISON REPRESENTATION</i> PRESSO L' <i>HQ SUPREME ALLIED COMMANDER TRANSFORMATION</i>	<u>NORFOLK (USA)</u>
<i>ITALIAN NATIONAL SUPPORT ELEMENT</i>	<u>GLOUCESTER (GBR)</u>
<i>ITALIAN NATIONAL SUPPORT ELEMENT</i>	<u>BRUNSSUM (NLD)</u>
<i>ITALIAN NATIONAL SUPPORT ELEMENT</i>	<u>LISBONA (PRT)</u>
<i>ITALIAN NATIONAL SUPPORT ELEMENT</i>	<u>NORTHWOOD (GBR)</u>
<i>ITALIAN NATIONAL SUPPORT ELEMENT</i>	<u>VALENCIA (ESP)</u>
<i>ITALIAN NATIONAL SUPPORT ELEMENT</i>	<u>SALONICCO (GRC)</u>
<i>ITALIAN NATIONAL SUPPORT ELEMENT</i>	<u>IZMIR (TUR)</u>
<i>ITALIAN NATIONAL SUPPORT ELEMENT</i>	<u>RAMSTEIN (DEU)</u>
<i>ITALIAN NATIONAL SUPPORT ELEMENT</i>	<u>LUGHEZZANO</u>
<i>NATIONAL SUPPORT ELEMENT A FAVORE DEL NATO</i> <i>MODELLING & SIMULATION CENTRE OF EXCELLENCE</i>	<u>ROMA</u>

DIRAMAZIONE INTERNA

UFFICIO GENERALE DEL CAPO DI SMD	<u>SEDE</u>
UFFICIO DEL SOTTOCAPO DI SMD	<u>SEDE</u>
UFFICIO GENERALE PREVENZIONE, VIGILANZA ANTINFORTUNISTICA E TUTELA AMBIENTALE	<u>SEDE</u>
I REPARTO – PERSONALE	<u>SEDE</u>
II REPARTO – INFORMAZIONI E SICUREZZA	<u>ROMA</u>
III REPARTO – DIREZIONE STRATEGICA E COOPERAZIONE MILITARE	<u>SEDE</u>
REPARTO PIANIFICAZIONE GENERALE	<u>SEDE</u>
IV REPARTO – LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	<u>SEDE</u>
V REPARTO – AFFARI GENERALI	<u>SEDE</u>
VI REPARTO – INFORMATICA, <i>CYBER</i> E TELECOMUNICAZIONI	<u>ROMA</u>
UFFICIO GENERALE PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	<u>SEDE</u>
UFFICIO GENERALE AFFARI GIURIDICI	<u>SEDE</u>
UFFICIO GENERALE SPAZIO	<u>SEDE</u>
UFFICIO GENERALE INNOVAZIONE DIFESA	<u>ROMA</u>
UFFICIO PROTOCOLLO UNICO	<u>SEDE</u>

REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

NORMATIVA E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- **Legge 27 luglio 1962, n. 1114**, “Disciplina della disposizione giuridica ed economica dei dipendenti statali autorizzati ad assumere un impiego presso Enti od Organismi Internazionali o ad esercitare funzioni presso Stati esteri”;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18**,” Ordinamento dell'Amministrazione degli affari esteri”.
- **Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90**, “Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, a norma dell'articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e ss.mm.ii.;
- **Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66**, “Codice dell’Ordinamento Militare” e ss.mm.ii.;
- **Decreto Legislativo 28 gennaio 2014, n. 7**, “Disposizioni in materia di revisione in senso riduttivo dell’assetto strutturale e organizzativo delle Forze Armate”;
- **Decreto Legislativo 28 gennaio 2014, n. 8**, “Disposizioni in materia di personale militare e civile del Ministero della Difesa, nonché misure per la funzionalità della medesima amministrazione”;
- **Decreto Legislativo 26 aprile 2016, n. 91**, “Disposizioni integrative e correttive ai decreti legislativi 28 gennaio 2014, n. 7 e 8, adottate ai sensi dell’articolo 1, comma 5, della legge 31 dicembre 2012, n. 244”;
- **Decisione** dell’Ufficio di Presidenza del 22 novembre 2021 - Regolamentazione che disciplina il distacco di Esperti Nazionali presso il Parlamento Europeo;
- **Decisione** della Commissione Europea del 12 novembre 2008 relativa al regime applicabile agli esperti nazionali distaccati e agli esperti nazionali in formazione professionale presso i servizi della Commissione;
- **Decisione** dell’Alto Rappresentante dell’Unione per gli Affari Esteri e la Politica di Sicurezza del 4 febbraio 2014, sulle norme applicabili agli Esperti Nazionali Distaccati presso il Servizio Europeo per l’Azione Esterna;
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2014, n. 184**, “Regolamento di attuazione relativo ai distacchi di personale della pubblica amministrazione presso l’Unione Europea, le organizzazioni internazionali o Stati esteri”;
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 novembre 2015, n. 5**, “Disposizioni per la tutela amministrativa del segreto di Stato e delle informazioni classificate e a diffusione esclusiva”;
- “Libro Bianco per la sicurezza internazionale e la difesa” – Edizione 2021;
- **Direttiva SMD-P-102(A)**, “Direttiva per la pianificazione dei richiami in servizio degli Ufficiali e del personale non direttivo delle Forze Armate” – Edizione 2016;
- **Direttiva SMD-P-105**, “Direttiva sull’impiego del personale presso gli organi di vertice interforze delle aree T/O, T/A e T/I e nell’ambito dei Comandi, delle Scuole e dei Centri a connotazione interforze” – Edizione 2005;
- **Direttiva SMD-P-106**, “Direttiva per gli avvicendamenti nelle cariche di rilievo interforze, nazionali ed internazionali” – Edizione 2012 e successive varianti;
- **Direttiva SMD-P-107**, “Direttiva sulla designazione del personale militare dell’Esercito, della Marina, dell’Aeronautica e dell’Arma dei Carabinieri in qualità di Addetti, Addetti Aggiunti, Assistenti, Coadiutori e Addetti alla vigilanza presso le Rappresentanze Diplomatiche Italiane all’estero” – Edizione 2024;

- **Direttiva SMD-P-108**, “Gestione, a livello di Organi di Vertice, delle nuove esigenze d’Impiego del personale (cosiddette “esigenze spurie”) in ambito internazionale” – Edizione 2006 e successive varianti;
- **Direttiva SMD-P-109**, “Valorizzazione del servizio prestato presso lo Stato Maggiore della Difesa ed il Comando Operativo di Vertice Interforze” – Edizione 2019;
- **Direttiva SMD-CM-001**, “Direttiva per la formazione della documentazione caratteristica nazionale del personale militare impiegato in Organismi Internazionali o in operazioni” –Edizione 2019;
- **Direttiva SMD-F-001**, “Programmazione, gestione e controllo delle risorse allocate sui capitoli destinati a soddisfare le esigenze di cooperazione internazionale” – Edizione 2012 e successive varianti;
- **Direttiva SMD-G-010**, “Regolamento per la disciplina delle uniformi” – Edizione 2019;
- **Direttiva SMD-N-001**, “L’Ordinamento nell’Area Tecnico-Operativa interforze Principi e procedure” – Edizione 2022 e successive A.V.;
- **Direttiva SMD-N-205**, “Elenco delle autorità che esercitano le funzioni di comandante di corpo in campo disciplinare per il personale militare in servizio presso Enti/Organismi NATO, Multinazionali o Interforze all’estero” – Edizione 2019 e successive varianti;
- **Direttiva SMD-DAS-003**, “Direttiva per l’approntamento ed impiego del personale militare italiano destinato presso i Comandi NATO/EU/multinazionali” – Edizione 2014;
- **Direttiva BLD-003-2013**, “Direttiva sulle missioni e sulle destinazioni all’estero, ai sensi del R.D. 3 giugno 1926, nr. 941 e del D.LGS. 15 marzo 2010, nr. 66” – Edizione 2013;
- **NATO MC0216 – AAP16**, “*Manpower Policy and Procedures*”, Edizione 2007 e successive varianti;
- **NATO MC0500**, “*NATO International Peacetime Establishments*”;
- **NATO C-M(69) 22** “*Procedure for the activation and reorganisation in Peacetime of NMBs, and rules for granting them international status and international financing*” – Edizione 1969;
- **Direttiva ACO AD 45-001**, “*ACO Military Personnel - Manpower, Management and Administration for Peacetime Establishment Structures*” - Edizione 2020.

INDICE GENERALE

ATTO DI APPROVAZIONE	pag. I
ELENCO DI DISTRIBUZIONE	pag. II
REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI	pag. IV
NORMATIVA E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	pag. V
PREMESSA	pag. IX
SCOPO	pag. IX
APPLICABILITÀ	pag. IX
AGGIORNAMENTI	pag. X
1. GENERALITÀ	pag. 1
2. TIPOLOGIA DI POSIZIONI E INQUADRAMENTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	pag. 1
a. Generalità	pag. 1
b. Tipologie	pag. 2
c. Inquadramento giuridico-amministrativo	pag. 3
3. VINCOLI FINANZIARI	pag. 4
a. Trattamento economico ai sensi dell'art. 1808 del Codice dell'Ordinamento Militare	pag. 4
b. Passaggio da posizioni con oneri a carico della Nazione a posizioni a carico degli O.I./Agenzie	pag. 4
4. FILIERA D'IMPIEGO	pag. 4
5. CENSIMENTO ANNUALE DELLE POSIZIONI NON QUOTA E A STATUS INTERNAZIONALE	pag. 5
6. REQUISITI DEL PERSONALE	pag. 6
a. Posizione di Stato, Grado, Cittadinanza	pag. 6
b. Professionali	pag. 7
c. Benefici di legge	pag. 7
d. Idoneità al servizio	pag. 7
e. Documentazione caratteristica	pag. 8
f. Penali e Disciplinari	pag. 8
g. Linguistici	pag. 9
7. PROCESSI DI ALIMENTAZIONE	pag. 9
a. Pianificazione d'impiego	pag. 9
b. Posizioni inserite nella pianificazione d'impiego assegnate alla Nazione	pag. 10
c. Gemellaggio	pag. 12
d. Altre tipologie di posizioni	pag. 12
e. Candidature a titolo privato	pag. 16
f. Proposizione di personale prossimo o di previsto collocamento in ARQ/ausiliaria	pag. 17
8. DURATA DEL MANDATO	pag. 17
a. Personale impiegato presso O.I./Agenzie internazionali all'estero	pag. 17
b. Personale impiegato presso O.I./Agenzie internazionali in Italia e relativi Enti di supporto	pag. 18

c.	Allineamento al periodo estivo e “allineamento tecnico”	pag. 18
d.	Reimpiego, mandati consecutivi, mandati plurimi	pag. 19
9.	PROROGA DEL MANDATO	pag. 19
a.	Generalità	pag. 19
b.	Esigenze di F.A.	pag. 20
c.	Esigenze funzionali dell’O.I.	pag. 20
d.	Gravi e comprovate esigenze private	pag. 21
e.	Mancato avvicendamento in posizioni “quota” o a “ <i>status internazionale</i> ” pre-assegnate alla Nazione	pag. 21
10.	TERMINE ANTICIPATO DEL MANDATO	pag. 21
a.	Perdita di uno o più requisiti professionali alla base dell’impiego all’estero, inadeguato rendimento, incompatibilità ambientale	pag. 21
b.	Istanza per motivi personali	pag. 21
c.	Esigenze istituzionali/di servizio	pag. 22
d.	Collocamento in Aspettativa per Riduzione Quadri (ARQ)	pag. 22
e.	Promozione al grado superiore (per Ufficiali)	pag. 22
f.	Transito nella categoria degli Ufficiali	pag. 22
g.	Procedimenti penali	pag. 22
h.	Variante organica della struttura internazionale	pag. 23
11.	PERIODI DI AFFIANCAMENTO	pag. 23
a.	Art. 1808 del C.O.M.	pag. 23
b.	Art. 1809 del C.O.M.	pag. 23
c.	L. n. 1114/1962	pag. 23
12.	CAMBI DI INCARICO	pag. 23
a.	Ulteriore designazione dell’Autorità Politica (solo per gli Ufficiali)	pag. 23
b.	<i>Temporary Re-Assignment</i>	pag. 23
13.	DISTINTIVO DI GRADO FUNZIONALE (solo per Ufficiali)	pag. 24
14.	RAPPRESENTANTE DELLA DIFESA / DELEGATO NAZIONALE / MEMBRO NELL’AMBITO DI <i>WORKING GROUPS</i> / <i>BOARDS</i> DI ORGANISMI INTERANZIONALI	pag. 25
15.	COMPETENZE DEGLI ORGANI D’IMPIEGO DI FORZA ARMATA	pag. 25

ELENCO DEGLI ALLEGATI E DEGLI ANNESSI

Allegato “A”	Referenti Nazionali
Allegato “B”	Scheda Biografica
Allegato “C”	Dichiarazione di accettazione della retribuzione e delle attribuzioni previste dall’incarico
Allegato “D”	<i>Format</i> da utilizzare per le proposte d’impiego
Allegato “E”	Fac-simile per la dichiarazione di consapevolezza dei motivi per il rientro in Patria
Allegato “F”	Fac-simile di “Relazione sul mantenimento dei requisiti”
Annesso I	Stralcio norme di riferimento
Annesso II	Filiere degli incarichi ricopribili dal personale da destinare all’impiego in ambito internazionale (f. prot. n. M_D SSMD 0084160 in data 10 giugno 2020)

PREMESSA

La presenza del personale militare italiano in Organismi Internazionali (O.I.) all'estero e in Italia, discende dai formali impegni assunti dalla Nazione attraverso la firma di appositi atti vincolanti tra le parti¹.

Al fine di salvaguardare gli interessi nazionali nel campo della Difesa e onorare gli impegni assunti, è indispensabile poter impiegare personale in possesso di un alto profilo tecnico e professionale derivante da un virtuoso percorso formativo e d'impiego in Forza Armata e in ambito interforze.

Parimenti, è fondamentale preservare l'immagine del Paese impiegando personale di elevata levatura morale.

In tale contesto, è di assoluto rilievo il ruolo assunto da tutti gli attori coinvolti nel processo di individuazione/proposizione/designazione del personale nel consentire alla Difesa di perseguire gli obiettivi fissati dalle Autorità politiche e militari.

SCOPO

La presente Direttiva è stata elaborata allo scopo di:

- far confluire in un unico testo le molteplici direttive e circolari emanate dalla precedente edizione ad oggi;
- fissare norme che garantiscano l'accesso ad un impiego internazionale esclusivamente al personale che possa limpidamente rappresentare la Nazione sotto il profilo professionale e morale;
- disciplinare i processi di alimentazione delle posizioni presso gli O.I. ubicati all'estero e sul territorio nazionale e presso i relativi Enti nazionali di supporto;
- fornire, in particolare ai *Senior Italian Officers* (SENITOFF)² e al personale preposto alle attività in materia di impiego, un pratico strumento di consultazione e di lavoro.

APPLICABILITÀ

La presente Direttiva si applica nei confronti degli Ufficiali fino al grado di Col.³, dei Sottufficiali e dei Graduati destinati ad essere impiegati e in servizio presso gli **O.I. ubicati all'estero⁴ e sul territorio nazionale e relativi Enti nazionali di supporto⁵**, ivi compresi quelli la cui gestione è demandata alle F.A.⁶.

Le prescrizioni in essa contenute trovano fondamento giuridico nell'ambito del:

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 90/2010 “*Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare*” (T.U.O.M.), che, all'articolo 89 “Attribuzioni in campo nazionale del Capo di Stato Maggiore della Difesa” (di seguito Ca. di SMD) stabilisce che:

“Il Capo di Stato Maggiore della Difesa:

(...)

s) emana direttive concernenti l'impiego del personale militare in ambito interforze, internazionale e presso altri dicasteri e stabilisce i criteri generali concernenti l'impiego del personale militare e civile in ambito Forza Armata;

t) in materia di nomine e attribuzione di incarichi:

¹ Quali ad es. *Memorandum of Understanding* (MoU) o *Technical Agreement / Arrangement* (TA).

² Ufficiale italiano più elevato in grado, o con maggiore anzianità, nel Comando/Organismo internazionale in cui presta servizio, al quale sono attribuite le funzioni di Comandante di Corpo (cfr. SMD-N-001, cpt. 3, para.3, co. j.).

³ Per le cariche di rilievo internazionali si fa riferimento alle procedure stabilite dalla Direttiva SMD-P-106 – “Direttiva per gli avvicendamenti nelle cariche di rilievo interforze, nazionali e internazionali”, ed. 2012 var. 2.

⁴ Includere le Rappresentanze Militari, *National Liaison Representations* e i *National Support Offices*.

⁵ Sia all'estero, sia in Italia (ad es. il Quartier Generale Italiano presso il *Joint Force Command Naples*).

⁶ Es. NRDC-ITA, NATO SFA CoE, *Multinational CIMIC Group* (7° rgt. CIMIC), ecc..

(...)

5) indica al Ministro della Difesa, sulla base delle proposte dei Capi di Stato Maggiore di Forza Armata e del Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri per quanto di competenza, gli Ufficiali da destinare all'impiego in ambito internazionale e presso altri dicasteri”.

- Decreto Legislativo n. 66/2010 “Codice dell’Ordinamento Militare” (C.O.M.) con particolare riferimento alla posizione amministrativa e al trattamento economico di missione del personale militare assegnato presso gli O.I. all’estero⁷.

A carattere generale, è opportuno evidenziare che ogni O.I. si dota di direttive con cui regola i propri processi amministrativi e funzionali⁸. Queste ultime sono oggetto di preventiva approvazione dei Paesi Membri, assurgendo in tal modo a disciplina di rango alla quale lo SMD si attiene per i relativi processi di alimentazione⁹.

Per il personale assegnato presso gli Uffici Militari delle Ambasciate d’Italia all’estero (DIFEITALIA) si applica la specifica Direttiva di settore¹⁰, ad eccezione dell’Ufficio dell’Addetto per la Difesa e Consigliere Militare della Rappresentanza Permanente d’Italia presso il Consiglio Atlantico (ITALNATO), della Rappresentanza Permanente d’Italia presso l’Unione Europea (ITALUE) e della Rappresentanza Permanente d’Italia presso l’Organizzazione delle Nazioni Unite (ITALONU), che fanno capo alla presente Direttiva.

AGGIORNAMENTI

Il Capo del I Reparto è autorizzato ad aggiornare la presente direttiva con riferimento:

- alla modulistica allegata;
- all’attualizzazione degli elementi di dettaglio e delle tempistiche associate ai processi di alimentazione;
- al recepimento delle linee di *policy* afferenti all’impiego del personale militare in ambito internazionale approvate dal Sig. Capo di Stato Maggiore della Difesa separatamente rispetto ai processi di revisione della presente Direttiva.

⁷ Articolo 891 “Impiego presso Enti o Organismi Internazionali o presso Stati Esteri” (per quanto non diversamente disposto dal codice si applica la legge 27 luglio 1962, n. 1114) e articoli 1807-1809 e 2164-2165 relativi alle indennità di missione / servizio all’estero (Annesso I).

⁸ A titolo esemplificativo, in ambito NATO la direttiva strategica AAP-16(D) e quella operativa ACO *Directive* (AD) 045-001 disciplinano il *workforce management*.

⁹ Quali, ad esempio, quelli relativi ai processi di alimentazione di OCCAR, NAHEMA, IMS, solo per citarne alcuni.

¹⁰ Direttiva SMD-P-107, Ed. 2024.

1. GENERALITÀ

Il I Reparto di SMD (SMD-I) pone in essere tutte le attività per consentire l'alimentazione delle posizioni, la cui durata del mandato è superiore a 6 mesi, presso Organismi Internazionali (O.I.), Agenzie e Rappresentanze Nazionali¹ dotati di una specifica pianta organica (*Peacetime Establishment*², Tabelle Ordinarie Organiche (T.O.O.)/Specchio Notizie, ecc.).

La partecipazione della Difesa in ambito internazionale avviene, di massima, secondo criteri di rotazione ed equilibrio tra le Forze Armate (F.A.³).

Il personale impiegato negli ambiti disciplinati dalla presente Direttiva deve possedere:

- idoneo profilo tecnico-professionale, disciplinare e di carriera;
- *background* formativo propedeutico allo svolgimento dell'incarico internazionale (es. corsi linguistici, corsi addestrativi internazionali);
- adeguata esperienza interforze⁴.

L'impiego internazionale:

- è un investimento per la Difesa teso a favorire l'internazionalizzazione delle F.A. attraverso un continuo avvicendamento di personale all'estero;
- consente di acquisire competenze spendibili negli incarichi nazionali/interforze assegnati al rientro in Patria,

e rappresenta una funzione di ordine strategico per la Difesa in quanto da un lato consente di rispondere alle aspettative di crescita e valorizzazione professionale del personale, dall'altro permette di perseguire un maggiore livello di efficienza della Struttura militare.

2. TIPOLOGIA DI POSIZIONI E INQUADRAMENTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO

a. Generalità

Tutte le tipologie di posizioni possono essere ricondotte in due principali categorie:

- (1) posizioni per le quali la Nazione si è impegnata al ripianamento per un periodo di tempo indeterminato;
- (2) posizioni ripianate per un periodo di tempo definito, per rispondere a esigenze aperiodiche/estemporanee, ovvero a seguito di *vacancy notice open competition*⁵ emesse da O.I./Agenzie.

L'alimentazione delle posizioni appartenenti alla prima categoria è **prioritaria e ineludibile**, in quanto **necessaria a onorare gli impegni internazionali formalmente assunti dalla Nazione**, sovraordinati agli interessi della Difesa e di singola F.A..

Per uniformità di trattazione, la nomenclatura individuata in ambito NATO⁶ per definire talune posizioni⁷ è utilizzata in ambito internazionale per tutti gli O.I. all'estero e in Italia.

Ogni posizione può avere una delle seguenti caratteristiche:

- (1) *single Service*: assegnata ad una singola F.A.;
- (2) *double Service*: assegnata, a rotazione, a due F.A., es. EI/MM, MM/AM;
- (3) *immaterial*: assegnata indistintamente a tutte le F.A. (EMAC, EMA).

¹ A meno dei Comandi / Enti interforze ed Internazionali a *lead* di F.A. (ad es. il NATO *Rapid Deployable Corps* – NRDC – in Solbiate Olona a *lead* EI).

² Un *Peacetime Establishment* (P.E.) nasce generalmente da un accordo tra Nazioni formalizzato attraverso un *Memorandum of Understanding* (MoU) o un *Technical Agreement* (TA), la cui firma è delegata dall'Autorità Politica. Essendo la posizione inquadrata formalmente in una struttura ordinativa riconosciuta, il personale ivi assegnato viene "trasferito" con un atto amministrativo e cambia le sue dipendenze ordinarie e d'impiego.

³ Per semplicità di trattazione, la sigla F.A. si intende comprensiva anche dell'Arma dei Carabinieri.

⁴ In particolare per assolvere gli incarichi presso le Rappresentanze Diplomatiche, le Rappresentanze Militari presso gli Organismi Internazionali e le articolazioni che trattano tematiche di *policy* della NATO e dell'Unione Europea.

⁵ A cui possono partecipare tutte le Nazioni.

⁶ Riportata anche nella direttiva SMD-N-001 "L'Ordinamento nell'Area Tecnico-Operativa interforze – Principi e procedure", Ed. 2022.

⁷ Ad es., le p.o. QUOTA e le NON QUOTA, specificate al successivo s/para..

b. Tipologie

- (1) **QUOTA (Q)**: posizione assegnata permanentemente a una Nazione, inserita nelle T.O.O. dell'Ente/Comando/O.I.⁸;
- (2) **NON QUOTA (NQ)**: posizione tabellare aperta a tutte le Nazioni, inserita nelle T.O.O. dell'Ente/Comando/O.I., per la quale è prevista una procedura selettiva;
- (3) **a rotazione tra le nazioni / Rotational (R)**: posizione tabellare assegnata a più Nazioni che si alternano nei mandati con rotazione prestabilita;
- (4) **Nationality Undetermined (NU)**: posizione prevista in ambito NATO da un PE, ma non assegnata, poiché non richiesta da alcuna Nazione;
- (5) **Voluntary National Contribution (VNC)**: posizione non prevista dal PE (*extra-organico*) o non ripianata dalla Nazione cui è attribuita, attivata su richiesta del *North Atlantic Council* (NAC), del *Military Committee* (MC) o di una *NATO Peacetime Establishment Authority* (PEA) per soddisfare esigenze specifiche e temporanee. Le VNC godono dello stato giuridico previsto dal *NATO Status of Forces Agreement* (SOFA) e gli oneri sono a carico della Nazione, a meno di quelli per le missioni NATO (*Duty Travel*).
L'impiego in analoghe posizioni in seno a O.I. non appartenenti alla NATO⁹ è possibile, purché:
 - (a) l'Ente Internazionale sia formalmente costituito e l'Italia si sia impegnata a parteciparvi con un contributo di personale attraverso un MoU/TA;
 - (b) la richiesta di personale arrivi dall'Autorità di Vertice dell'Ente Internazionale attraverso un bando rivolto a tutte le Nazioni coinvolte nel MoU/TA¹⁰.
- (6) **Workforce Overage (WO)**: posizione non inclusa nel PE (*extra-organico*), attivata su richiesta della Nazione, con il consenso della PEA, per l'assolvimento di funzioni di supporto legate a specifiche esigenze¹¹. Le posizioni WO non sono conteggiate nel totale dei posti assegnati alla Nazione e i relativi oneri sono completamente a carico della stessa;
- (7) **Host Nation (H)**: posizione NATO inclusa nel PE, assegnata alla Nazione che ospita l'O.I./Comando Multinazionale;
- (8) **Esperti Nazionali Distaccati (END) / Seconded National Experts (SNE)**¹²: sono così definiti¹³:
 - (a) presso il Parlamento Europeo “(...) *membri del personale (...) di un'amministrazione pubblica nazionale (...) appartenenti agli Stati membri (...) che sono distaccati presso il Parlamento*”;
 - (b) presso la Commissione Europea “(...) *persone messe a disposizione della Commissione Europea da un'Amministrazione Pubblica nazionale, regionale o locale, delle cui competenze la Commissione si serve in un settore specifico*”.
 Le posizioni da END/SNE possono essere:
 - (a) assegnate permanentemente alla Nazione, di norma attivate contestualmente alla costituzione dell'organismo (END QUOTA – EQ);
 - (b) aperte a tutte le Nazioni, con possibilità di candidatura sulla base della specifica normativa in materia e del relativo bando di ricerca (END NON QUOTA – EN).
Gli oneri sono a carico dell'UE, con quota parte a carico della Nazione (*co-financed*).

⁸ Es. *Peacetime Establishment* (PE) in ambito NATO o Specchio Notizie derivante da MoU/TA.

⁹ Ad es. lo *European Union Military Staff* (EUMS), lo *European Union Military Committee* (EUMC). In ambito ONU acquisiscono la denominazione di “*Gratis Personnel*”.

¹⁰ In questo senso la richiesta VNC non può essere nominativa o inoltrata direttamente ad una sola delle Nazioni coinvolte.

¹¹ Ad es. personale di supporto alle cariche *flag*.

¹² In seguito solo END.





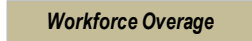




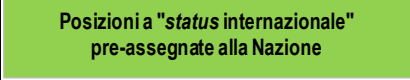
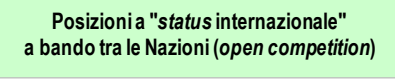

¹³ Il distacco presso le Istituzioni europee è stato regolamentato con il DPCM 30 ottobre 2014, n.184 “*Regolamento di attuazione relativo ai distacchi di personale della pubblica amministrazione presso l'Unione Europea, le organizzazioni internazionali o Stati esteri*”, in attuazione della Legge 24 dicembre 2012, n. 234 che disciplina le “*Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione Europea*”.

Sia il Parlamento che la Commissione hanno previsto la possibilità di impiegare anche END senza spese/*cost-free* SNE¹⁴, con oneri a totale carico della Nazione.

- (9) a **“status internazionale”**: incarico temporaneo “a contratto”, di durata non inferiore a 6 mesi, presso Enti, Agenzie od O.I., assegnato a seguito di *vacancy notice/notification* disponibile indifferentemente per personale militare o civile (già dipendente dalla Pubblica Amministrazione). Il personale impiegato in tali posizioni è collocato fuori ruolo e cessa di percepire il trattamento economico a carico dello Stato Italiano¹⁵. Rientrano in questa categoria anche le posizioni temporanee a contratto quali, ad. es., **Temporary Agent (TA)** o **Contract Agent (CA)**¹⁶;
- (10) **Esperto** (art. 168 del D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18): incarico specifico da svolgere negli Uffici Centrali o nelle Rappresentanze Diplomatiche e negli Uffici Consolari, che richiede particolare competenza tecnica. Il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI) può impiegare Esperti appartenenti alle carriere direttive o di uguale rango dello Stato o di Enti pubblici, qualora non riesca a sopperire ad esigenze specifiche con funzionari della carriera diplomatica. L’Esperto occupa un posizione equivalente, anche ai fini del trattamento economico, a quello di Primo Segretario, Consigliere o Primo Consigliere e i relativi oneri sono a carico del MAECI. Gli Esperti sono impiegati in incarichi della durata di 2 anni ciascuno, con possibilità di rinnovi multipli, purché non sia superata la durata complessiva di 8 anni.

c. Inquadramento giuridico-amministrativo

Di seguito una tabella riepilogativa delle tipologie di posizioni e dell’inquadramento giuridico-amministrativo ad esse associato.

	Inquadramento giuridico-amministrativo definito da:	Posizioni per le quali la Nazione si è impegnata al ripianamento per un periodo di tempo indeterminato (alimentazione ineludibile)	Posizioni ripianate per un periodo di tempo definito, per rispondere a esigenze aperiodiche/estemporanee, ovvero a seguito di partecipazione a bandi di concorso tra le Nazioni (<i>open competition</i>)
Oneri a carico dell’A.D. ⁽¹⁾	art. 1808 del C.O.M. (2)	 	  
	art. 1808, co. 2-bis del C.O.M. (e art. 2164 del C.O.M.) (2)		
	art. 1809 del C.O.M. (e art. 2165 del C.O.M.) (2) (3)	  	
Oneri a carico dell’O.I./Agenzia	art. 891 del C.O.M. e L. n. 1114/1962 (2)		
Oneri a carico del MAECI ⁽⁴⁾	art. 168 del D.P.R. n. 18/1967 (2)		

⁽¹⁾ Ad eccezione delle posizioni di interesse istituzionale precipuo dell’Arma dei Carabinieri e del Corpo delle Capitanerie di Porto, per le quali gli oneri sono a carico dei Dicasteri di volta in volta pertinenti (Ministero dell’Interno, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ecc.).

⁽²⁾ Stralcio in **Annexo I**.

⁽³⁾ Lo stesso trattamento giuridico-amministrativo si applica al personale militare in servizio presso le Rappresentanze Diplomatiche all’estero, la cui designazione è disciplinata dalla Direttiva SMD-P-107.

⁽⁴⁾ Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

⁽⁵⁾ In ambito Nazioni Unite, tale fattispecie è assimilabile a quella riferita al c.d. “*gratis personnel*”

¹⁴ Articolo 2 del citato DPCM 30 ottobre 2014, n.184.

¹⁵ Legge 27 luglio 1962, n. 1114 (cfr. anche art. 891 del C.O.M.).

¹⁶ Es. posizioni presso la *European Defence Agency* (EDA), o lo *European Police Office* (EUROPOL).

3. VINCOLI FINANZIARI

a. **Trattamento economico ai sensi dell'art. 1808 del Codice dell'Ordinamento Militare**

L'art. 1808 del C.O.M., "Indennità di lungo servizio all'estero", definisce il trattamento economico spettante al personale militare "(...) *destinato isolatamente a prestare servizio per un periodo superiore a sei mesi presso delegazioni o rappresentanze militari nazionali costituite all'estero, presso enti, comandi od organismi internazionali, dai quali non sono corrisposti stipendi o paghe (...)*".

Tale trattamento economico è soggetto a un limite imposto dal Ministero delle Economia e delle Finanze (MEF)¹⁷ alle spese ad esso afferenti, sottoposte a verifica che avviene con cadenza trimestrale e in occasione dell'apertura di nuove posizioni¹⁸.

Tenuto conto dei citati vincoli di spesa, l'A.D. acquisisce delle posizioni (ad es. attraverso le *Post Allocation Conference*) che si impegna ad alimentare¹⁹, alle quali corrispondono gli oneri finanziari derivanti dall'applicazione del trattamento economico *ex art.* 1808 del C.O.M., da considerarsi il "**fabbisogno di base**".

Al fine di contenere la spesa entro il "tetto" stabilito dal MEF, nel corso degli anni è stata adottata una rigida *policy* che prevede di:

- (1) valutare l'apertura di nuove posizioni solo previa contestuale chiusura/non alimentazione di altrettante paritetiche;
- (2) acquisire/alimentare posizioni **NQ**, *cost-free SNE* e **VNC** solo se ritenute di "**elevatissimo**" o, in via residuale, "**elevato**" interesse e solo previa contestuale chiusura/non alimentazione di altrettante posizioni paritetiche;
- (3) non creare posizioni **WO**²⁰.

Tale orientamento potrà essere rivalutato alla luce di un aumento del citato "tetto", ovvero previa valutazione della sostenibilità finanziaria in ragione delle economie generate dai mancati ripianamenti e/o dell'afflusso di nuove risorse sui pertinenti capitoli di spesa.

b. **Passaggio da posizioni con oneri a carico della Nazione a posizioni a carico degli O.I./Agenzie internazionali**

Anche al fine di destinare la maggior parte degli oneri di spesa al soddisfacimento del "fabbisogno di base", SMD è favorevolmente orientato a perseguire il passaggio da posizioni con oneri a carico della Nazione a quelle a carico degli O.I./Agenzie internazionali²¹.

4. FILIERA D'IMPIEGO

Nel corso degli anni, la possibilità di un impiego internazionale durante il percorso professionale di un militare è divenuta sempre più concreta e ricorrente. Pertanto, è indispensabile considerare questa possibilità nella definizione dei profili di carriera, in particolare per gli Ufficiali. Un virtuoso ciclo di formazione e impiego in F.A. e in ambito interforze è fondamentale per preparare il personale della Difesa ad affrontare le sfide internazionali. Tale ciclo virtuoso è denominato "**filiera d'impiego**".

Formare e impiegare il personale seguendo un percorso in "filiera" consente di:

- maturare, in relazione al grado rivestito, un adeguato *background* tecnico-professionale, da consolidare sia in F.A. sia in ambito interforze, nello specifico settore d'impiego in cui operare in ambito internazionale;
- valorizzare le esperienze maturate all'estero al rientro in Patria;

¹⁷ Vincolo vigente al momento della redazione della presente Direttiva, suscettibile di future variazioni.

¹⁸ Direttiva BLD-003-2013, "Direttiva sulle missioni e sulle destinazioni all'estero, ai sensi del R.D. 3 giugno 1926, n. 941 e del D.Lgvo 15 marzo 2010, nr. 66", Ed. 2013.

¹⁹ Q, R, EQ assegnate alla Nazione, escluso il personale impiegato presso le Rappresentanze Diplomatiche.

²⁰ Ad eccezione degli *Special Staff* a supporto delle Alte Cariche su posizioni *flag* di alta rilevanza internazionale. **Anche in questa fattispecie deve essere operata la compensazione attraverso la non alimentazione/rilascio di altrettante posizioni paritetiche, se il quadro finanziario lo rende necessario.**

²¹ Previo supporto della F.A., *in primis*, e della Difesa alla candidatura e superamento della relativa selezione.

- aumentare, in ambito internazionale, le possibilità di acquisire le cariche di rilievo ritenute di interesse nazionale a concorso tra le Nazioni.

In tale quadro e al fine di fornire delle linee guida per l'alimentazione delle principali posizioni Q, di concerto con le F.A. sono stati individuati gli incarichi in ambito nazionale, suddivisi per area funzionale, che, a titolo meramente esemplificativo e indicativo, sono ritenuti paganti per acquisire il *background* professionale necessario prima di assumere il relativo incarico internazionale e per valorizzare/capitalizzare l'*expertise* maturata all'estero al rientro in Patria²².

Per assolvere al meglio qualsiasi incarico internazionale, è auspicabile aver maturato anche esperienza in ambito interforze, in ragione altresì dei rapporti che intercorrono mandato durante con gli organismi di vertice della Difesa²³. In particolare, alcune posizioni necessitano di aver maturato specifica esperienza presso lo Stato Maggiore della Difesa (SMD), in particolare presso i Reparti/Uffici Generali (Uf.Gen.) dipendenti con i quali mantengono un *link* professionale e funzionale durante tutto il mandato estero. Tali posizioni sono state “**gemellate**” con i rispettivi Reparti/Uf.Gen. dello SMD. Il “**gemellaggio**”, pertanto, può essere definito come una “filiera d’impiego” specifica.

Il personale impiegato secondo una “filiera”, inoltre, rappresenta una potenziale risorsa per l’acquisizione di posizioni *open competition* tra le Nazioni. Al fine di identificare quelle ritenute di interesse nazionale, per le quali sinergizzare gli sforzi della Difesa per aumentare le possibilità di successo, viene effettuato un **censimento** delle posizioni per le quali si prevede un bando nei tre anni successivi, secondo le modalità descritte nel paragrafo successivo.

5. CENSIMENTO ANNUALE DELLE POSIZIONI NQ E A “STATUS INTERNAZIONALE”

SMD-I, nell’ambito della **strategia nazionale per acquisire posizioni di interesse per la Difesa**, conduce ogni anno un censimento delle posizioni NQ e a “**status internazionale**” che saranno messe a concorso tra le Nazioni dagli O.I. nei due anni successivi.

Su attivazione di SMD-I (**ottobre dell’anno X**), i Referenti Nazionali²⁴ comunicano (entro il mese di **dicembre dell’anno X**) le posizioni ritenute di interesse per la Difesa per il triennio successivo, attribuendo a ciascuna una priorità in base a criteri quali il livello di rappresentatività nazionale e l’impatto sulle politiche di difesa e sicurezza. Il relativo elenco viene condiviso con i Reparti competenti dello SMD per le valutazioni di competenza²⁵. All’uopo, nell’ottica di:

- conseguire un effettivo ed efficace incremento della presenza nazionale presso le Istituzioni e le Agenzie dell’Unione Europea, della NATO e dell’ONU;
- ottimizzare l’impiego delle risorse umane e finanziarie disponibili;
- perseguire gli obiettivi del Vertice Politico-Militare,

è stato istituito un “**Board per il monitoraggio e analisi delle posizioni di interesse per la Difesa e per la direzione delle candidature nazionali**”²⁶, che si riunisce periodicamente per definire le aree su cui far gravitare gli sforzi della Difesa, stabilire le strategie più idonee ad assicurare una presenza nazionale qualificata presso gli O.I. e consolidare/aggiornare l’elenco delle posizioni giudicate di interesse nel corso del censimento in parola. Acquisiti tutti gli elementi²⁷, SMD-I finalizza il censimento (**febbraio/marzo dell’anno X+1**), assegnando ad ogni posizione una “qualifica di interesse” tra le seguenti: **scarso, medio, elevato, elevatissimo**.

²² **Annesso II.**

²³ Stato Maggiore della Difesa (SMD), Comando Operativo di Vertice Interforze (COVI) e Segretariato Generale Della Difesa/DNA (SGD/DNA) *in primis*.

²⁴ SGD/DNA, Rappresentanze Nazionali presso gli O.I. (elenco dei Referenti Nazionali in **Allegato “A”**).

²⁵ Per alcune Agenzie (es. OCCAR, NSPA, NAHEMA, ecc.), le cui posizioni di interesse sono solitamente tutte a “*status internazionale*”, è possibile diramare direttamente alle F.A. l’elenco delle relative posizioni giudicate significative.

²⁶ A guida SMD-I, composto da rappresentanti delle articolazioni di SMD, di SGD/DNA e, all’occorrenza, dai Referenti Nazionali.

²⁷ Livello/grado previsto per la posizione, rappresentatività nazionale presso l’O.I./Agenzia, priorità espressa dai Referenti Nazionali, valutazioni dei Reparti di SMD, ogni altro elemento ritenuto utile.

L'elenco consolidato delle posizioni giudicate di interesse viene, infine, inviato agli Organi di Impiego (OdI), che, nelle more della pubblicazione dei vari bandi internazionali, avviano il processo di individuazione del personale idoneo a ricoprire le posizioni censite, in modo da poter perfezionare la formazione dei candidati, predisporre anticipatamente la documentazione concorsuale e prevedere la loro sostituzione.

Ferme restando le prerogative e le *policy* d'impiego di ogni F.A., al fine di aumentare le possibilità di successo:

- non sono posti vincoli relativi alla possibilità di proporre il personale militare, già impiegato in ambito internazionale, nel periodo immediatamente successivo al rientro in Patria;
- è possibile individuare tra i candidati della Difesa anche personale impiegato in una posizione Q/NQ/VNC in seno a un O.I. o in una Rappresentanza e che tratti tematiche affini a quelle previste dalla *vacancy notice/job description* della posizione di interesse;
- ogni Referente Nazionale individua un *Focal Point*, che ha il compito di supportare i candidati durante le fasi di pre-selezione²⁸ e concorsuali²⁹.

6. **REQUISITI DEL PERSONALE**

Il personale proposto per un impiego internazionale, indipendentemente dall'incarico da ricoprire, deve possedere un insieme di requisiti professionali, operativi, disciplinari e linguistici che ne garantiscano l'efficacia nello svolgimento delle funzioni assegnate.

La Scheda Biografica³⁰ deve evidenziare chiaramente il percorso di formazione e impiego e il possesso dei requisiti di seguito elencati. Detti requisiti, oltre che posseduti all'atto della proposizione, **devono essere mantenuti per tutta la durata del mandato.**

a. **Posizione di Stato, Grado, Cittadinanza**

Il personale proposto per un impiego in ambito internazionale deve:

- (1) trovarsi nelle posizione di Stato in Servizio Permanente Effettivo³¹ (SPE);
- (2) assicurare la permanenza nel Servizio Permanente³² per tutta la durata del mandato³³;
- (3) non trovarsi, in base alle valutazioni previsionali effettuate dal proprio Stato Maggiore, negli elenchi di previsto collocamento in ARQ³⁴ che riguardano gli anni del mandato internazionale³⁵;
- (4) ove possibile, garantire in via preferenziale un congruo periodo di servizio al rientro in Patria, tale da capitalizzare/valorizzare l'*expertise* maturata³⁶;
- (5) rivestire il grado richiesto per la posizione; a tal riguardo, si precisa che:
 - (a) in aderenza alla direttiva NATO AD 045-001³⁷, per le articolazioni del NATO *Allied Command Operations* (ACO)³⁸:

²⁸ Ad es. nella redazione dei *curricula*.

²⁹ Prevedendo anche periodi di formazione *in loco/on-the-job training* (OJT).

³⁰ Fac-simile in **Allegato "B"**, da ricevere opportunamente convalidata dall'OdI all'atto della candidatura.

³¹ **Non è possibile assegnare personale in ferma prefissata presso gli O.I. all'estero e in Italia.** Ciò in relazione ai parametri che definiscono l'impiego internazionale, ossia: adeguata maturità professionale, durata del mandato, possibilità di investire l'esperienza internazionale maturata in ambito nazionale. Detti parametri risultano inapplicabili per la categoria di personale in questione.

³² "Effettivo" (SPE), ovvero, per gli Ufficiali, "A Disposizione" (SPAD), qualora transitati mandato durante.

³³ A tale vincolo si potrà derogare in caso di partecipazione a bandi per acquisizione di posizioni NQ e a "status internazionale" *open competition* tra le Nazioni, valutate di interesse per la Difesa (nelle casistiche contemplate dalla Pubblicazione SMD-P-102).

³⁴ Aspettativa per Riduzione Quadri.

³⁵ Significando che, in assenza di candidature alternative, valutato l'interesse della Difesa per le posizioni coinvolte, lo SMD si riserva di esaminare personale che nel corso del mandato possa essere collocato in ARQ.

³⁶ In base al concetto di "filiera d'impiego".

³⁷ ACO Directive (AD) 045-001 – "ACO Military Personnel – Manpower, Management and Administration for Peacetime Establishment Structures", Ed. 2020.

³⁸ E per quelle del NATO *Allied Command Transformation* (ACT) che, con atti interni, hanno adottato l'applicazione della AD 045-001 in argomento.

- per le posizioni sino a OF-4 (Ten.Col./C.F.), può essere valutato un grado di un solo livello superiore o inferiore rispetto a quello richiesto, purché tale situazione non generi problematiche connesse con le dipendenze gerarchiche;
 - per i posti da “*supervisor*”³⁹, per i quali il grado non può essere inferiore a quello indicato nella *job description* (JD), e per le posizioni di livello pari o superiore a OF-5 (Col./C.V.), potrà essere autorizzato l’uso del distintivo di grado funzionale⁴⁰;
- (b) per le posizioni a “*status internazionale*”, al fine di prevenire l’insorgere di problematiche di carattere giuridico-amministrativo, il personale che riveste un grado superiore al livello funzionale richiesto dall’incarico internazionale di destinazione dovrà redigere apposita dichiarazione di accettazione della retribuzione e delle attribuzioni previste⁴¹;
- (6) essere in possesso della sola cittadinanza italiana⁴² per gli incarichi per i quali è prevista l’autorizzazione all’accesso CIFRA⁴³.

b. Professionali

Il personale proposto per un impiego in ambito internazionale deve:

- (1) essere in possesso del livello di abilitazione di sicurezza richiesto per la posizione. In particolare, la Scheda Biografica deve indicare la data di scadenza e quella in cui è stata avviata la richiesta/rinnovo o, in alternativa, le seguenti diciture, laddove applicabili:
- (a) in possesso di adeguata abilitazione di sicurezza con margine di validità superiore a 12 mesi;
 - (b) in possesso di adeguata abilitazione di sicurezza con margine di validità inferiore a 12 mesi, per la quale sono state avviate o, comunque, si garantisce che saranno avviate le procedure di rinnovo in tempo utile⁴⁴;
 - (c) in possesso di adeguata abilitazione di sicurezza, scaduta, ma che conserva la sua validità⁴⁵;
- (2) essere libero da impegni derivanti dalla frequenza di corsi di carattere obbligatorio, periodi di comando e/o attribuzioni specifiche o altri impegni di F.A.;
- (3) vantare un solido *background* nel settore di previsto impiego;
- (4) aver svolto, con particolare riferimento al personale di previsto impiego nell’ambito della NATO *Command Structure* (NCS), i corsi previsti come “*essential*” dalle relative JD delle posizioni⁴⁶.

c. Benefici di legge

Tenuto conto delle particolari condizioni d’impiego in ambito internazionale, che richiedono una presenza continuativa, le F.A. non potranno proporre personale che usufruisce dei benefici previsti dalla Legge n. 104/1992⁴⁷ e dal D.Lgvo n. 267/2000⁴⁸.

d. Idoneità al servizio

Il personale candidato per un impiego in ambito internazionale deve godere:

³⁹ Es. *Cell Chief, Section Head, Branch Head* o qualsiasi altra posizione che abbia personale alle dirette dipendenze.

⁴⁰ Si rimanda al successivo para. 13 per la definizione delle modalità di concessione.

⁴¹ *Format* di dichiarazione in **Allegato “C”**.

⁴² Da indicare **espressamente** nelle Scheda Biografica.

⁴³ Che deve essere **esclusiva** per gli incarichi di Funzionario o Ufficiale COMSEC designato, Custode del materiale CIFRA e relativi sostituti, ai sensi dell’art. 55 co. 1 e 2 del D.P.C.M. 6 novembre 2015, n. 5.

⁴⁴ Almeno 6 mesi prima della scadenza, ai sensi dell’art.33 co. 1 del D.P.C.M. 6 novembre 2015, n. 5.

⁴⁵ Ai sensi del co. 2 dell’art.33 del D.P.C.M. 6 novembre 2015, n. 5.

⁴⁶ Qualora non svolti, sarà indicato agli Odi di colmare la lacuna a premessa dell’assegnazione, ovvero entro il primo semestre di mandato.

⁴⁷ Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate, art. 33 e successive modifiche e integrazioni.

⁴⁸ Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265, art. 78, comma 6 e successive modifiche e integrazioni.

- (1) dell'idoneità al Servizio Militare Incondizionato (SMI) senza limitazioni⁴⁹;
- (2) dell'idoneità all'impiego nei Teatri Operativi se destinato a ricoprire posizioni presso tutti i Comandi NATO/UE/Multinazionali e, comunque, se le relative JD/T.O.O. prevedono il "deployment" nell'ambito delle missioni internazionali⁵⁰.

e. Documentazione caratteristica⁵¹

I candidati devono aver riportato la qualifica di "ECCELLENTE" nei 5 anni precedenti alla proposta di impiego e non inferiore a "SUPERIORE ALLA MEDIA" negli ulteriori 5 anni precedenti⁵².

f. Penali e Disciplinari

I requisiti penali e disciplinari per l'impiego internazionale del personale militare italiano sono più stringenti rispetto a quelli previsti per l'avanzamento di carriera⁵³ e la partecipazione ai concorsi pubblici⁵⁴.

Si fondano sulla necessità di fissare norme che consentano di tutelare l'immagine dell'Amministrazione Difesa anche da negative ricadute mediatiche, attraverso l'impiego di personale che abbia mantenuto **sempre e comunque un comportamento irrepreensibile e che possa rappresentare limpidamente la Nazione in contesti di elevata visibilità.**

Il personale proposto **non deve aver riportato:**

(1) condanne penali di natura dolosa

L'assenza di **condanne penali da reati di natura dolosa** è riferita a **tutto l'arco della carriera militare**. La presenza di una condanna di tale fattispecie è motivo di esclusione anche in presenza di **estinzione del reato e riabilitazione⁵⁵**. I Capi di SM di F.A./Cte Gen. CC (o gli OdI all'uopo delegati), pertanto, **non possono proporre personale incorso in tali mancanze.**

(2) condanne penali passate in giudicato di natura colposa nei 2 anni precedenti alla proposta d'impiego

Trascorso il suddetto periodo di 2 anni, il militare che sia stato condannato per reato colposo potrà essere proposto dai Capi di SM di F.A./Cte Gen. CC sempre che:

- (a) non sia incorso in altra condanna (dolosa o colposa) ovvero in una sanzione disciplinare di Stato;
- (b) i fatti addebitati **siano tali da non danneggiare l'immagine della Nazione;**
- (c) dopo la condanna, il comportamento del candidato negli anni successivi **sia stato irrepreensibile.**

Al fine di consentire una compiuta valutazione da parte dello Stato Maggiore della Difesa, le proposte degli OdI devono essere corredate da apposita relazione dalla quale emerga il soddisfacimento delle citate condizioni.

(3) sanzioni disciplinari di "Stato" negli ultimi 5 anni ovvero di "Corpo" i cui effetti non siano cessati⁵⁶

Trascorso il suddetto periodo di 5 anni, il militare che sia incorso in sanzioni disciplinari di Stato potrà essere proposto dai Capi di SM di F.A./Cte Gen. CC sempre che:

⁴⁹ Ad es. esonero dai servizi armati o comunque gravosi (ESAG) o non idoneità alle mansioni previste per l'impiego di destinazione.

⁵⁰ SMD-DAS-003 – "Direttiva per l'approntamento ed impiego del personale militare italiano", Ed. 2014.

⁵¹ **Per i Graduati dell'Arma dei Carabinieri (App. e Car.) vale quanto riportato al para. 4, s/para. f. della Direttiva SMD – P – 107, Ed. 2024, per i "Carabinieri Addetti alla Sicurezza".**

⁵² Al riguardo, qualora i documenti siano tutti riconducibili alla medesima qualifica, potrà essere indicata la stessa per ogni singolo anno ovvero per quinquennio. Sono esclusi dalla valutazione i documenti redatti a seguito di corsi di formazione/avanzamento obbligatori. Qualora le qualifiche siano indicate per singolo documento, sarà cura dell'OdI esplicitare se il giudizio espresso nell'ambito della documentazione caratteristica priva di qualifica finale sia "positivo" o "negativo".

⁵³ Art. 1051 del C.O.M. – Impedimenti, sospensione ed esclusione.

⁵⁴ Quali, ad es. concorso per l'ammissione alla magistratura o alle Forze di Polizia.

⁵⁵ Artt. 167 e 178. c.p.. L'A.D., a differenza del resto della P.A, gode della più ampia discrezionalità d'impiego.

⁵⁶ Art. 1396 del C.O.M. – Cessazione degli effetti delle sanzioni disciplinari di Corpo.

- (a) l'interessato non sia incorso in una condanna penale (dolosa o colposa) ovvero in altra sanzione di Stato;
- (b) i fatti addebitati **non siano tali da danneggiare l'immagine della Nazione**;
- (c) dopo la sanzione di Stato, il comportamento del candidato negli anni successivi **sia stato irrepreensibile**.

Al fine di consentire una compiuta valutazione da parte di SMD, le proposte degli Odi devono essere corredate da apposita relazione dalla quale emerga il soddisfacimento delle citate condizioni.

Inoltre, **all'atto della proposizione**, il personale candidato non deve essere:

- (1) imputato/rinviato a giudizio o ammesso a riti alternativi in procedimenti penali di qualsiasi natura;
- (2) sottoposto a procedimento disciplinare da cui possa derivare una sanzione di Stato.

g. Linguistici⁵⁷

Il personale deve possedere un livello di conoscenza linguistica accertato tramite *Joint Forces Language Test* (JFLT) e in corso di validità, adeguato al livello previsto dalla JD della posizione, ovvero dallo Specchio Notizie (SN)/T.O.O.. Qualora non espressamente indicato, il livello non dovrà⁵⁸ comunque essere inferiore a uno *Standardized Language Profile* (SLP) pari a:

- (1) Ufficiali: 3-3-3-3;
- (2) Sottufficiali e Graduati: 2-2-2-2.

Qualora le F.A. non dispongano di personale con il livello di lingua aderente a quello previsto, potrà essere valutato un livello inferiore di 1 ordine in un massimo di 2 abilità⁵⁹, nella condizione che il lieve *deficit* sia compensato dal possesso di robuste competenze tecnico-professionali ed esperienziali che permettano di poter ben operare e di inserirsi agevolmente nell'ambiente di lavoro internazionale.

Per le posizioni che prevedono un'intervista di selezione⁶⁰, potranno essere accettati livelli di conoscenza linguistica non pienamente aderenti a quelli richiesti dalle JD/vacancy notices e/o non in corso di validità. Laddove si dovesse formulare una sola candidatura Difesa, tra le proposte pervenute sarà accordata la preferenza al personale in possesso di SLP più elevato e in corso di validità.

7. PROCESSI DI ALIMENTAZIONE⁶¹

I processi di alimentazione sono determinati dalla tipologia della posizione.

a. Pianificazione d'impiego

La pianificazione d'impiego, distinta per O.I. all'estero e O.I. in Italia e relativi Enti di supporto, ha lo scopo di:

- (1) fornire un quadro attuale di tutto il personale impiegato in ambito internazionale;
- (2) avviare il processo di alimentazione delle posizioni da avvicendare/ripiantare nell'anno successivo;
- (3) indicare gli orientamenti d'impiego per gli anni successivi.

In essa sono riportati, per ogni incarico, tutti gli elementi salienti per una corretta valutazione d'impiego⁶² e tutti gli elementi procedurali di dettaglio eventuali non ricompresi nella presente Direttiva.

⁵⁷ **Per i Graduati dell'Arma dei Carabinieri (App. e Car.) vale quanto riportato al para. 4, s/para. c. della Direttiva SMD – P – 107, Ed. 2024, per i “Carabinieri Addetti alla Sicurezza”.**

⁵⁸ Fatta eccezione per gli Enti nazionali di supporto agli O.I. (es. QGI), per i quali sarà valutato esclusivamente il livello di lingua previsto dal relativo SN/T.O.O..

⁵⁹ Ad es. potrà essere proposto un Ufficiale in possesso di uno SLP pari a 3-2-3-2, ma non in possesso di uno SLP pari a 3-3-3-1+ o 3-2+-2+-2+.

⁶⁰ NQ, EN, a “*status internazionale*” a concorso tra le Nazioni (*open competition*), svolta, di norma, in lingua inglese.

⁶¹ Per i processi di alimentazione delle posizioni riservate agli Ufficiali Generali e Ammiragli, si rimanda alla SMD-P-106 – “Direttiva per gli avvicendamenti nelle cariche di rilievo interforze, nazionali ed internazionali”, Ed. 2006 e successive A.V..

Inviata alle F.A., di norma, entro il **mese di novembre** di ogni anno e consolidata successivamente con i contributi forniti dagli Odi⁶³, è lo strumento di lavoro che consente di:

- (1) individuare il personale da proporre per il ciclo d'impiego in atto;
- (2) avviare il personale di possibile individuazione per i cicli d'impiego successivi ai percorsi professionali, formativi e d'impiego richiesti per assolvere gli incarichi previsti;
- (3) valutare e autorizzare/respingere le richieste di proroga dei mandati.

b. Posizioni inserite nelle pianificazioni d'impiego assegnate alla Nazione

(1) Generalità

Si tratta delle posizioni **Q** assegnate alla Nazione presso O.I. e Rappresentanze ed **EQ** e a **“status internazionale”**⁶⁴ pre-assegnate alla Nazione.

L'*iter* per l'alimentazione delle posizioni **EQ** e a **“status internazionale”** prevede, rispettivamente:

- (a) la valutazione del candidato nazionale da parte dell'Autorità internazionale interessata;
- (b) il superamento di un'intervista di selezione condotta dall'Autorità internazionale interessata.

(2) Procedura:

- (a) SMD-I predispose ed invia le pianificazioni d'impiego alle F.A. entro il **mese di novembre** dell'anno precedente al previsto ciclo d'impiego;
- (b) gli Odi di F.A. formulano le **proposte d'impiego**⁶⁵ entro il **mese di marzo** dell'anno di riferimento;
- (c) SMD-I esamina i profili del personale proposto in relazione ai requisiti previsti e:
 - **indica** gli Ufficiali ritenuti idonei per un impiego internazionale al Ministro della Difesa, interessando il suo Gabinetto (UG);
 - **autorizza** l'assegnazione dei Sottufficiali e dei Graduati ritenuti idonei per un impiego internazionale;
 - **comunica** agli Odi il mancato accoglimento delle candidature giudicate non idonee, rendendo noti i motivi e valutando, con gli stessi Odi, soluzioni alternative;
- (d) per le posizioni **EQ** e a **“status internazionale”** SMD-I comunica i nominativi dei candidati nazionali ai Referenti Nazionali, che ne promuovono la candidatura all'Autorità internazionale;
- (e) l'Autorità Politica **designa** gli Ufficiali proposti⁶⁶;
- (f) per le posizioni **EQ** e a **“status internazionale”** i Referenti Nazionali comunicano a SMD-I gli esiti dei processi selettivi;
- (g) SMD-I autorizza l'assegnazione del personale nello specifico incarico;
- (h) gli Odi assegnano formalmente il personale, emettendo i relativi provvedimenti d'impiego/amministrativi.

(3) Aspetti particolari:

⁶² Dati ordinativi della posizione, quelli relativi al mandato del relativo titolare (qualora ricoperta), la F.A. individuata per avanzare la candidatura, anno di avvicendamento/ripiamento, ulteriori elementi di dettaglio.

⁶³ C.d. consolidamento, di norma entro il mese di **febbraio** dell'anno successivo.

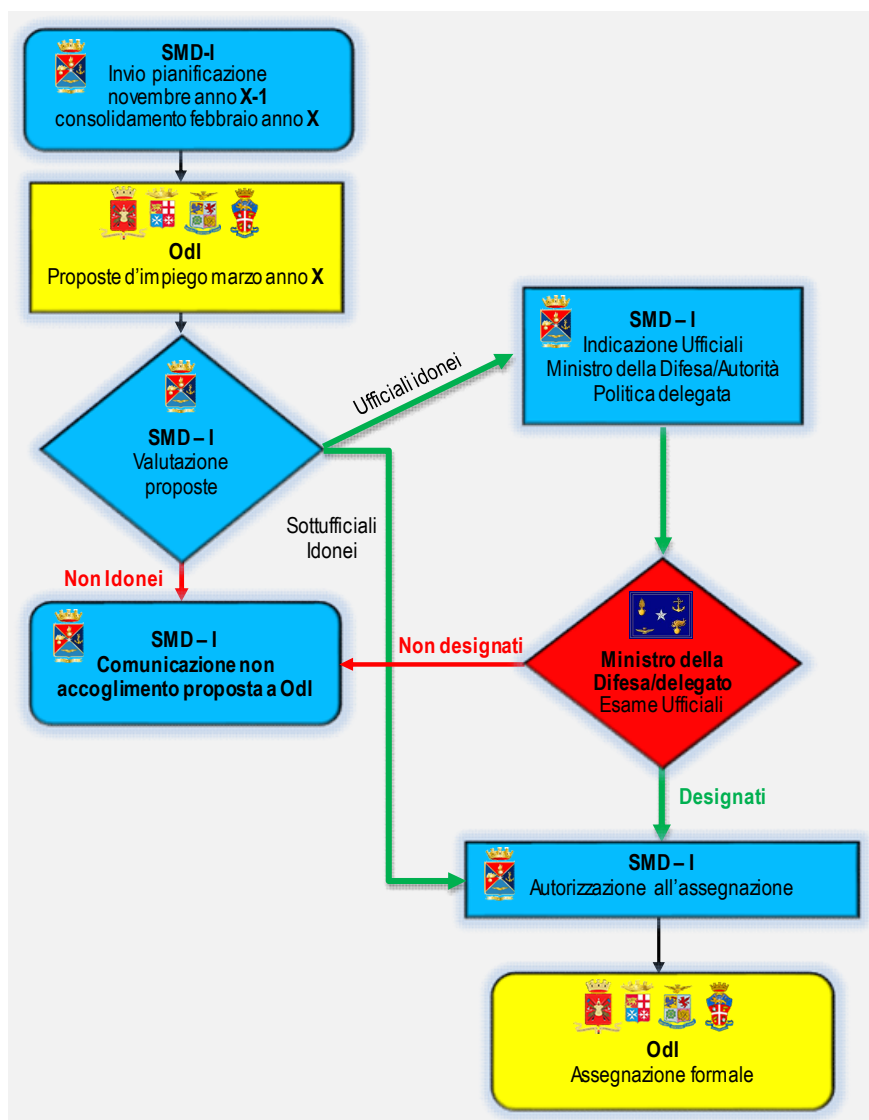
⁶⁴ Ad. es. presso la NATO *Eurofighter 2000 and Tornado Management Agency* (NETMA), la NATO *Helicopter Development, Production and Logistics Management Agency* (NAHEMA), la NATO *Airborne Early Warning & Control Programme Management Agency* (NAPMA) e l'Organismo Congiunto per la Cooperazione in materia di Armamenti (OCCAR).

⁶⁵ Allegando, contestualmente, le Schede Biografiche ed eventuale ulteriore documentazione a corredo (ad es., il *curriculum vitae* Mod. EUMS per le posizioni EQ).

⁶⁶ Attività delegata, da prassi, ai Sottosegretari alla Difesa.

- (a) **per le posizioni EQ e a “status internazionale” pre-assegnate alla Nazione è possibile esprimere un solo candidato nazionale;**
- (b) gli OdI avanzano le proposte d’impiego utilizzando l’apposito prospetto riportato in **Allegato “D”**;
- (c) in aggiunta agli elementi di informazione contemplati nel citato prospetto in **Allegato “D”**, gli OdI devono dare evidenza di tutto ciò che può essere rilevante ai fini di una trasparente ed oggettiva valutazione da parte delle S.A.⁶⁷; in particolare, per gli Ufficiali nel grado di Col./C.V. devono essere fornite le valutazioni relative al potenziale collocamento in ARQ durante gli anni del mandato internazionale;
- (d) **i requisiti per l’impiego internazionale devono essere posseduti all’atto della proposizione.** Tuttavia, è possibile che il personale proposto sia momentaneamente carente di alcuni dei requisiti richiesti; in tali circostanze SMD-I dispone le azioni utili al perfezionamento di tali requisiti, laddove la momentanea carenza non pregiudichi l’impiego internazionale⁶⁸ in senso assoluto; gli Ufficiali che si trovino in tali condizioni sono indicati all’Autorità Politica **“con riserva”**; gli OdI avranno cura di porre in essere le azioni correttive a premessa dell’assegnazione, dandone riscontro a SMD-I per la successiva autorizzazione all’assegnazione e contestuale scioglimento della riserva in parola.

Di seguito è riportato un *flow chart* che schematizza le azioni salienti afferenti alla procedure sin qui descritta.



⁶⁷ Es. considerazioni sui requisiti linguistici, corsi da svolgere o esigenze di F.A..

⁶⁸ Ad es. frequenza di corsi, effettuazione di *on-the-job training* specifici, accertamenti di lingua, periodi di indottrinamento presso i pertinenti reparti dello SMD.

c. Gemellaggio

SMD-I, consolidato il documento di pianificazione, entro il **me**se di **aprile** dell'anno precedente al ciclo d'impiego rende note ai Reparti/Uffici Generali di SMD e agli OdI le posizioni gemellate in avvicendamento.

I Reparti/Uffici Generali dello SMD, entro il mese di **mag**gio dell'anno precedente al ciclo d'impiego, comunicano agli OdI di F.A. i nominativi del personale individuato per un potenziale impiego estero⁶⁹, tenendo informato SMD-I.

Gli OdI, entro il **30 settembre** dell'anno precedente al ciclo d'impiego, rendono noti eventuali motivi ostativi all'impiego estero ovvero forniscono il "nulla osta" per il personale ritenuto idoneo. Il rispetto di tale tempistica è necessario, al fine di consentire:

- (1) alle articolazioni dello SMD di porre in essere le azioni connesse all'eventuale impiego internazionale (es. frequenza corsi di lingue, rinnovo/rilascio NOS, ecc.);
- (2) a SMD-I di valorizzare nella pianificazione d'impiego le decisioni assunte in merito.

Entro **marzo** dell'anno di riferimento, gli OdI formalizzano la proposizione del personale da impiegare nell'ambito del "gemellaggio" insieme alle altre formulate per le posizioni assegnate con la pianificazione degli avvicendamenti.

Qualora i Reparti/Uffici Generali dello SMD non dispongano di nominativi per le posizioni gemellate, gli OdI possono avanzare idonee proposte d'impiego secondo la procedura di cui al precedente s/para. b..

d. Altre tipologie di posizioni

Si tratta di tutte le posizioni alimentabili a seguito di *input* esterni, quali l'emanazione di bandi o *vacancy notices/notifications* da parte di O.I./Agenzie internazionali, ovvero esigenze estemporanee.

Le ricerche di personale avviate da SMD-I sono, di norma, pubblicate sul sito istituzionale appositamente indicato nelle comunicazioni di rito⁷⁰.

In linea generale, **tutte le candidature del personale che intende aderire alle anzidette ricerche di personale devono pervenire a SMD-I per il tramite esclusivo degli OdI di F.A.**

(1) Posizioni NQ e VNC

I Referenti Nazionali inoltrano le *vacancy notices* a SMD-I, unitamente a tutti gli elementi di dettaglio⁷¹, esprimendo il relativo livello d'interesse nazionale⁷² e, **se il quadro finanziario lo rende necessario, individuando le paritetiche posizioni da non alimentare per compensazione**⁷³.

SMD-I avvia la ricerca di personale per le posizioni ritenute di "elevatissimo" ed "elevato" interesse per la Difesa, nel rispetto delle indicazioni del *Board* di cui al precedente para. 5 ed eventualmente coinvolgendo le pertinenti articolazioni dello SMD per la conferma circa l'interesse manifestato dai Referenti Nazionali.

Gli OdI formulano le candidature nel rispetto delle tempistiche stabilite da SMD-I.

SMD-I:

- (a) **esamina** il profilo del personale proposto in relazione ai requisiti previsti; in presenza di proposte da più F.A., al fine di accrescere le possibilità di acquisire la posizione, individua il militare che presenta le maggiori probabilità di superare la selezione;
- (b) **indica** gli Ufficiali all'Autorità Politica;

⁶⁹ Rispettando i periodi minimi di permanenza presso lo SMD ai sensi della Direttiva SMD-P-105 (3 anni per gli Ufficiali e 5 anni per i Sottufficiali).

⁷⁰ <https://www.difesa.it/smd/staff/reparti/i-reparto/impiego-del-personale/impiego-in-ambito-internazionale/ricerche-di-personale-per-posizioni-non-quota-e-status-internazionale/35926.html>

⁷¹ Durata del mandato, sede di servizio, la JD/*vacancy notice* della posizione, nonché il termine per la presentazione delle candidature.

⁷² Per le posizioni non incluse nel censimento di cui al para. 4.

⁷³ Cfr. para. 3.

- (c) **comunica** il nominativo del candidato nazionale al Referente Nazionale per l'O.I./Agenzia interessata, che ne promuove la candidatura all'Autorità internazionale;

L'Autorità Politica **designa** l'Ufficiale indicato.

Il Referente Nazionale comunica a SMD-I l'esito del processo selettivo.

Il verificarsi di tali condizioni (designazione per gli Ufficiali e superamento delle fasi concorsuali per tutti i candidati) consente a SMD-I di autorizzare l'impiego dei vincitori negli incarichi per cui sono stati proposti.

Gli Odi assegnano formalmente il personale, emettendo i relativi provvedimenti d'impiego/amministrativi.

È possibile esprimere un solo candidato nazionale.

Il personale che sia stato **già candidato dalla Difesa per una o più posizioni di uno stesso O.I. non può concorrere per altre posizioni di O.I. diversi prima della conclusione dell'iter selettivo in atto**⁷⁴. Ciò al fine di evitare l'imbarazzo per l'A.D. nei confronti delle Autorità internazionali che deriverebbe dall'occorrenza di dover ritirare una candidatura, qualora lo stesso militare sia selezionato per più posizioni.

Per tale tipologia di posizioni non è possibile in alcun caso concorrere "a titolo privato".

(2) Posizioni a connotazione WO

L'alimentazione di tali posizioni è posta in essere qualora emerga la necessità di costituire uno *Special Staff* a supporto delle Alte Cariche su posizioni *flag* di alta rilevanza internazionale.

SMD-I valuta la composizione numerica e rappresenta l'esigenza alle F.A. interessate, chiedendo di avanzare idonee proposte d'impiego. Nel contempo, **verifica le posizioni paritetiche da non alimentare/rilasciare a compensazione, se il quadro finanziario lo rende necessario.**

Pervenute le candidature, si procede in analogia alla procedura prevista per le posizioni inserite nella pianificazione d'impiego.

(3) Posizioni EN

A carattere generale, l'istituto dell'Esperto Nazionale Distaccato (END) è disciplinato da normative/*staff regulations* emanate distintamente dalle singole Istituzioni, Organi e Organismi dell'UE. Le candidature per tale tipologia di posizioni, pertanto, dovranno essere correttamente instradate in funzione dell'articolazione dell'UE di volta in volta interessata.

A differenza delle posizioni **EQ**, le cui proposte possono essere avanzate in sede di pianificazione d'impiego, l'alimentazione delle posizioni **EN** avviene a seguito di emanazione di apposito bando pubblicizzato, di norma, sul sito istituzionale del MAECI⁷⁵.

Il MAECI:

- (a) è l'autorità responsabile della verifica della completezza della documentazione a corredo delle candidature e la rispondenza delle stesse ai profili richiesti⁷⁶;
- (b) fissa le modalità di presentazione delle candidature, **non derogabili**;
- (c) avanza, per il tramite della dipendente Rappresentanza Permanente, le candidature nazionali alle Istituzioni Europee.

⁷⁴ **Tale vincolo si applica per tutte le candidature che, in generale, prevedono il "distacco"/secondment del personale selezionato dall'Amministrazione di appartenenza all'O.I./Agenzia internazionale.**

⁷⁵ https://www.esteri.it/it/opportunita/nella_ue/opportunita_per_dipendenti_publici/espertnazionalidistaccati/ricerca_espertnazdistaccati/.

Le posizioni presso il Parlamento Europeo e i bandi emessi da alcune Agenzie europee (quali ad es. EDA ed EUROPOL) non sempre sono valorizzati dal MAECI. Per queste, pertanto, si attua la procedura stabilita per le posizioni NQ e VNC.

⁷⁶ Art. 2, comma 3 del D.P.C.M. n. 184/2014.

Il distacco/*secondment* del personale selezionato viene formalmente chiesto dalle Autorità internazionali tramite uno scambio di lettere fra queste e la Rappresentanza Permanente dello Stato membro interessato⁷⁷.

Può essere espressa una sola candidatura per ogni posizione a bando.

L'alimentazione avviene attraverso la seguente procedura:

- (a) il Referente Nazionale segnala a SMD-I la *vacancy notice* emanata da una Istituzione dell'UE ritenuta di “**elevatissimo**”/“**elevato**” interesse per la Difesa, motivando opportunamente le ragioni alla base delle valutazioni che hanno condotto alla segnalazione;
- (b) SMD-I, ove confermato il livello d'interesse espresso, eventualmente coinvolgendo le pertinenti articolazioni dello SMD, avvia la **ricerca di personale**;
- (c) gli Odi formulano le candidature, fornendo contestualmente la documentazione indicata dal MAECI sul citato sito istituzionale;
- (d) SMD-I procede all'esame dei profili dei candidati; tra quelli ritenuti idonei, indica “il candidato Difesa” all'Autorità Politica (se Ufficiale) e formalizza la candidatura al MAECI;
- (e) il MAECI, ove valuti positivamente il candidato Difesa, interessa la Rappresentanza Permanente per l'inoltro della candidatura alle competenti Autorità internazionali;
- (f) l'Autorità Politica **designa** gli Ufficiali proposti;
- (g) il Referente Nazionale, ovvero direttamente la Rappresentanza Permanente, rende noti gli esiti dell'*iter* di selezione;
- (h) in caso di selezione, SMD-I autorizza l'assegnazione del personale nello specifico incarico;
- (i) gli Odi assegnano formalmente il personale, emettendo i relativi provvedimenti d'impiego/amministrativi.

Il personale che sia stato già candidato dalla Difesa per una o più posizioni di uno stesso O.I. non può concorrere per altre posizioni di O.I. diversi prima della conclusione dell'*iter* selettivo in atto.

Per tale tipologia di posizioni non è possibile in alcun caso concorrere “a titolo privato”.

Il personale dell'Arma dei Carabinieri (CC) e del Corpo delle Capitanerie di Porto (CP) può essere candidato dai rispettivi Odi per posizioni presso specifici O.I.⁷⁸ le cui funzioni esulano dalle competenze precipue della Difesa⁷⁹. Per la natura stessa delle attività da svolgere, le valutazioni sull'interesse nazionale ad acquisire tali posizioni sono di stretta competenza delle F.A. interessate che, di norma, acquisiscono l'avallo per l'impiego da parte dei Dicasteri competenti⁸⁰. Per tali candidature è data facoltà agli Odi di interessare SMD-I, per la successiva indicazione all'Autorità Politica⁸¹, anche a procedura di selezione conclusa.

(4) a “status internazionale”

Il Referente Nazionale segnala a SMD-I la *vacancy notice/notification* ritenuta di “**elevatissimo**”/“**elevato**” interesse per la Difesa emanata da un O.I..

⁷⁷ Art. 3 – Procedura di selezione – della Decisione della Commissione Europea del 12 novembre 2008 relativa al regime applicabile agli esperti nazionali distaccati e agli esperti nazionali in formazione professionale presso i servizi della Commissione.

⁷⁸ Es. EUROPOL, la *European Maritime Safety Agency* (EMSA), al *European Fisheries Control Agency* (EFCA), *European Border and Coast Guard Agency* (FRONTEX), ecc..

⁷⁹ Es. funzioni di polizia, conservazione e tutela dei beni culturali, funzioni non militari delle Capitanerie di Porto/Guardia Costiera, ecc..

⁸⁰ Es. Ministero dell'Interno, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Ministero della Cultura, Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste, Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.

⁸¹ In ottemperanza al cit. art. 89 del T.U.O.M..

SMD-I, effettua le valutazioni di competenza e, ove confermato il livello d'interesse espresso, avvia la **ricerca di personale**⁸².

Gli OdI formulano le **proposte d'impiego**, che vengono esaminate da SMD-I. Per i profili ritenuti idonei SMD-I:

- (a) **indica** "il/i candidato/i Difesa" all'Autorità Politica (solo se Ufficiale/i);
- (b) **autorizza**, nelle more dell'approvazione della designazione ministeriale e nei casi previsti⁸³, la finalizzazione della procedura di *application*;
- (c) **comunica** il/i nominativo/i al Referente Nazionale per le attività da esperire con l'O.I. che ha emesso la *vacancy notice*.

L'Autorità Politica **designa** gli Ufficiali proposti.

Il Referente Nazionale⁸⁴ rende noto l'esito della selezione.

In caso di successo nella selezione (e, per gli Ufficiali, ad avvenuta designazione ministeriale), SMD-I:

- (a) chiede al Segretariato Generale della Difesa/DNA (SGD/DNA) l'acquisizione del benestare dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'applicazione dei benefici previsti dalla legge n. 1114/1962 a favore del vincitore;
- (b) autorizza l'impiego dell'interessato secondo i termini del contratto.

L'autorizzazione all'applicazione della legge n. 1114/1962 decorre dall'inizio del mandato dell'interessato secondo i termini previsti dal contratto stipulato con l'O.I./Agenzia internazionale.

Gli OdI provvedono agli adempimenti di natura tecnico-amministrativa di propria competenza.

L'O.I./Agenzia internazionale che emette la *vacancy notice/notification*, di norma, avvia il processo di selezione con un'analisi approfondita dei *curricula* pervenuti. In questa fase, viene valutata la corrispondenza tra le competenze e le esperienze dei candidati e i requisiti richiesti per la posizione bandita. Alcuni O.I. adottano la prassi di creare una *short list*, una lista ristretta dei candidati che presentano il *curriculum* maggiormente attinente al profilo ricercato. La *short list* rappresenta un primo filtro che permette di individuare i candidati più promettenti da sottoporre a un'ulteriore valutazione. È fondamentale che gli interessati diano immediata informazione dell'inserimento nella *short list*, della convocazione all'intervista e degli esiti della stessa.

Il personale che sia stato già candidato dalla Difesa per una o più posizioni di uno stesso O.I. non può concorrere per altre posizioni di O.I. diversi prima della conclusione dell'iter selettivo in atto.

Per tali tipologie di posizioni, i cui oneri sono a carico dell'O.I. che ha emesso la *vacancy notice/notification*, è **possibile concorrere "a titolo privato"** secondo le disposizioni contenute nel successivo s/para. e..

Per le posizioni di esclusivo interesse istituzionale dell'Arma dei Carabinieri e delle Corpo delle Capitanerie di Porto valgono le stesse indicazioni fornite per le posizioni a connotazione END (EN).

(5) Esperto (art. 168 del D.P.R. n. 18/1967)

L'incarico di Esperto è conferito con Decreto Interministeriale (DI), firmato dal MAECI, dalla F.A. di appartenenza⁸⁵ e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF). Il mandato, della durata biennale, decorre dalla data di effettiva assunzione dell'incarico.

⁸² In ogni ricerca di personale, oltre all'inquadramento giuridico-amministrativo della posizione, sono eventualmente sintetizzate le procedure concorsuali di dettaglio previste dal regolamento di ogni Ente/Agenzia/O.I..

⁸³ Es. per bandi emessi dal NATO *International Staff* (IS) o da EDA.

⁸⁴ Ovvero il diretto interessato, per il tramite della F.A. di appartenenza.

⁸⁵ Solitamente l'OdI.

Il MAECI rende nota la necessità di avvalersi di un Esperto da individuare tra il personale militare⁸⁶, comunicando gli elementi di dettaglio⁸⁷.

SMD-I, valutato di concerto con le articolazioni interforze competenti, avvia la **ricerca di personale**⁸⁸.

Gli OdI formulano le **candidature** a SMD-I, che provvede alla disamina dei profili dei candidati. Se ritenuti idonei **indica** “il/i candidato/i Difesa”⁸⁹ all’Autorità Politica, chiedendo di partecipare il “nulla osta” dell’A.D. al MAECI, in caso di orientamento favorevole. L’Autorità Politica **designa** il personale, promuovendo la/e candidatura/e presso il MAECI.

Il MAECI, terminata la selezione, formalizza il DI di nomina del candidato scelto.

Pervenuto il DI firmato dagli aventi causa e registrato dalla Corte dei Conti, SMD-I autorizza l’impiego del personale designato.

Gli OdI provvedono agli adempimenti di natura tecnico-amministrativa di propria competenza.

Per tale tipologia di posizioni non è possibile in alcun caso concorrere “a titolo privato”.

e. Candidature “a titolo privato”

(1) Generalità

Il personale che si candida “a titolo privato” per l’impiego in una posizione a “**status internazionale**” deve:

(a) **comunicare**⁹⁰ con immediatezza la propria candidatura alla F.A. di appartenenza;

(b) **specificare** se intende **mantenere il rapporto d’impiego con l’A.D.:**

– in caso affermativo, chiedere l’applicazione dei benefici della legge n. 1114/1962;

– in caso contrario, esprimere la volontà di essere posto in congedo “a domanda”⁹¹ nella categoria prevista dalla normativa vigente.

(2) Procedura

Ricevuta la comunicazione di candidatura a titolo privato da parte dell’interessato, unitamente alla richiesta di beneficiare della Legge n. 1114/1962:

(a) l’OdI comunica a SMD-I l’intendimento di supportare o meno la candidatura, fornendo, in caso positivo, tutta la documentazione necessaria⁹²;

(b) SMD-I verifica che la posizione sia ritenuta d’interesse per la Difesa in relazione al **censimento annuale delle posizioni NQ e a “status internazionale”**⁹³; se la posizione non è stata censita, interessa i Referenti Nazionali per acquisire l’eventuale interesse. **SMD-I avvia la procedura di alimentazione prevista**⁹⁴ solo se sussistono contemporaneamente **il supporto della candidatura da parte della F.A. e l’interesse per la Difesa ad acquisire la posizione.** In caso di impossibilità a supportare la candidatura (al venir meno di anche una delle anzidette due condizioni), SMD-I comunica all’OdI il mancato sostegno della

⁸⁶ Gli avvisi di incarico aperti a tutto il personale della Pubblica Amministrazione o esterni ad essa sono pubblicati anche sul sito istituzionale del MAECI all’indirizzo https://www.esteri.it/it/ministero/lavora-con-noi/avviso_incarico/

⁸⁷ La sede, lo specifico settore d’impiego, i compiti che dovranno essere svolti e i relativi requisiti previsti.

⁸⁸ Fatti salvi i bandi di partecipazione di precipuo interesse di altri Dicasteri, per i quali il Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri e il Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto possono avviare la ricerca di personale in autonomia.

⁸⁹ Anche l’eventuale personale appartenente alle categorie dei Sottufficiali e dei Graduati.

⁹⁰ Art. 748 del T.U.O.M. – Comunicazioni dei militari.

⁹¹ **Tale opzione non è percorribile per coloro i quali stiano ricoprendo uno degli “incarichi particolarmente qualificanti in campo internazionale” definiti dal Ministro della Difesa, con apposito decreto, ai sensi dell’art. 975 del D.Lgvo n. 66/2010.**

⁹² Scheda Biografica, JD/vacancy notice della posizione, eventuali dichiarazioni di accettazione della retribuzione e delle attribuzioni previste.

⁹³ Cfr. para. 5.

⁹⁴ Cfr. para 7, s/para. d., co. 5.

stessa, evidenziando che l'interessato ha, comunque, facoltà di assumere l'incarico previo collocamento in congedo "a domanda"⁹¹ nella categoria prevista dalla normativa vigente.

(3) Aspetti particolari

Ferma restando la possibilità di candidarsi a titolo privato per più posizioni contemporaneamente, il supporto dell'Amministrazione può essere valutato **solo per una di esse**. Le candidature a titolo privato avanzate da personale già candidato dalla Difesa per un'altra posizione potranno essere prese in esame solo in caso di esito negativo del processo selettivo riferito a quest'ultima.

Il personale impiegato in posizioni a "status internazionale" che si candida a titolo privato per un'analogia posizione in un **O.I. diverso da quello in cui presta servizio** potrà assumere la posizione **esclusivamente a seguito di collocamento in congedo "a domanda"**⁹¹ nella categoria prevista dalla normativa vigente.

Per alcuni O.I./Agenzie internazionali, quali OCCAR e NAHEMA, non è possibile candidarsi a titolo privato, in quanto l'impiego avviene a seguito di "**distacco**"/**secondment dell'Amministrazione di appartenenza**.

Per completezza di informazione, si precisa che **non è possibile chiedere l'applicazione dei benefici della legge n. 1114/1962 per la sottoscrizione di contratti a tempo indeterminato**.

f. **Proposizione di personale prossimo o di previsto collocamento in ARQ/ausiliaria.**

Nell'ambito della strategia nazionale per l'acquisizione di p.o. NQ/EQ/VNC e a "status internazionale" ritenute di interesse⁹⁵, la Direttiva per la pianificazione dei richiami in servizio⁹⁶ esplicita l'orientamento dell'A.D. a prendere in considerazione anche l'impiego di personale prossimo al collocamento in ARQ, ovvero in ausiliaria.

Ciò in ragione del fatto che, per alcune posizioni specifiche, gli Ufficiali più anziani o prossimi al raggiungimento dei limiti di età sono quelli in possesso dei requisiti professionali ed esperienziali necessari a garantire le maggiori probabilità di successo.

Tale orientamento, infatti, è **limitato al solo personale e per posizioni a bando nel grado di Col./C.V. o superiore**.

Nell'avanzare tali proposte d'impiego, gli Odi dovranno:

- (1) dare evidenza delle qualità professionali specifiche che hanno determinato l'individuazione degli Ufficiali candidati;
- (2) fornire le proiezioni sull'eventuale collocamento in ARQ.

In presenza di più candidature, "(...) a parità di titoli, sarà data priorità al candidato che garantisce la permanenza in servizio attivo per la durata completa del mandato o necessiti di un periodo di richiamo in servizio più breve per soddisfare l'esigenza (...) "⁹⁷.

Il supporto della Difesa alle candidature degli Ufficiali in argomento sarà immediatamente interrotto nel caso in cui gli interessati presentino apposita domanda di collocamento in ARQ/ausiliaria.

8. DURATA DEL MANDATO

a. **Personale impiegato presso O.I./Agenzie internazionali all'estero**

La **durata massima del mandato** del personale impiegato all'estero è, a carattere generale, di **4 anni**. Il mandato ha una durata di **3 anni o inferiore**⁹⁸ per coloro che sono assegnati in posizioni:

⁹⁵ Cfr. para. 5.

⁹⁶ SMD-P-102 (A) – "Direttiva per la pianificazione dei richiami in servizio degli Ufficiali e del personale non direttivo delle Forze Armate", Ed. 2016 e successive A.V., a cui si rimanda per gli aspetti di dettaglio.

⁹⁷ Cfr. SMD-P-102 (A), para. 4, s/para. d..

⁹⁸ Ad es. per scaglionare nel tempo l'avvicendamento del personale nell'ambito di un medesimo Ente/Comando ovvero di una medesima articolazione in seno allo stesso Ente/Comando, oppure per consentire l'assolvimento di obblighi di legge per l'avanzamento, corsi di formazione o obblighi di comando, o per soddisfare specifiche

- (1) la cui durata del mandato è disciplinata, anche su base reciproca, da specifici MoU/TA;
- (2) a rotazione con altre Nazioni (**R**);
- (3) **NQ / VNC / EN⁹⁹**; per tali posizioni, la cui acquisizione avviene a seguito di selezione, **la durata del mandato è comunque stabilita dall’Autorità internazionale che approva la candidatura nazionale**, ovvero che chiede il “distacco”/secondment del personale vincitore;
- (4) per le quali è stata stabilita la data di chiusura;
- (5) presso le Rappresentanze Diplomatiche all’estero / Rappresentanze Permanenti presso le O.I., il cui trattamento giuridico-amministrativo è regolato dall’art. 1809 del D.Lgvo n. 66/2010;
- (6) *double Service e immaterial* (EMAC, EMA);
- (7) previste per Ufficiali Generali/Ammiragli o da questi ricoperte.

Il mandato del personale impiegato in posizioni a “**status internazionale**” è definito dalle “*Staff Regulations*” degli O.I./Agenzie internazionali e, generalmente, è di **3 anni**¹⁰⁰. Ad ogni modo, per la tipologia di posizioni in argomento la **durata massima** è di:

- (1) **4 anni** per le posizioni **pre-assegnate alla Nazione**, che garantiscono la programmabilità degli avvicendamenti;
- (2) **5 anni** per le posizioni “**open competition**” tra le Nazioni, acquisite attraverso una selezione tra più candidati provenienti da varie Nazioni, di difficile riacquisizione al termine del mandato del titolare;
- (3) **oltre i 5 anni** per le posizioni presso specifici O.I./Agenzie internazionali¹⁰¹, al fine di tutelare gli interessi istituzionali di altri Dicasteri¹⁰².

L’incarico da **Esperto** ai sensi dell’art. 168 del D.P.R. 18/1967 è conferito per un mandato di **2 anni**. È possibile rinnovare il mandato biennale sino a un **massimo di 8 anni complessivi**.

b. Personale impiegato presso O.I./Agenzie internazionali in Italia e relativi Enti di supporto¹⁰³

La durata del mandato è di **4 anni**, con possibilità di proroga per un ulteriore biennio.

Per il mandato del personale impiegato in posizioni a “**status internazionale**” valgono le prescrizioni di cui al precedente s/para..

c. Allineamento al periodo estivo e “allineamento tecnico”

Al fine di consentire l’agevole inserimento nel nuovo contesto sociale e lavorativo del personale con figli al seguito in età scolare, gli avvicendamenti sono disposti, in linea di massima, alla fine del mese di luglio/inizi di agosto¹⁰⁴. Qualora per esigenze di

esigenze improrogabili di F.A. (anche legate all’individuazione delle “migliori risorse” da destinare all’impiego in ambito internazionale).

⁹⁹ In alcuni casi, anche per le posizioni EQ la durata del mandato può avere durata inferiore a 3 anni, se previsto dagli accordi intrapresi con l’articolazione dell’UE in cui sono inserite dette posizioni (es. per lo *European Centre for Manual Neutralisation Capabilities* (ECMAN) in VIENNA gli incarichi sono biennali).

¹⁰⁰ Sono offerti anche contratti di **4 anni**, quali quelli della NATO *Eurofighter 2000 and Tornado Management Agency* (NETMA) per le posizioni preassegnate alla Nazione a connotazione AM, o direttamente di **5 anni**, come nel caso di FRONTEX.

¹⁰¹ Es. EUROPOL e FRONTEX, di interesse per il personale CC e CP.

¹⁰² Es. Ministero dell’Interno, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica.

¹⁰³ Ad es. Quartier Generale Italiano (QGI) presso il JFC *Naples*, ITALNSPO e il *National Support Element* (NSE) di LUGHEZZANO in supporto alla NCIA, che dovrebbero essere trattati ai sensi della direttiva SMD-P-105 afferente agli Enti interforze nazionali (durata del mandato di 3 o 5 anni rispettivamente per Ufficiali e Sottufficiali). Tuttavia, tali Enti vengono al momento uniformati alle regole previste dalla presente direttiva, in quanto operano a diretto supporto e a stretto contatto degli O.I. in Italia.

¹⁰⁴ Per il personale facente parte gli Equipaggi Fissi Volo (EFV) della NAEW E3A *Component* in GEILENCHIRCHEN (DEU) non si applica l’allineamento al periodo estivo, in quanto i Corsi di formazione propedeutici all’impiego hanno una distribuzione omogenea nell’arco dei 12 mesi.

servizio/funzionali il personale non dovesse essere assegnato in tale periodo, il termine del mandato è comunque **“allineato al periodo estivo”** come di seguito specificato:

- (1) per mandati di durata quadriennale, il termine sarà fisato al **31 luglio precedente** al compimento del 4° anno di mandato¹⁰⁵;
- (2) per i mandati presso O.I. in Italia il termine sarà fissato al **31 luglio successivo** al compimento del 4° anno di mandato per il personale assegnato nel periodo gennaio-giugno¹⁰⁶ e al **31 luglio precedente** al compimento del 4° anno di mandato per il personale assegnato nel periodo settembre-dicembre¹⁰⁷;
- (3) per mandati di durata inferiore, il termine sarà fissato al **31 luglio successivo** al compimento del 3° anno di mandato per il personale assegnato nel periodo gennaio-giugno¹⁰⁸ e al **31 luglio precedente** al compimento del 3° anno di mandato per il personale assegnato nel periodo settembre-dicembre¹⁰⁹.

In relazione alla data effettiva in cui attuare il movimento, nella considerazione che la stessa deve essere compatibile con variabili legate a situazioni contingenti¹¹⁰, gli OdI possono autonomamente fissare le tempistiche mediante un **“allineamento tecnico”** che non si discosti dalla data indicata da SMD di ± 30 giorni. È possibile ricorrere all’allineamento tecnico anche per esigenze di F.A. legate al rientro in ambito nazionale al termine del mandato. In caso di posizioni *double Service* e *immaterial* (EMAC, EMA), tali allineamenti dovranno essere preventivamente concordati con la F.A. cointeressata.

d. Reimpiego, mandati consecutivi, mandati plurimi

In caso di **reimpiego** tra posizioni Q/EQ e tra posizioni a **“status internazionale” pre-assegnate alla Nazione**, il termine del mandato già accordato o prorogato secondo le modalità previste dalla presente Direttiva **resta invariato**, così come la durata massima complessiva stabilita per tipologia di posizione.

(1) Mandati consecutivi

In caso di transito¹¹¹ da posizioni Q/EQ a NQ/EN/VNC/a **“status internazionale” a concorso tra le Nazioni** e tra diverse posizioni a **“status internazionale” a concorso tra le Nazioni**¹¹², all’assunzione del nuovo incarico, ove possibile¹¹³ e salvo diverso avviso dell’OdI¹¹⁴, verrà assicurato un mandato della durata prevista per la tipologia di posizione.

(2) Mandati plurimi¹¹⁵

Le F.A., ferme restando le precipue attribuzioni in materia d’impiego in capo a ciascuna di esse, sono incentivate a rimuovere i vincoli temporali che non consentono di ricandidare per un incarico internazionale il personale militare che abbia già svolto uno o più mandati in tale ambito, anche nel periodo immediatamente successivo al rientro in Patria.

9. PROROGA DEL MANDATO

a. Generalità

Le richieste di proroga devono pervenire a SMD-I:

- (1) **prioritariamente**, entro il **31 ottobre** dell’anno precedente al termine del mandato, per la valutazione in sede di pianificazione d’impiego;

¹⁰⁵ Es. 1: il mandato di Tizio assegnato il 1° ottobre 2024 termina il 31 luglio 2028 (totale 3 anni e 9 mesi). Es. 2: Caio, assegnato il 1° febbraio 2024, termina il mandato il 31 luglio 2027 (Totale 3 anni e 5 mesi).

¹⁰⁶ Es. Sempronio, assegnato il 1° marzo 2023, termina il mandato il 31 luglio 2027 (Totale 4 anni e 4 mesi).

¹⁰⁷ Es. Mevio, assegnato il 1° ottobre 2023, termina il mandato il 31 luglio 2027 (Totale 3 anni e 9 mesi).

¹⁰⁸ Es. Filano, assegnato il 1° marzo 2023, termina il mandato il 31 luglio 2026 (Totale 3 anni e 4 mesi).

¹⁰⁹ Es. Calpurnio, assegnato il 1° ottobre 2023, termina il mandato il 31 luglio 2026 (Totale 2 anni e 9 mesi).

¹¹⁰ Es. disponibilità di vettori aerei/navali, assolvimento di obblighi giuridici, ecc..

¹¹¹ Previo superamento delle fasi selettive previste.

¹¹² **Per le quali la ricerca di personale sia stata avviata da SMD-I ovvero sussista l’interesse della Difesa.**

¹¹³ Compatibilmente con i limiti di età, collocamento in ARQ d’autorità, assolvimento di obblighi giuridici, ecc..

¹¹⁴ Legato a specifiche esigenze di F.A. e/o di pianificazione di impiego.

¹¹⁵ Alternati a impieghi in ambito nazionale secondo il principio della “filiera d’impiego”.

- (2) **improrogabilmente**, almeno 6 mesi prima della scadenza del mandato; **non saranno accolte a priori le richieste di proroga riferite al mandato di titolari di posizioni double Service e Immaterial per le quali le F.A. deputate ad assicurare l'avvicendamento abbiano già formulato la proposizione dei sostituti.**

La durata totale del mandato, comprensiva di eventuali proroghe, **non può superare** il limite massimo stabilito per la specifica tipologia di posizione.

b. Esigenze di F.A.

Le richieste di proroga per esigenze di F.A. sono valutate in sede di pianificazione d'impiego e riscontrate in sede di consolidamento. Pertanto, è necessario che tali richieste pervengano a SMD-I entro l'anzidetta data del 31 ottobre.

c. Esigenze funzionali dell'O.I.

Le richieste di proroga formulate dalle Autorità internazionali devono pervenire a SMD-I tramite il **Comandante di Corpo/Senior Italian Officer** (SENITOFF)¹¹⁶.

Le stesse devono riflettere **specifiche e indifferibili esigenze funzionali** e non basarsi sulle pur comprensibili aspettative individuali. L'elevata *performance* del personale non è un motivo sufficiente per la concessione della proroga, in quanto **prerequisito** per l'impiego internazionale.

I SENITOFF sono autorizzati a:

- (1) **respingere** direttamente le richieste di proroga non sufficientemente motivate e/o non in linea con i dettami della presente Direttiva, informando SMD-I;
- (2) **inoltrare** a SMD-I le richieste ritenute motivate, unitamente al parere di merito.

Se la richiesta è in linea con la presente Direttiva, SMD-I:

- (1) chiede agli OdI delle F.A. di appartenenza del personale interessato di:
 - (a) esprimere un parere in merito;
 - (b) rendere noti/e eventuali motivi ostativi alla concessione della proroga¹¹⁷ e le proiezioni sull'eventuale collocamento in ARQ¹¹⁸
- (2) **qualora non giungano contrindicazioni/motivi ostativi da parte degli OdI**, autorizza la proroga, informando la F.A. interessata e l'Ente di supporto dell'O.I. che ha avanzato la richiesta, per le sanzioni e comunicazioni di rispettiva competenza.

SMD rigetta le istanze¹¹⁹:

- (1) **non in linea con le disposizioni contenute nella presente Direttiva e prive degli elementi previsti;**
- (2) **che non incontrano il favorevole orientamento della F.A. coinvolta,**

dandone comunicazione agli aventi causa.

Per le posizioni a concorso tra le Nazioni, la concessione della proroga è subordinata anche alla verifica di sussistenza delle seguenti condizioni:

- (1) la richiesta deve pervenire dall'O.I./Agenzia¹²⁰;
- (2) la proposta di proroga deve incontrare la valutazione positiva del SENITOFF¹²¹;
- (3) l'estensione del mandato deve essere collegabile ad un interesse della Difesa¹²² a mantenere la posizione;
- (4) "nulla osta" della F.A. di appartenenza del titolare della posizione.

¹¹⁶ Figura disciplinata dalla direttiva SMD-N-205 – "Elenco delle Autorità che esercitano le funzioni di Comandante di Corpo in campo disciplinare per il personale militare in servizio presso Enti/Organismi NATO, UE, Multinazionali o Nazionali Interforze all'estero", Ed. 2019 e successive A.V..

¹¹⁷ Con particolare riferimento alle esigenze connesse con l'assolvimento di attribuzioni specifiche o alla frequenza di corsi propedeutici ad adempimenti previsti per legge.

¹¹⁸ Per il solo personale Ufficiale nel grado di Col..

¹¹⁹ **Si procederà alla negazione della proroga senza adire le F.A..**

¹²⁰ Di norma esplicitata attraverso una formale proposta di un ulteriore contratto inviata direttamente al personale interessato.

¹²¹ Che dovrà dettagliare le oggettive ricadute positive per la Difesa.

¹²² Acquisiti per il tramite dei Referenti Nazionali.

d. **Gravi e comprovate esigenze private**

L'istanza di proroga del mandato per gravi esigenze private, **verificatesi mandato durante e non prevedibili all'atto dell'assegnazione**, deve essere presentata al SENITOFF, corredata di tutta la documentazione necessaria a comprovarne la gravità. In caso di criticità di natura sanitaria, la richiesta deve evidenziare anche **L'impossibilità di poter completare le relative terapie in Italia e/o di poter far rientro in Patria.**

Il SENITOFF valuta l'istanza e la inoltra alla F.A. di appartenenza del personale unitamente al parere motivato.

La F.A., esaminati gli elementi forniti, può chiedere la proroga a SMD-I, allegando tutta la documentazione utile a chiarire il quadro di situazione.

e. **Mancato avvicendamento in posizioni "quota" o a "status internazionale" pre-assegnate alla Nazione**

Se la F.A. subentrante non può formulare una proposta d'impiego o se nessuna F.A. è disponibile ad alimentare una posizione *double Service/immaterial*, SMD-I può valutare una proroga del mandato del titolare in accordo con la F.A. dello stesso.

10. **TERMINE ANTICIPATO DEL MANDATO**

Il termine del mandato può essere anticipato sino a 30 giorni prima della scadenza prevista.

Il personale individuato per un impiego internazionale deve fornire all'OdI di F.A. una specifica dichiarazione¹²³ che attesti la conoscenza delle condizioni che determinano il termine anticipato del mandato.

a. **Perdita di uno o più requisiti professionali alla base dell'impiego all'estero, inadeguato rendimento, incompatibilità ambientale**

Il SENITOFF, in qualità di Comandante di Corpo, ha il dovere di comunicare a SMD-I¹²⁴ criticità derivanti da:

- (1) abbassamento degli *standard* di rendimento;
- (2) perdita di uno o più requisiti professionali previsti dalla presente direttiva¹²⁵;
- (3) incompatibilità ambientale¹²⁶;
- (4) lunghi periodi di assenza per malattia tali da compromettere la regolare funzionalità dell'articolazione d'impiego.

La comunicazione deve contenere:

- (1) tutte le informazioni necessarie a delineare il quadro di situazione;
- (2) eventuali elementi probatori;
- (3) la proposta di rientro anticipato, avendo cura di specificare se l'avvicendamento dovrà avvenire in forma contestuale (subordinando il reimpiego del cedente all'assegnazione del subentrante), ovvero potrà essere differito (accettando una temporanea vacanza organica);
- (4) le motivazioni per cui non si ravvede la necessità di rientro anticipato (se del caso).

SMD-I acquisisce eventuali ulteriori informazioni direttamente dall'O.I. interessato e, di concerto con l'Ufficio Generale Affari Giuridici (UGAG), valuta tutti gli elementi. Se ritenuto opportuno, dispone l'immediato rientro in Patria del personale coinvolto.

b. **Istanza per motivi personali**

L'istanza di termine anticipato del mandato per motivi personali deve essere inviata alla F.A. di appartenenza tramite il SENITOFF¹²⁷, informando SMD-I. L'istanza deve:

- (1) contenere le motivazioni alla base della richiesta;

¹²³ *Format* in **Allegato "E"**, da custodire agli atti da parte dell'OdI e fornire qualora richiesto.

¹²⁴ Utilizzando il modello in **Allegato "F"**, opportunamente adattabile alle specifiche esigenze.

¹²⁵ Cfr. para. 6.

¹²⁶ Per incompatibilità ambientale si intendono quei comportamenti del personale che non sono uniformati a criteri di correttezza formale e sostanziale sia all'interno dell'O.I. sia, soprattutto, nei rapporti verso l'esterno.

¹²⁷ Ove non si identifichi con l'istante.

- (2) essere corredata di tutta la documentazione necessaria;
- (3) indicare la data entro la quale effettuare il movimento.

Il SENITOFF esprime il proprio parere e indica la necessità/opportunità di avvicinare contestualmente l'interessato nella posizione ricoperta in caso di rientro anticipato.

L'OdI di F.A. valuta l'istanza e la trasmette, unitamente al parere di merito, a SMD-I almeno **90 giorni prima** della data indicata dall'istante. Per posizioni *single Service*, propone contestualmente il sostituto.

SMD-I valuta tutti gli elementi pervenuti e riscontra l'OdI, autorizzando il termine anticipato il mandato, in caso positivo, ovvero rendendo note le motivazioni alla base del non accoglimento.

c. Esigenze istituzionali/di servizio

La F.A., per il soddisfacimento di particolari e improcrastinabili esigenze istituzionali/di servizio, interessa SMD-I almeno **180 giorni prima** del presumibile provvedimento di rientro anticipato.

Se la posizione è *single Service*, la F.A. deve indicare, contestualmente alla proposta di rientro, il nominativo di un idoneo sostituto, ovvero le motivazioni che non consentono di garantire la continuità di alimentazione.

Negli altri casi, SMD-I avvia interlocuzioni:

- (1) con la F.A. subentrante, per valutare l'assegnazione anticipata del personale;
- (2) con il SENITOFF dell'O.I. interessato, per verificare la possibilità di lasciare temporaneamente vacante la posizione, in caso di avvicendamento non contestuale.

d. Collocamento in Aspettativa per Riduzione Quadri (ARQ)

Nella circostanza non preventivabile in cui il personale è collocato in ARQ durante il mandato internazionale, l'eventuale richiamo in servizio avviene in ossequio alla Direttiva SMD-P-102(A)¹²⁸, in mancanza del quale il mandato internazionale termina anticipatamente.

e. Promozione al grado superiore (per Ufficiali)

SMD-I acquisisce dal SENITOFF e dall'OdI le pertinenti valutazioni d'impiego¹²⁹ e dispone il termine anticipato del mandato per l'Ufficiale promosso al grado superiore in caso di:

- (1) **incompatibilità** a ricoprire l'incarico nel grado superiore e **impossibilità** di reimpiego interno all'O.I./Agenzia in cui è in servizio;
- (2) **attribuzioni specifiche** da assolvere;
- (3) necessità di assolvere un **incarico previsto nel nuovo grado** in F.A..

f. Transito nella categoria degli Ufficiali

Il transito dalla categoria dei Sottufficiali/Graduati a quella degli Ufficiali determina il termine anticipato del mandato dalla data di autorizzazione a rivestire il grado, ovvero dalla prima data utile.

g. Procedimenti penali

SMD-I dispone **direttamente il termine anticipato del mandato** del militare che sia **imputato/rinviato a giudizio, ovvero condannato** nell'ambito di un procedimento penale avviato prima dell'impiego internazionale e non ancora noto.

Il SENITOFF comunica a SMD-I i provvedimenti giudiziari emessi dalle competenti autorità locali nei confronti del personale militare, che vengono valutati caso per caso con il coinvolgimento diretto dell'Ufficio Generale Affari Giuridici (UGAG) di SMD.

¹²⁸ "Direttiva per la pianificazione dei richiami in servizio degli Ufficiali e del personale non direttivo delle Forze Armate", Ed. 2016 e successive A.V..

¹²⁹ Ad es. possibilità di ricoprire l'incarico nel nuovo grado senza creare situazioni di incompatibilità lungo la linea di dipendenza internazionale, attribuzioni specifiche da assolvere, ipotesi di reimpiego intero all'O.I./Agenzia in cui presta servizio, ecc..

h. Variante organica della struttura internazionale

SMD-I dispone il termine anticipato del mandato qualora una variante ordinativa e organica della struttura internazionale non consenta all'interessato di completare il mandato previsto.

11. PERIODI DI AFFIANCAMENTO**a. Art. 1808 del C.O.M.**

- (1) Passaggio di consegne: durata massima pari a 20 giorni, sia per il militare cedente che per quello subentrante;
- (2) Proroga dell'affiancamento: superati gli anzidetti 20 giorni, ovvero il periodo di *handover/takeover* massimo consentito dall'O.I., il cedente transita dalla posizione di "destinazione all'estero" a quella di "missione all'estero"¹³⁰ (servizio isolato) con trattamento economico ai sensi dell'art. 1807 del C.O.M., la cui copertura finanziaria dovrà essere assicurata dalla F.A. cedente;
- (3) Invio anticipato del subentrante: trattamento economico ai sensi dell'art. 1807 del C.O.M. e oneri a carico della F.A. subentrante, ovvero da SMD¹³¹.

b. Art. 1809 del C.O.M.

Quando necessaria la contemporanea presenza del personale cessante e di quello subentrante, al personale cessante sono conservate le indennità in godimento per un periodo non eccedente i 10 giorni.

c. L. n. 1114/1962

Non è prevista sovrapposizione tra cedente e subentrante. Un eventuale periodo di affiancamento è stabilito dall'O.I./Agenzia, che si assume i relativi oneri. In tale circostanza, il subentrante è inviato in "missione all'estero" ai sensi dell'art. 1807 del D.Lgvo n. 66/2010.

12. CAMBI DI INCARICO

I cambi di incarico (c.d. reimpiego) sono autorizzati esclusivamente da SMD-I, su proposta dei SENITOFF, ovvero delle F.A., o per esigenze di pianificazione, previa concertazione con gli Odi.

a. Ulteriore designazione dell'Autorità Politica (solo per gli Ufficiali)

È necessario adire nuovamente l'Autorità Politica:

- (1) quando il nuovo incarico di destinazione è in un O.I. diverso da quello di originaria assegnazione O.I.¹³²;
- (2) per tutti gli Ufficiali Generali e Ammiragli;
- (3) per il personale che svolge, a prescindere dal grado, le funzioni di SENITOFF, anche nell'ambito del medesimo O.I..

b. *Temporary Re-Assignment* (TR)¹³³

Per fronteggiare esigenze contingenti, il personale impiegato in area *Allied Command Operations* (ACO) della NATO¹³⁴ può essere assegnato temporaneamente allo svolgimento di altri incarichi, attraverso la procedura del *Temporary Re-Assignment* (TR), a discrezione della *Peacetime Establishment Authority* (PEA), purché:

- (1) all'interno della stessa organizzazione e ubicazione geografica;

¹³⁰ Direttiva BLD-003-2013 – "Direttiva sulle Missioni e sulle destinazioni all'estero, ai sensi del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66", Ed. 2013 e successive A.V..

¹³¹ Qualora l'esigenza sia determinata da motivi funzionali all'O.I. di destinazione.

¹³² Es. passaggio dal Quartier Generale Italiano al JFC *Naples*, oppure da ITALSTAFF al NATO *International Military Staff* (IMS), ecc..

¹³³ ACO Directive (AD) 045-001 – "ACO Military Personnel – Manpower, Management and Administration for Peacetime Establishment Structures", Ed. 2020.

¹³⁴ E nelle articolazioni del NATO *Allied Command Transformation* (ACT) che, con atti interni, hanno adottato l'applicazione della AD 045-001.

- (2) per il loro assolvimento, non sia richiesta ulteriore preparazione professionale o costi aggiuntivi.

I TR sono disposti dalla PEA senza darne comunicazione alla Nazione per periodi non superiori a 180 giorni ovvero, qualora l'esigenza perduri, sino a 365 giorni.

Il personale interessato deve informare la Rappresentanza/Ente nazionale di supporto, che verifica:

- (1) il rispetto delle condizioni previste dalla citata Direttiva;
- (2) che il ricorso a tale istituto abbia carattere di eccezionalità e sia limitato ai reali e contingenti casi di necessità funzionali degli O.I..

Tenuto conto dell'impatto sugli aspetti matricolari del personale interessato, in presenza di un TR:

- (1) per i primi 180 giorni, **non è necessario sanzionare il cambio di incarico**; la documentazione caratteristica potrà essere redatta in base alle disposizioni in materia emanate dalla Direzione Generale per il Personale Militare (PERSOMIL)¹³⁵;
- (2) oltre i 180 giorni e sino a 365 giorni, il cambio di incarico **deve essere autorizzato da SMD-I e sanzionato dall'OdI** dal giorno dell'assunzione¹³⁶, ovvero dal giorno successivo alla chiusura del documento caratteristico, qualora intervenuta durante i primi 180 giorni; l'interessato cessa dall'incarico attribuito in sede di assegnazione originaria per assumere quello attribuito dalla PEA, per il quale sarà redatto il documento caratteristico previsto, e riassume automaticamente il precedente incarico al termine dell'esigenza.

13. DISTINTIVO DI GRADO FUNZIONALE (solo per gli Ufficiali)

Il Capo di SMD (o autorità delegata) può autorizzare l'utilizzo del distintivo di grado funzionale **solo in casi particolari**, in deroga a quanto già previsto dal "Regolamento per la Disciplina delle Uniformi"¹³⁷. SMD-I valuta la possibilità di ricorrere al distintivo di grado funzionale in sede di disamina delle candidature di propria pertinenza¹³⁸. In particolare, ai fini della concessione del grado funzionale, è necessario che:

- l'Ufficiale proposto sia:
 - la migliore risorsa disponibile all'atto della proposizione da parte dell'OdI;
 - in possesso di qualità professionali/esperienziali tali da consentire l'assolvimento dell'incarico previsto per il grado superiore;
- la posizione da ricoprire sia **Q/EQ**, ovvero giudicata di interesse per la Difesa;
- sia **indispensabile**¹³⁹ **rivestire il grado previsto** dalla *job description*/T.O.O..

Per le posizioni a concorso *double Service/immaterial* (EMAC, EMA), in presenza di più candidati è preferito l'Ufficiale in possesso del grado previsto per la posizione di destinazione.

L'uso del distintivo di grado funzionale:

¹³⁵ A seguito di apposito quesito, PERSOMIL ha reso noto che“(…) *la valutazione dell'effettivo servizio prestato può essere correttamente effettuata indicando quale incarico secondario il Temporary Re-Assignment con redazione del relativo Documento Caratteristico Internazionale dell'autorità preposta, di cui si dovrà tenere conto nella redazione della documentazione caratteristica nazionale seguendo le stesse modalità relative all'assolvimento degli incarichi svolti alle dipendenze di autorità diverse*”. Tali prescrizioni si applicano “(…) *nei casi in cui non si ritenga di richiedere la sanzione agli organi d'impiego nazionali in relazione alla durata o agli elementi la cui discrezionalità è rimessa a chi impiega (…)*” (f. prot. n. M_D AB05933 0774456 in data 28 dicembre 2022).

¹³⁶ Per TR attribuiti a seguito di attivazione di *Trial Structure* e posizioni *Matrix*, tenuto conto che non è possibile sanzionare tali tipologie d'incarico sino alla loro formalizzazione nel *Peacetime Establishment*, la documentazione caratteristica potrà essere redatta secondo quanto disposto da PERSOMIL.

¹³⁷ Cfr. SMD-G-010, Ed. 2019, Cap. XII “Distintivi”, para. 7, s/para. c..

¹³⁸ La valutazione dei militari sino al grado di Col./C.V. destinati all'impiego di contingenza nei Teatri Operativi nell'ambito delle missioni internazionali disciplinate dalla L. n. 145/2016 risale al COVI.

¹³⁹ La fattispecie più comune riguarda tutte le posizioni da “*supervisor*” (*Branch/Division Head, Section Head, Team Leader, Cell Chief*, ecc.) e quelle di livello pari o superiore a OF-5 (Col./C.V.) nelle articolazioni del NATO *Allied Command Operations* (ACO), per le quali la AD 045-001 stabilisce che il grado rivestito dal personale non deve essere inferiore a quello tabellare. Tale vincolo si estende anche alle strutture del NATO *Allied Command Transformation* (ACT) che, con atti interni, hanno adottato l'applicazione della citata AD 045-001.

- è limitato al periodo di permanenza nell’incarico;
- non costituisce elemento di valutazione per la definizione dell’anzianità relativa ai fini dell’attribuzione delle funzioni di Comandante di Corpo/SENITOFF.

Le richieste di autorizzazione all’uso del distintivo di grado funzionale possono pervenire dagli Odi o dai SENITOFF per situazioni eccezionali e opportunamente motivate¹⁴⁰.

14. RAPPRESENTANTE DELLA DIFESA/ DELEGATO NAZIONALE/ MEMBRO NELL’AMBITO DI WORKING GROUPS / BOARDS DI ORGANISMI INTERANZIONALI

L’impiego del personale quale “Rappresentante della Difesa/Delegato Nazionale/Membro” nell’ambito di Organismi Collegiali (Comitati, Commissioni, Collegi, Gruppi di lavoro, ecc.) non prevede l’assegnazione all’estero, ma solo la partecipazione a saltuarie riunioni presso le sedi di tali Organismi¹⁴¹.

Pertanto, detto personale è designato direttamente dalle articolazioni interforze/ internazionali interessate alle specifiche tematiche trattate dagli Organismi Collegiali di riferimento.

Tale procedura è attuata per tutto il personale fino al grado di Colonnello, o gradi equivalenti, mentre per quanto attiene agli Ufficiali Generali/Ammiragli le proposte, corredate delle schede biografiche dei candidati nonché dei requisiti/*job description* (se esistente) della posizione, devono essere indirizzate a SMD-I per la successiva proposizione al Signor Capo di SMD¹⁴².

15. COMPETENZE DEGLI ORGANI D’IMPIEGO DI FORZA ARMATA

Dopo l’autorizzazione all’assegnazione da parte di SMD-I, gli Odi predispongono gli atti per l’assegnazione del personale¹⁴³, riferendosi alle specifiche direttive di settore e di F.A. per gli aspetti connessi:

- al trattamento economico;
- al rilascio del passaporto diplomatico/di servizio;
- alle pratiche di sicurezza;
- ai documenti di viaggio;
- alle pratiche sanitarie;
- al ritiro equipaggiamento/vestiario;
- al trasporto del personale;
- al trasporto mobili e masserizie;
- alla copertura assicurativa;
- a ulteriori pratiche amministrative non contemplate nel presente elenco.

¹⁴⁰ Ad es., necessità di rapportarsi con un grado adeguato alle Autorità internazionali.

¹⁴¹ In tali circostanze, il personale partecipante è inviato in “missione all’estero” (servizio isolato) ai sensi dell’art. 1807 del D.Lgvo n. 66/2010 (cfr. **Annexo I**).

¹⁴² Ciò nella considerazione che un consesso in cui è richiesta la partecipazione di Ufficiali Generali potrebbe richiedere l’assunzione di importanti e immediate decisioni per conto della Difesa.

¹⁴³ Art. 95 T.U.O.M. – Attribuzioni in campo nazionale dei Capi di Stato Maggiore di Forza Armata.

REFERENTI NAZIONALI(per le posizioni “non quota” e a “*status internazionale*” a concorso tra le Nazioni)

AREA	ARTICOLAZIONE	REFERENTI
NATO	<i>International Military Staff (IMS)</i>	ITALSTAFF
	<i>International Staff (IS)</i>	ITALNATO
	<i>NATO Helicopter Design and Development Production and Logistic Mangement Agency (NAHEMA)</i>	ARMAEREO
	<i>NATO BICES Group Executive (BGX)</i>	SMD-II
	<i>NATO Communications and Information Agency (NCIA)</i>	ITALSTAFF
	<i>NATO Support and Procurement Agency (NSPA)</i>	ITALNSPO
	<i>NATO Science and Technology Organization (STO)</i>	SGD-V
	<i>NATO Defence Innovation Accelerator for the North Atlantic (DIANA)</i>	SGD-V
UE	Commissione Europea (e DG dipendenti)	ITALUE
	Consiglio dell’Unione Europea	ITALUE
	<i>European Union Military Staff (EUMS) e Military Planning and Conduct Capability (MPCC)</i>	ITALSTAFF
	<i>European External Action Service (EEAS) (e articolazioni dipendenti) e Delegazioni UE (EUDEL)</i>	ITALUE
	<i>European Defence Agency (EDA) (e articolazioni dipendenti)</i>	SGD-III in concorso con ITALUE
	<i>European Union Military Committee (EUMC)</i>	ITALSTAFF
ONU	Dipartimenti e Uffici del Segretariato (<i>United Nations Secretariat</i>) e delle altre principali articolazioni delle Nazioni Unite	ITALONU
	<i>Organizzazione Congiunta di Cooperazione in materia di Armamenti (OCCAR)</i>	SGD-III

FOTO
Capo scoperto

SCHEDA BIOGRAFICA (fac-simile)

– Parte Prima –

1a <u>MATRICOLA</u>	1b <u>CODICE FISCALE</u>	2 <u>FORZA ARMATA</u>	
3 <u>COGNOME</u>	4 <u>NOME</u>	5 <u>GRADO E ARMA</u>	6 <u>CATEGORIA E RUOLO</u>
7 <u>DATA DI NASCITA</u>	8 <u>LUOGO DI NASCITA</u>	9 <u>SESSO</u>	10 <u>STATO DI FAMIGLIA</u> (1)
11 <u>ISTITUTO MILITARE DI FORMAZIONE</u> (2)		12 <u>ANZIANITA'</u>	
		A: <u>DI GRADO</u>	B: <u>DI SERVIZIO</u>
13 <u>INCARICO ATTUALE</u>	14 <u>DATA DI ASSUNZIONE</u>	15 <u>INCARICO PRECEDENTE</u>	16 <u>DATA DI ASSUNZIONE</u>
17 <u>ALTRI PRINCIPALI INCARICHI</u> (3) (in ordine cronologico dal più vecchio)			
		<u>GRADO</u>	<u>PERIODI</u>
<p><i>b. in ambito Internazionale/Interforze</i></p> <p><i>d. teatro operativo:</i></p>			

18	<u>TITOLI DI STUDIO</u> (4)		
19	<u>CORSI DI FORMAZIONE</u> (5)	<u>PERIODI ED ESITO</u>	
	<i>a. di F.A.:</i>		
	<i>b. Interforze:</i>		
	<i>c. Internazionale:</i>		
	<u>ALTRI CORSI</u> (6)	<u>PERIODI ED ESITO</u>	
20	<u>LINGUE ESTERE</u>	<u>GRADO DI CONOSCENZA E ANNO</u>	
	a. ACCERTATE	a. SLP (STANAG 6001 - Livello e percentuale)	
	b. ACCERTATE	b. Livello/Percentuale precedente allo STANAG 6001	
	c. NON ACCERTATE/DICHIARATE	Sufficiente	Buono Molto Buono
21	<u>ONORIFICENZE E RICOMPENSE</u>		

22 <u>POSIZIONE IN GRADUATORIA</u> (7)	23 <u>ESITO DELLE VALUTAZIONI AL GRADO SUPERIORE</u>			
24 <u>QUALIFICHE RIPORTATE NELLA VALUTAZIONE CARATTERISTICA RELATIVA AI PRINCIPALI INCARICHI INDICATI E COMUNQUE DEGLI ULTIMI 10 ANNI</u>				
25 <u>ELEMENTI DI VALUTAZIONE DI CARATTERE DISCIPLINARE/PENALE</u> (8) <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SI</td><td style="text-align: center;">Barrare la casella di interesse</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> NO</td></tr></table>		<input type="checkbox"/> SI	Barrare la casella di interesse	<input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> SI	Barrare la casella di interesse	<input type="checkbox"/> NO		
26 <u>NULLA OSTA DI SEGRETEZZA IDONEO PER L'INCARICO PROPOSTO</u> (9) <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SI</td><td style="text-align: center;">Barrare la casella di interesse</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> NO</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> SI	Barrare la casella di interesse	<input type="checkbox"/> NO	<u>Data di Scadenza</u> _____ <u>Data Rilascio/Rinnovo</u> _____
<input type="checkbox"/> SI	Barrare la casella di interesse	<input type="checkbox"/> NO		
27 <u>ASSICURA LA PERMANENZA NELL'INCARICO?</u> (10) <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SI</td><td style="text-align: center;">Barrare la casella di interesse</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> NO</td></tr></table>		<input type="checkbox"/> SI	Barrare la casella di interesse	<input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> SI	Barrare la casella di interesse	<input type="checkbox"/> NO		

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE (11)

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30/03/2003 i dati riportati nel presente documento saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali e non saranno comunicati o diffusi a soggetti esterni all'Amministrazione Difesa ovvero non autorizzati.

Data _____

Firma di convalida (12)

Note:

- (1) Indipendentemente dallo stato civile, indicare il numero/età/sexo dei figli. Qualora coniugato/a, inserire la cittadinanza del/la coniuge se non italiano/a.
- (2) Indicare il Corso Normale d'Accademia (Militare, Navale o Aeronautica) o l'Istituto/Corso di Formazione (es: Scuola di Applicazione - Corso per Ufficiali del Corpo Tecnico; Accademia Navale - Corsi Ruoli Speciali/Nomina Diretta; Scuola di Applicazione A.M. - Corso Allievi Ufficiali di Complemento; Scuola Allievi Sottufficiali; ecc.).
- (3) Per gli incarichi di comando, menzionare i soli periodi da Ufficiale Superiore/Ufficiale Generale.
- (4) Per i provenienti dai Corsi Normali dell'Accademia, indicare il Diploma di Laurea.
- (5) Es: Scuola di Guerra (S.G.); Istituto di Guerra Marittima (I.G.M.); Scuola di Guerra Aerea (S.G.A.); Istituto Scienze Militari Aeronautica (I.S.M.A.), Istituto Superiore Stato Maggiore Interforze (I.S.S.M.I.); Istituto Alti Studi per la Difesa (I.A.S.D.); ecc.
- (6) Menzionare solo quelli esterni all'A.D. e riportati a matricola.
- (7) Per gli Ufficiali del Ruolo Normale, la posizione di merito nella graduatoria nell'ultimo avanzamento "a scelta" e anno; per il Ruolo Speciale, la posizione indicata negli annuari di FA a parità di anzianità di spallina.
- (8) Qualora SI compilare il MOD. 2/A in ogni sua parte e provvedere all'inoltro con modalità previste dalle disposizioni in materia dei "dati sensibili" (D.Lgs. 196/2003).
- (9) Specificare se l'interessato possiede il livello di NOS previsto per l'incarico barrando la casella SI o NO e indicando la data di scadenza ovvero la data di richiesta rinnovo (DPCM del 22/07/2011) e/o rilascio.
- (10) Se non diversamente specificato, 3 anni per gli Ufficiali, 4 anni per i Sottufficiali. In caso contrario specificarne le motivazioni nel campo "Informazioni Aggiuntive".
- (11) Evidenziare tutti gli elementi che concorrono a rendere idoneo il candidato per la posizione per la quale viene proposto e fornire una previsione sugli eventuali impegni che la F.A. ha previsto nel breve/medio termine (es. Eventuali periodi di impiego fuori area con incarico e/o corsi iscritti a matricola di lunga durata quali ISSMI ed altri specifici di F.A. ed eventuali Pubblicazioni).
- (12) Direttore/Capo Ufficio Generale dell'Organo di impiego o suo delegato (Vice Direttore/Vice Capo Ufficio Generale).

(INTESTAZIONE ENTE)

Il/la sottoscritto/a Grado _____ Cognome _____
Nome _____, codice fiscale _____ nato/a
a _____ prov. _____ il _____ sesso (M o F) _____
residente/domiciliato/a a _____ prov. _____
indirizzo _____ C.A.P. _____,
in servizio presso _____, in relazione alla candidatura
per la posizione a "status internazionale" n°/sigla posto _____ presso
l'Agenzia/Ente _____ in _____,

- qualora selezionato per la posizione di cui trattasi;
- pur rivestendo un grado superiore;
- tenuto conto che la Nazione non dovrà farsi carico di eventuali gap retributivi di misura superiore ai criteri previsti,

DICHIARA

- di accettare la retribuzione e le attribuzioni previste per la stessa (livello retributivo previsto dall'incarico di destinazione);
- che nulla avrà a pretendere né ora né in futuro dall'Amministrazione Difesa in conseguenza di detto impiego.

Località e data

IN FEDE

VISTO

(L'Organo d'Impiego di F.A.)

INTESTAZIONE ENTE

DICHIARAZIONE

(da compilare a premessa dell'assegnazione all'estero)

Il/la sottoscritto (grado, cognome e nome) _____,
nato/a a _____, (prov.) _____, il _____, in servizio presso
_____, individuato/a per un impiego internazionale
presso _____, nell'incarico di
_____.

DICHIARA

di essere a conoscenza che, qualora durante tutta la durata del mandato internazionale non siano mantenuti i "Requisiti del personale" disciplinati dalla Direttiva SMD-P-104, Ed. 2024 ed, inoltre, in caso di:

- rendimento non adeguato ai compiti e funzioni previste dall'incarico;
- assunzione di atteggiamenti che possano in qualche modo ledere l'immagine della Nazione;
- mancato rispetto di quanto previsto dal Codice dell'Ordinamento Militare;
- qualsiasi azione che evidenzii un'incompatibilità ambientale (cioè comportamenti non uniformati a criteri di correttezza formale e sostanziale sia nell'ambito dell'Organismo Internazionale sia, soprattutto, nei rapporti con l'esterno);
- sospensione precauzionale dal servizio a seguito di procedimento penale;
- condanna penale;
- irrogazione di sanzione disciplinare di "Stato";
- esigenze istituzionali di Forza Armata;
- collocamento in Aspettativa per Riduzione Quadri (ARQ) senza possibilità di richiamo in servizio (solo per Ufficiali);
- promozione al grado superiore, ove incompatibile con l'incarico ricoperto;
- transito nella categoria degli Ufficiali (solo per Graduati e Sottufficiali).

VERRÀ DISPOSTO L'IMMEDIATO TERMINE DEL MANDATO

Luogo e data, _____

FIRMA

**(INTESTAZIONE ENTE/AGENZIA/ORGANISMO
INTERNAZIONALE)**

Relazione sul mantenimento dei requisiti previsti per l'impiego internazionale relativa al:

Grado, Nome, Cognome: _____,

in servizio presso: _____,

incarico ricoperto: _____.

1. RENDIMENTO ELEVATO¹

SÌ

No (esplicitare le motivazioni)

2. MANTENIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA DIRETTIVA SMD-P-104²

SÌ

No (esplicitare le motivazioni)

3. COMPORTAMENTO ADEGUATO³

SÌ

No (esplicitare le motivazioni)

¹ Capacità di svolgere il proprio incarico con energia, tempestività ed efficacia, ottenendo gli obiettivi prefissati. Disponibilità del singolo a risolvere problematiche di carattere nazionale oltre che a svolgere le funzioni ed i compiti previsti dall'incarico di assegnazione.

² Tutti i requisiti del personale previsti dalla direttiva SMD-P-104 (es. NOS, livello di conoscenza della lingua, idoneità al servizio militare incondizionato e all'impiego in Teatro Operativo, requisiti penali e disciplinari, ecc.).

³ Assunzione di atteggiamenti che possono ledere l'immagine della Nazione o che possono evidenziare situazioni di incompatibilità ambientale.

4. ASSENZE PROLUNGATE PER MALATTIA⁴

SÌ

No

CONSIDERAZIONI

PROPOSTE⁵

Rientro anticipato

Permanenza

Località e data, _____

IL SENITOFF

⁴ Indicare l'incidenza dei periodi prolungati di malattia sulla funzionalità dell'Articolazione/Ente.

⁵ Entrambe da motivare opportunamente.

DECRETO LEGISLATIVO 15 marzo 2010, n. 66
Codice dell'Ordinamento Militare

(...)

Art. 891

Impiego presso enti od organismi internazionali o presso Stati esteri

1. Il personale militare può con decreto ministeriale, previa autorizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica, sentiti il Ministro della difesa e il Ministro per gli affari esteri, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, essere collocato fuori ruolo per assumere un impiego o un incarico temporaneo di durata non inferiore a sei mesi presso enti od organismi internazionali, nonché esercitare funzioni, anche di carattere continuativo, presso Stati esteri. Con la stessa procedura, l'incarico può essere rinnovato alla scadenza del termine o revocato prima di detta scadenza.

2. Per quanto non diversamente disposto dal presente codice, al personale militare impiegato presso enti od organismi internazionali o presso Stati esteri si applicano le disposizioni della legge 27luglio 1962, n. 1114.

(...)

Art. 1807

Indennità di missione all'estero

1. Al personale militare inviato in missione all'estero è corrisposta l'indennità prevista dal regio decreto 3 giugno 1926, n.941.2. Al personale militare inviato in missione all'estero per un periodo non inferiore a sei mesi sono dovuti i rimborsi di cui alla lettera c) del comma 1 dell'articolo 1808. Se la missione è inizialmente prevista di durata non inferiore a 15 mesi, è dovuto anche il rimborso delle spese di viaggio e di trasporto bagaglio della famiglia, nei limiti e alle condizioni di cui al comma 4 dell'articolo 1808; in tale caso il trasferimento della famiglia all'estero deve avvenire entro i primi 10 mesi della missione.

Art. 1808

Indennità di lungo servizio all'estero

1. Al personale dell'Esercito italiano, della Marina militare e dell'Aeronautica militare destinato isolatamente a prestare servizio per un periodo superiore a sei mesi presso delegazioni o rappresentanze militari nazionali costituite all'estero, ((...)) presso enti, comandi od organismi internazionali, ((ovvero per conto delle agenzie di cooperazione internazionale,)) dai quali non sono corrisposti stipendi o paghe, competono, oltre allo stipendio e agli altri assegni a carattere fisso e continuativo previsti per l'interno: a) un assegno di lungo servizio all'estero in misura mensile ragguagliata a 30 diarie intere come stabilito dalle norme in vigore per il Paese di destinazione; b) un'indennità speciale eventualmente riconosciuta se l'assegno di lungo servizio all'estero non è ritenuto sufficiente in relazione a particolari condizioni di servizio, in misura da fissarsi con decreto del Ministro della difesa, di concerto con i Ministri degli affari esteri e dell'economia e delle finanze, sentita la commissione permanente di finanziamento di cui all'articolo 172 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18; c) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per il trasporto con i mezzi usuali e più economici del bagaglio e per la spedizione di mobili e masserizie secondo le misure vigenti per i dipendenti dello Stato, fatte salve le disposizioni dettate in sede di Unione europea.

2. L'assegno di lungo servizio e l'indennità speciale hanno natura accessoria e sono erogati per compensare disagi e rischi collegati all'impiego, obblighi di reperibilità e disponibilità ad orari disagiati, nonché in sostituzione dei compensi per il lavoro straordinario. ((PERIODO SOPPRESSO DAL D.LGS. 27 DICEMBRE 2019, N.173)). ((2-bis. Il trattamento di cui al comma 1 è sospeso in caso di particolari indennità o contributi alle spese connesse alla missione direttamente corrisposti ai singoli dai predetti enti, comandi, organismi e agenzie. In tali situazioni si provvede a integrare quanto erogato dai predetti enti, comandi, organismi e agenzie fino a concorrenza di quanto effettivamente spettante al militare ai sensi del comma 1.))

3. L'assegno di lungo servizio all'estero compete dal giorno successivo a quello di arrivo nella sede di servizio all'estero a quello di cessazione dalla destinazione.
4. Se la durata della destinazione all'estero è superiore a un anno, il militare può trasferire la famiglia all'estero, con diritto al rimborso delle spese di viaggio per il coniuge e i figli conviventi e fiscalmente a carico e delle spese di trasporto di un bagaglio, per ogni persona, nella stessa quantità prevista per il dipendente.
5. Per coloro che nella sede all'estero usufruiscono di alloggio a titolo gratuito, l'assegno di lungo servizio all'estero e l'indennità speciale possono essere ridotti in misura non eccedente il quarto e non inferiore all'ottavo, se l'alloggio è arredato, al dodicesimo, se l'alloggio non è arredato. La misura della riduzione è, in ogni caso, stabilita con decreto del Ministro della difesa.
6. Il personale inviato in licenza ordinaria conserva l'assegno di lungo servizio all'estero in misura ridotta al 50 per cento per tutto il periodo della licenza spettante, anche se prima di averla ultimata riassume servizio in Italia o cessa dal servizio. Tuttavia, in caso di cumulo di licenze, l'assegno anzidetto non può essere conservato per periodi superiori a sessanta giorni per ufficiali, sottufficiali e graduati e a quaranta giorni per militari di truppa.
7. Ai militari di truppa che vengono a trascorrere la licenza ordinaria in Italia sono rimborsate le spese di viaggio riferite ai mezzi di trasporto e alle classi previste per le missioni all'estero. Il rimborso è concesso, anche se la licenza è frazionata in vari periodi, per una sola volta l'anno o, se la sede è situata fuori d'Europa o del bacino del Mediterraneo, per una sola volta ogni due anni.
8. L'assegno di lungo servizio all'estero non è dovuto durante le licenze straordinarie; in caso di assenza per infermità, esso è corrisposto per intero per i primi quarantacinque giorni e non è dovuto per il restante periodo.
9. Agli ufficiali, ai sottufficiali e ai graduati, che per ragioni di servizio sono chiamati temporaneamente in Italia o vi sono trattenuti durante o allo scadere della licenza ordinaria, sono conservati, in relazione al periodo in cui prestano servizio in Italia, l'assegno di lungo servizio all'estero e l'indennità speciale in misura intera per i primi dieci giorni, ridotti alla metà per il periodo successivo, fino a un massimo di cinquanta giorni.
10. Ai militari di truppa nelle situazioni indicate al comma 9, l'assegno di lungo servizio e l'indennità speciale sono conservati in misura intera per i soli primi dieci giorni. Per il periodo successivo, i militari di truppa sono aggregati, a tutti gli effetti, all'ente ove devono compiere il loro servizio.
11. Al personale militare che per ragioni di servizio venga chiamato temporaneamente in Italia, l'assegno di lungo servizio all'estero e l'indennità speciale sono conservati anche durante i giorni strettamente indispensabili per il viaggio di andata e ritorno. Allo stesso personale sono rimborsate le spese di viaggio, riferite ai mezzi di trasporto e alle classi previste per le missioni all'estero.
12. Il personale di cui al comma 1, incaricato dal Ministero della difesa di missioni fuori della sede in cui presta servizio, sia nello Stato di residenza sia in altri Stati esteri, conserva l'assegno di lungo servizio all'estero e l'indennità speciale e ha diritto: a) al rimborso delle spese di viaggio, con relativa maggiorazione fissa per spese accessorie, riferite ai mezzi di trasporto e alle classi previste per le missioni all'estero; b) al trattamento di missioni all'estero spettante a coloro che, in qualità di addetti a enti o uffici all'estero, godano di particolari assegni o indennità.

((62))

AGGIORNAMENTO (62)

Il D.Lgs. 29 maggio 2017, n. 95, come modificato dal D.Lgs 27dicembre 2019, n. 172, ha disposto (con l'art. 44, comma 14-sexies) che "Le disposizioni di cui agli articoli 2164 e 1808 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 si applicano anche agli appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria".

Art. 1809

Indennità di servizio all'estero presso rappresentanze diplomatiche

1. Al personale dell'Esercito italiano, della Marina militare e dell'Aeronautica militare destinato a prestare servizio presso le rappresentanze diplomatiche italiane all'estero, di cui al libro I, titolo III, capo III, sezione IV, compete, oltre allo stipendio e agli altri assegni a carattere fisso e continuativo previsti per l'interno, il seguente trattamento economico previsto dal decreto del

Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, nei limiti e alle condizioni di quello spettante al personale del Ministero degli affari esteri in servizio presso le rappresentanze diplomatiche ove hanno sede gli uffici degli addetti:

- a) indennità di servizio all'estero con gli aumenti per situazione di rischio e disagio, nonché per situazione di famiglia, che ha natura accessoria ed è erogata per compensare disagi e rischi collegati all'impiego, obblighi di reperibilità e disponibilità ad orari disagiati, nonché in sostituzione dei compensi per il lavoro straordinario;
- b) indennità di sistemazione;
- c) indennità di richiamo dal servizio all'estero;
- d) indennità e rimborsi per licenze o congedi di cui all'articolo 39;
- e) ((*maggiorazione*)) spese per abitazione;
- f) ((*LETTERA SOPPRESSA DAL D.LGS. 27 DICEMBRE 2019, N. 173*));
- g) provvidenze scolastiche;
- h) ((*contributo*)) e rimborso per viaggi di trasferimento e di servizio comunque e dovunque compiuti;
- i) ((*LETTERA SOPPRESSA DAL D.LGS. 27 DICEMBRE 2019, N. 173*));
- l) indennizzo per danni subiti in conseguenza di disordini, fatti bellici, nonché di eventi connessi con la posizione all'estero del personale;
- m) rimborsi delle spese di trasporto in Italia della salma dei familiari a carico o dei collaboratori familiari.

2. In caso di decesso del personale di cui al comma 1 spettano ai familiari le indennità e i rimborsi previsti dall'articolo 207 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18.

3. All'applicazione dei commi 1 e 2 provvede il Ministero della difesa, di concerto, se occorre, con il Ministero dell'economia e delle finanze.

4. Il personale accreditato per più Forze armate nello stesso Stato di residenza ha diritto, in aggiunta al trattamento economico di cui al comma 1, all'indennità per accreditamenti multipli, nelle misure lorde mensili indicate nella tabella 1 allegata al decreto legislativo 27 febbraio 1998, n. 62. A tale indennità si applicano gli stessi coefficienti di maggiorazione fissati per l'indennità di servizio all'estero.

5. Le indennità base di servizio all'estero e relative maggiorazioni, gli assegni per oneri di rappresentanza, le indennità e i rimborsi per viaggi di servizio e di trasferimento, nonché le provvidenze scolastiche, sono attribuite tenendo conto della tabella 2, allegata al decreto legislativo 27 febbraio 1998, n. 62, riguardante gli allineamenti economici tra il personale del Ministero della difesa e quello del Ministero degli affari esteri in servizio all'estero.

6. Gli addetti aggiunti e gli assistenti che per ragioni di servizio risiedono in uno Stato diverso da quello in cui risiede l'addetto, percepiscono gli assegni con le maggiorazioni previste per la sede di residenza.

7. Per le sedi in cui manca il corrispondente posto di organico del personale del Ministero degli affari esteri, le maggiorazioni sono determinate con decreto del Ministro della difesa, di concerto con i Ministri degli affari esteri e dell'economia e delle finanze, sentita la commissione permanente di finanziamento, istituita presso il Ministero degli affari esteri, ai sensi dell'articolo 172 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18.

8. Il Ministero della difesa può prendere in locazione locali da adibire ad alloggi per il personale degli uffici degli addetti nelle stesse sedi determinate per il personale dell'Amministrazione degli affari esteri ai sensi dei commi 2 e 3 dell'articolo 84 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e alle condizioni e nei limiti da esso previsti. Per la concessione in uso al personale dei locali stessi si applicano i commi 3 e 4 del predetto articolo.

9. Il trattamento economico previsto dal presente articolo compete dal giorno di assunzione delle funzioni in sede fino al giorno di cessazione definitiva delle funzioni stesse. Quando esigenze di servizio rendono necessaria, a giudizio del Ministero, la contemporanea presenza del personale cessante e di quello subentrante, al personale cessante sono conservate le indennità in godimento per un periodo non eccedente i dieci giorni.

10. Al personale in licenza ordinaria si applicano le stesse norme sul trattamento economico per congedi ordinari o ferie e per rimborso delle relative spese di viaggio vigenti per il personale del

Ministero degli affari esteri in servizio all'estero, compreso il periodo di tempo corrispondente ai giorni di viaggio per andata e ritorno dall'Italia stabilito per il personale del Ministero medesimo ai sensi del comma 3 dell'articolo 180 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18.

11. Il limite massimo di assenza dal servizio all'estero, con esclusione dei periodi di licenza ordinaria o di ferie, nonché delle assenze connesse al servizio stesso, è fissato in complessivi sessanta giorni per anno, limite aumentato fino a quattro mesi nei casi in cui per infermità il personale non possa essere trasferito senza danno, durante i quali spetta il seguente trattamento economico:

- a) in caso di assenza per infermità, l'indennità personale è corrisposta per intero per i primi quarantacinque giorni ed è sospesa per il restante periodo;
- b) in caso di altre assenze consentite dalle disposizioni applicabili ai pubblici dipendenti, per motivi diversi da quelli di salute, la corresponsione dell'indennità personale è sospesa.

11-bis. Trascorsi i periodi indicati al comma 11, nonché quelli previsti dagli articoli 16, 17 e 21 del testo unico approvato con decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ulteriori assenze del dipendente, pur se consentite dall'attuale ordinamento, comportano la decadenza dall'organico dell'ufficio all'estero.

12. Alle lavoratrici madri in astensione dal lavoro ai sensi del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché ai lavoratori padri ai sensi della stessa normativa, spetta il seguente trattamento economico:

- a) in caso di astensione obbligatoria, l'indennità personale è corrisposta per intero;
- b) in caso di astensione facoltativa, l'indennità personale è sospesa.

12-bis. Al personale militare e civile si applicano per l'assistenza sanitaria e per le coperture dei rischi di morte, invalidità permanente o gravi menomazioni causati da atti di natura violenta, le norme vigenti per il personale del Ministero degli affari esteri in servizio all'estero, di cui all'articolo 211 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni. Al personale locale, assunto a contratto, si applicano l'articolo 158 del decreto del Presidente della Repubblica n. 18 del 1967 e il decreto legislativo 7 aprile 2000, n. 103, e successive modificazioni.

(...)

Art. 2164

Estensione dell'indennità di lungo servizio all'estero

1. Le disposizioni di cui all'articolo 1808 si applicano anche agli appartenenti alla Polizia di Stato e alle Forze di polizia a ordinamento militare.

((62))

AGGIORNAMENTO (62)

Il D.Lgs. 29 maggio 2017, n. 95, come modificato dal D.Lgs 27 dicembre 2019, n. 172, ha disposto (con l'art. 44, comma 14-sexies) che "Le disposizioni di cui agli articoli 2164 e 1808 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 si applicano anche agli appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria".

Art. 2165

Estensione dell'indennità di servizio all'estero presso rappresentanze diplomatiche

1. Le disposizioni di cui all'articolo 1809 si applicano anche al personale dell'Arma dei carabinieri.

Legge 27 luglio 1962, n. 1114

Disciplina della posizione giuridica ed economica dei dipendenti statali autorizzati ad assumere un impiego presso Enti od organismi internazionali o ad esercitare funzioni presso Stati esteri¹

1. 1. Il personale dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, può, previa autorizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, con decreto dell'amministrazione interessata, d'intesa con il Ministero degli affari esteri e con il Ministero dell'economia e delle finanze, essere collocato fuori ruolo per assumere un impiego o un incarico temporaneo di durata non inferiore a sei mesi presso enti o organismi internazionali, nonché esercitare funzioni, anche di carattere continuativo, presso Stati esteri. Il collocamento fuori ruolo, il cui contingente non può superare complessivamente le cinquecento unità, è disposto per un tempo determinato e, nelle stesse forme, può essere rinnovato alla scadenza del termine, o revocato prima di detta scadenza. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 32 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. 2. In attesa dell'adozione del provvedimento di cui al comma 1, può essere concessa dall'amministrazione di appartenenza l'immediata utilizzazione dell'impiegato presso gli enti od organismi internazionali che hanno richiesto il collocamento fuori ruolo².

2. All'impiegato collocato fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 si applicano le norme contenute nel testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvata con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3. Dalla data di decorrenza del collocamento fuori ruolo cessa il trattamento economico a carico dello Stato italiano. L'impiegato è tenuto, a decorrere da quella stessa data, a versare all'Amministrazione cui appartiene l'importo dei contributi o delle ritenute a suo carico di cui all'art. 57 del citato testo unico.

3. Per determinati Paesi, ove venga a svolgersi la loro attività, agli impiegati collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 può essere concesso un assegno integrativo secondo i criteri con le modalità previste dall'art. 21 della legge 4 gennaio 1951, n. 13³, sul trattamento economico del personale diplomatico-consolare servizio all'estero. Tale assegno integrativo è a carico dell'Amministrazione cui l'impiegato appartiene.

4. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, le Amministrazioni provvederanno a regolarizzare, in conformità alle norme di essa, la posizione degli impiegati dipendenti che si trovino già ad esercitare funzioni presso Stati esteri o siano già in servizio presso enti od organismi internazionali, e che siano stati a ciò autorizzati. Il servizio prestato alle condizioni di cui al precedente comma, anteriormente alla data di entrata in vigore della presente legge, è considerato come servizio prestato presso le Amministrazioni da cui gli impiegati dipendono. Con decreto del Ministro competente, di concerto con i Ministri per il tesoro e per gli affari esteri, da emanarsi entro il termine indicato al comma primo, le Amministrazioni provvederanno alla definizione della posizione contabile di detti impiegati per il periodo di servizio come sopra prestato. Nessun assegno integrativo può essere attribuito per tale servizio.

5. Le disposizioni della presente legge si applicano anche agli altri dipendenti civili di ruolo dello Stato il cui ordinamento non è regolato dal testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salvo che la materia non sia diversamente disciplinata con norme speciali. Nulla è innovato alle norme vigenti concernenti il collocamento a disposizione del Ministero degli affari esteri del personale direttivo ed insegnante degli istituti d'istruzione di ogni ordine e grado.

6. Il primo comma dell'art. 1 ed il primo comma dell'art. 4 si applicano anche nei confronti degli ufficiali e dei sottufficiali in servizio permanente dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica che, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentiti il Ministro per la difesa ed il

¹ Vedi, anche, gli artt. 1 e 13, L. 29 marzo 2001, n. 86.

² Articolo così sostituito dall'art. 8, comma 1, L. 15 luglio 2002, n. 145.

³ Recante trattamento economico del personale diplomatico-consolare in servizio all'estero.

Ministro per gli affari esteri, assumano un impiego presso enti od organismi internazionali, anche se per tale impiego esercitino funzioni, anche di carattere continuativo, presso Stati esteri. Per essi cessa la corresponsione del trattamento economico a carico dello Stato italiano. Ai medesimi può essere corrisposto l'assegno integrativo di cui al precedente art. 3. Nei confronti degli ufficiali richiamati dall'ausiliaria che, autorizzati nei modi suddetti, assumano un impiego presso enti od organismi internazionali o presso Stati esteri, nella forma di cui al primo comma, cessa la corresponsione del trattamento economico a carico dello Stato italiano. Il personale di cui al presente articolo è tenuto a versare all'Amministrazione italiana di appartenenza l'importo dei contributi e delle ritenute che, per legge, avrebbe gravato sul trattamento economico che sarebbe allo stesso spettato a carico dello Stato italiano. Le disposizioni dei commi precedenti si applicano, per quanto compatibile, anche al personale dei Corpi della guardia di finanza, delle guardie di pubblica sicurezza e degli agenti di custodia, nonché al personale militare in genere in forma volontaria o rafferma.

7. I Ministri competenti comunicheranno per iscritto al Parlamento entro 30 giorni le autorizzazioni concesse ai dipendenti dello Stato in base alla presente legge. Esse non possono eccedere il numero complessivo di cinquecento.

**DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 30 ottobre 2014, n. 184
REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE RELATIVO AI DISTACCHI DI PERSONALE
DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PRESSO
L'UNIONE EUROPEA, LE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI O STATI ESTERI.
(...)**

Capo I

Esperti nazionali distaccati presso l'Unione europea

Art. 2

Informazione e presentazione delle candidature

1. Il Ministero, d'intesa con la Presidenza, assicura la diffusione delle informazioni relative agli END presso le amministrazioni e pubblica nel proprio sito istituzionale le posizioni END richieste dall'Unione europea.
 2. Le amministrazioni promuovono la presentazione di candidature sulla base delle priorità definite nell'ambito del coordinamento e programmazione di cui all'articolo 3, comma 1. Verificati la rispondenza delle candidature ricevute al profilo richiesto, l'interesse dell'amministrazione e la possibilità di futura valorizzazione dell'esperienza professionale acquisita, le amministrazioni le trasmettono al Ministero. Per ciascuna amministrazione un unico ufficio svolge gli adempimenti di cui al presente comma.
 3. Il Ministero inoltra le candidature all'Unione europea e alla Presidenza, previa verifica della completezza della documentazione fornita e della rispondenza al profilo richiesto e alle priorità definite nell'ambito del coordinamento e programmazione di cui all'articolo 3, comma 1.
 4. Le amministrazioni di appartenenza, entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento, comunicano al Ministero e alla Presidenza l'inizio, il termine ed eventuali proroghe del distacco degli END.
- (..)

Art. 4

Svolgimento del periodo del distacco presso l'Unione europea

1. Il Ministero, d'intesa con la Presidenza, informa i funzionari da distaccare e le amministrazioni di appartenenza sulle priorità del sistema Paese nel settore in cui essi opereranno. Al termine del periodo di distacco gli END e le amministrazioni di appartenenza riferiscono alla Presidenza e al Ministero sugli esiti del servizio prestato e sul raggiungimento delle priorità del sistema Paese nel settore in cui hanno operato.
 2. Gli END mantengono i contatti con l'amministrazione di appartenenza, secondo modalità indicate da quest'ultima all'inizio del distacco stesso, nel rispetto della normativa europea. Con periodicità almeno annuale, gli END trasmettono all'amministrazione di appartenenza una relazione sul servizio prestato, anche ai fini del successivo inoltro al Ministero e alla Presidenza. Essi partecipano agli incontri promossi dalle amministrazioni di appartenenza in ambiti attinenti al servizio prestato come END.
 3. Ai fini della valutazione della performance individuale le amministrazioni di appartenenza tengono conto delle relazioni annuali degli interessati e di altri elementi di giudizio comunque disponibili, anche acquisiti presso l'Unione europea. Le amministrazioni, di regola prima dell'inizio del periodo di distacco dei propri dipendenti come END, concordano con i competenti uffici dell'Unione europea le modalità di acquisizione, su base almeno annuale, dei predetti elementi di giudizio.
 4. La durata massima del periodo di distacco è stabilita dalla normativa delle istituzioni dell'Unione europea.
 5. Resta ferma la disciplina sul trattamento economico di cui all'[articolo 32, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#).
- (...)

Capo II

Distacco presso gli Stati membri dell'Unione europea, gli altri Stati, le organizzazioni e gli enti internazionali

Art. 6

Informazione e presentazione delle candidature

1. Il Ministero segnala alla Presidenza e alle amministrazioni interessate le posizioni di distacco di possibile interesse nel contesto delle priorità di politica estera.
2. Le amministrazioni ricevono le candidature e, verificatane la rispondenza al profilo richiesto, l'interesse dell'amministrazione e le possibilità di valorizzazione dell'esperienza professionale acquisita, le trasmettono alla Presidenza ed al Ministero, che entro 30 giorni possono comunicare la sussistenza di eventuali motivi ostativi. La Presidenza e il Ministero possono acquisire elementi di giudizio anche mediante uno o più colloqui con il dipendente interessato, che possono essere svolti con modalità a distanza.
3. Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento le amministrazioni informano la Presidenza e il Ministero circa l'esistenza di accordi di reciprocità relativi a distacchi presso Stati esteri.
4. L'avvio di negoziati con amministrazioni pubbliche di Stati esteri o con organizzazioni ed enti internazionali e la successiva stipula di intese tecniche per disciplinare il distacco sono subordinati al nulla osta della Presidenza e del Ministero. Rimangono ferme le procedure vigenti per la concessione dei pieni poteri alla firma degli accordi internazionali ai sensi della [legge 12 febbraio 1974, n. 112](#), laddove necessari.
5. Le intese di cui al comma 4 prevedono l'acquisizione presso l'amministrazione, l'organizzazione o l'ente di destinazione di elementi di valutazione sullo svolgimento del distacco, la ripartizione degli oneri del distacco nel rispetto dell'articolo 7, comma 6, e, se stipulate con Stati esteri, lo scambio di dipendenti su basi di reciprocità.
6. Le amministrazioni di appartenenza comunicano alla Presidenza e al Ministero l'inizio, il termine ed eventuali proroghe del distacco.
7. Per ciascuna amministrazione un unico ufficio provvede agli adempimenti di cui al presente articolo, dandone comunicazione al Ministero e alla Presidenza del Consiglio dei ministri.

Art. 7

Svolgimento del periodo di distacco presso Stati esteri o organizzazioni ed enti internazionali

1. D'intesa con la Presidenza e con altre amministrazioni interessate, il Ministero, informa i dipendenti da distaccare sulle eventuali priorità del sistema Paese nel settore in cui essi saranno chiamati ad operare.
2. I dipendenti distaccati mantengono un raccordo costante con la rappresentanza diplomatica.
3. I dipendenti distaccati mantengono i contatti con l'amministrazione di appartenenza, secondo modalità indicate da quest'ultima. Con periodicità almeno annuale, i predetti trasmettono all'amministrazione di appartenenza una relazione sul servizio prestato, anche ai fini del successivo inoltro al Ministero e alla Presidenza. Essi partecipano agli incontri organizzati dalle amministrazioni in ambiti attinenti al servizio prestato.
4. Le amministrazioni tengono conto delle relazioni annuali ai fini della valutazione della performance individuale e di ogni altro elemento di giudizio comunque disponibile, ivi incluse le valutazioni fornite dalle organizzazioni e dagli enti di distacco.
5. La durata massima del distacco è fissata in 5 anni complessivi nel corso dell'intero periodo di servizio prestato alle dipendenze della pubblica amministrazione.
6. La disciplina del trattamento economico del personale in distacco è stabilita dalle intese di cui all'articolo 6, comma 4, secondo i principi di cui all'[articolo 32, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#).
7. Resta fermo quanto previsto dalla [legge 27 luglio 1962, n. 1114](#).

Capo III

Disposizioni comuni

(..)

Art. 10

Comportamento del personale distaccato

1. Durante il distacco all'estero, il dipendente distaccato è tenuto a comportarsi con particolare discrezione e riservatezza. La sua condotta, sia pubblica sia privata, deve attenersi ai codici adottati ai sensi dell'[articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), ed informarsi ai principi di correttezza e decoro imposti dalle funzioni rappresentative anche indirettamente rivestite e dal rispetto delle leggi e degli usi locali e delle regole di comportamento stabilite dall'ente di destinazione.
2. Il dipendente distaccato può pubblicare scritti, anche non firmati, effettuare conferenze o interventi orali in pubblico o diretti al pubblico, concedere interviste o parteciparvi, su argomenti connessi con l'attività dell'amministrazione di appartenenza o che comunque abbiano attinenza con le relazioni internazionali, informando l'amministrazione di appartenenza e la rappresentanza diplomatica con anticipo di almeno 15 giorni, salvo giustificati casi di urgenza. Entro detto termine, la rappresentanza diplomatica può formulare osservazioni, nell'esercizio delle funzioni di cui all'[articolo 37 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18](#). Sono fatti salvi i regimi autorizzativi eventualmente previsti dagli ordinamenti delle amministrazioni di appartenenza.
3. In conformità con la normativa europea, il comma 2 non si applica alle pubblicazioni e alle attività a rilevanza esterna svolte dagli END nell'esercizio delle funzioni d'ufficio presso l'Unione europea.
4. Resta ferma l'applicazione dell'[articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#).
5. Il dipendente si attiene alle indicazioni in materia di sicurezza fornite dall'autorità presso cui è distaccato. In mancanza di tali indicazioni, il dipendente informa la rappresentanza diplomatica o l'ufficio consolare competente per territorio e si conforma alle disposizioni in materia di sicurezza da essi ricevute. La violazione degli obblighi previsti dal presente comma può dare luogo a responsabilità disciplinare.

Art. 11

Clausola di invarianza finanziaria

1. Dall'attuazione delle disposizioni di cui al presente decreto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
2. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente decreto le amministrazioni interessate provvedono nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza l'istituzione di nuove strutture. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

D.P.R. 5 Gennaio 1967, n. 18 e successive modificazioni e integrazioni

(...)

TITOLO VII - UTILIZZAZIONE TEMPORANEA DI PERSONE ESTRANEE ALL'AMMINISTRAZIONE DEGLI AFFARI ESTERI.

Art. 168. Esperti.

L'Amministrazione degli affari esteri può utilizzare negli uffici centrali o nelle rappresentanze diplomatiche e negli uffici consolari, per l'espletamento di specifici incarichi che richiedano particolare competenza tecnica e ai quali non si possa sopperire con funzionari diplomatici, esperti tratti da personale dello Stato o di Enti pubblici appartenenti a carriere direttive o di uguale rango.

Qualora per speciali esigenze anche di carattere tecnico o linguistico non possa farsi ricorso per incarichi presso uffici all'estero ad esperti tratti dal personale dello Stato e da Enti pubblici, l'Amministrazione degli affari esteri può utilizzare in via eccezionale e fino ad un massimo di dieci unità, persone estranee alla pubblica Amministrazione purché di notoria qualificazione nelle materie connesse con le funzioni del posto che esse sono destinate a ricoprire. Le persone predette devono essere in possesso della cittadinanza italiana, in età compresa tra i trentacinque e i sessantacinque anni e godere di costituzione fisica idonea ad affrontare il clima della sede cui sono destinate. All'atto dell'assunzione dell'incarico, le persone predette prestano promessa solenne ai sensi dell'art. 11 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

L'incarico non crea aspettativa di impiego stabile né dà diritto, alla scadenza, a indennizzo o liquidazione di alcun genere.

L'esperto inviato in servizio presso un ufficio all'estero, a norma dei precedenti commi, occupa un posto espressamente istituito, sentito il consiglio di amministrazione, ai sensi dell'articolo 32 nell'organico dell'ufficio stesso, in corrispondenza, anche ai fini del trattamento economico, a quello di primo segretario, consigliere o primo consigliere, nel limite massimo di 8 posti, ovvero di console aggiunto o console ed assume in loco la qualifica di addetto per il settore di sua competenza. Per gli esperti in servizio all'estero si osservano le disposizioni degli articoli 142, 143, 144, 147 e 170 in quanto applicabili, dell'articolo 148 e le disposizioni della parte terza per essi previste¹³⁸.

Resta fermo il posto corrispondente ai fini del trattamento economico a quello di primo consigliere, attualmente ricoperto dai singoli interessati, sino al termine definitivo del loro incarico, nonché il posto di pari livello già istituito per gli esperti regionali di cui all'art. 58 della legge 6 febbraio 1996, n.52, e successive modificazioni¹³⁹.

Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti con decreto del Ministro per gli affari esteri, sentito il Consiglio di amministrazione del Ministero, di concerto con il Ministro per il tesoro e, per il personale di altre Amministrazioni o di Enti pubblici, anche con il Ministro competente o vigilante. Gli incarichi sono biennali. Alla stessa persona possono essere conferiti più incarichi purché, nel complesso, non superino gli otto anni. Gli incarichi sono revocabili in qualsiasi momento a giudizio del Ministro per gli affari esteri.

Gli esperti tratti dal personale dello Stato sono collocati fuori ruolo con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti.

Gli esperti tratti dal personale dello Stato, inviati ad occupare un posto di organico in rappresentanze permanenti presso Organismi internazionali, non possono superare il numero di cinquantuno, comprese le quattro unità fissate dall'art. 58, comma 2, della legge 6 febbraio 1996, n.52, e successive

¹³⁸ Il precedente comma terzo dell'art. 168 è stato così sostituito dall'art. 5, comma 2 della legge n.147 del 26 maggio 2000 recante "*Proroga dell'efficacia di talune disposizioni connesse a impegni internazionali e misure riguardanti l'organizzazione del Ministero degli affari esteri*". Le procedure di cui all'art. 168 sono applicabili anche alle procedure di nomina dei Direttori degli Istituti di cultura e all'affidamento di incarichi speciali ai sensi dell'art.14, commi 6 e 8 della legge n. 401/1990, nonché dell'art. 16 dello stesso relativamente al personale comandato o collocato fuori ruolo del quale avvalersi per le esigenze degli Istituti e delle Direzioni Generali degli stessi. Esse si applicano altresì al personale tratto dal Ministero dell'interno, Dipartimento di pubblica sicurezza, Direzione centrale del servizio antidroga di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309.

¹³⁹ Il presente comma è stato inserito dall'art. 5, comma 2 della legge n.147 del 26 maggio 2000 recante "*Proroga dell'efficacia di talune disposizioni connesse a impegni internazionali e misure riguardanti l'organizzazione del Ministero degli affari esteri*".

modificazioni^{140 141}. Il Ministro per gli affari esteri può chiedere che il Ministro per il lavoro e la previdenza sociale metta a disposizione dell'Amministrazione degli affari esteri fino a dieci funzionari direttivi del Ministero stesso di grado non inferiore a direttore di sezione o equiparato, in posizione di fuori ruolo per essere inviati all'estero ai sensi del presente articolo.

Gli esperti che l'Amministrazione degli affari esteri può utilizzare a norma del presente articolo, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, non possono complessivamente superare il numero di novantadue, di cui quattro da destinare a posti di addetto agricolo, con esclusione delle unità riservate da speciali disposizioni di legge all'espletamento di particolari compiti relativi alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza nazionale nonché al contrasto della criminalità organizzata e delle violazioni in materia economica e finanziaria a tutela del bilancio dello Stato e dell'Unione europea, di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 19 marzo 2001 n.68^{142 143}.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano al personale comandato o collocato fuori ruolo presso il Ministero degli affari esteri in virtù di altre disposizioni né a quello inviato all'estero in missione temporanea¹⁴⁴.

(...)

¹⁴⁰ L'art. 58 della legge 6 febbraio 1996, n. 52, richiamato dal presente articolo, recita quanto segue:

“1. Fermo restando il contingente complessivo fissato dal penultimo comma dell'articolo 168 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, come modificato dall'articolo 71 della legge 29 dicembre 1990, n. 428, il numero massimo degli esperti inviati ad occupare un posto in organico in rappresentanze permanenti presso Organismi internazionali è elevato da venticinque a ventinove unità.

2. Del contingente aggiuntivo di cui al comma 1 fanno parte quattro funzionari regionali e delle province autonome nominati dal Ministero degli affari esteri su designazione della Conferenza dei presidenti delle regioni e delle province autonome, collocati fuori ruolo e inviati in servizio presso la Rappresentanza permanente presso l'Unione europea. Presso la Rappresentanza permanente presso l'Unione europea è istituito, con le procedure di cui all'articolo 32 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, un ulteriore posto in organico, nel ruolo degli esperti di cui all'articolo 168 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 18 del 1967, cui è assegnato, in posizione di fuori ruolo, un funzionario della carriera direttiva appartenente ai ruoli di una regione o provincia autonoma, designato dalla Conferenza dei presidenti delle regioni e delle province autonome. Tale ulteriore posto conferma quello già istituito ai sensi dell'articolo 7, comma 2, della legge 4 dicembre 1993, n. 491, abrogata dal comma 1 dell'articolo 1 del decreto legislativo 4 giugno 1997, n. 143, con la posizione e le funzioni originariamente stabilite.

2-bis. I presidenti delle giunte regionali e delle province autonome, in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, in occasione della sessione speciale prevista dall'articolo 10 della legge 9 marzo 1989, n. 86, indicano al Governo gli argomenti e le questioni di particolare interesse per le proprie amministrazioni, che ritengono debbano essere presi in considerazione nella formulazione delle direttive che il Ministro degli affari esteri impartisce alla Rappresentanza permanente d'Italia presso l'Unione europea anche per l'utilizzazione degli esperti ad essa assegnati. Il Governo informa le Camere delle indicazioni ricevute dalle amministrazioni territoriali

3. La spesa relativa alla istituzione dei posti da assegnare al personale delle amministrazioni regionali e delle province autonome, nell'ambito del contingente di cui al comma 1, fa carico ai bilanci delle predette amministrazioni.

4. Le regioni nonché le province autonome di Trento e di Bolzano hanno la facoltà di istituire presso le sedi delle istituzioni dell'Unione europea uffici di collegamento propri o comuni con altre regioni o enti appartenenti all'Unione europea nell'ambito della cooperazione transfrontaliera o di accordi internazionali. Gli uffici regionali e provinciali intrattengono rapporti con le istituzioni comunitarie nelle materie di rispettiva competenza. Gli oneri derivanti dall'istituzione degli uffici sono posti a carico dei rispettivi bilanci delle regioni e delle province autonome”.

¹⁴¹ Il numero di esperti citato dal presente comma è stato elevato a cinquantuno dall'art.22 della legge 23 aprile 2003, n.109.

¹⁴² Il presente comma è stato modificato dall'art.22 della legge 23 aprile 2003 n.109

¹⁴³ Il contingente di esperti previsto dal presente articolo è aumentato di una quota di venti unità, riservata agli esperti del Servizio centrale antidroga, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309. Ulteriori dodici unità di esperti del Corpo della Guardia di Finanza possono essere destinate allo stesso contingente ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68. L'art. 36 della Legge 30 luglio 2002, n. 189, infine, ha stabilito che il suddetto contingente possa essere aumentato di ulteriori undici unità, riservate agli esperti della Polizia di Stato

¹⁴⁴ Vedasi anche l'art. 11 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 30

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

*Gruppo di Progetto per lo studio della gestione unitaria delle risorse
umane destinate ad incarichi interforze, internazionali e interministeriali*

Allegati: 1 (uno).
Annessi: //.

00187 Roma
Ten. Col. D'URSO, 2.2227
e-mail: primo.impiego4s@smd.difesa.it

OGGETTO: Filiere degli incarichi ricopribili dal personale da destinare all'impiego presso gli Organismi Internazionali all'estero e in Italia negli ambiti di interesse strategico della Difesa.

A	DIPARTIMENTO IMPIEGO DEL PERSONALE DELL'ESERCITO	<u>SEDE</u>
	DIREZIONE PER L'IMPIEGO DEL PERSONALE MILITARE DELLA MARINA	<u>ROMA</u>
	DIREZIONE PER L'IMPIEGO DEL PERSONALE MILITARE DELL'AERONAUTICA	<u>ROMA</u>
	COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI I Reparto – SM – Ufficio personale Ufficiali	<u>ROMA</u>
e, per conoscenza	MINISTERO DELLA DIFESA Gabinetto del Ministro	<u>ROMA</u>

^^^ ^^

Riferimento: Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90.

Seg.:

- a. M_D SSMD 0060103 in data 5 aprile 2019;
- b. M_D SSMD 0219925 in data 19 dicembre 2019.

^^^ ^^

- Si comunica che le S.A. hanno disposto che, a partire dal ciclo d'impiego 2021, i candidati per un impiego presso gli Organismi internazionali (O.I.) all'estero e in Italia abbiano maturato, in relazione al grado rivestito, un adeguato *background* tecnico professionale nello specifico settore d'impiego in F.A. e in ambito interforze/internazionale.
- Quanto precede, nella considerazione che l'impiego presso gli O.I. è da intendersi come un investimento che, attraverso un'oculata programmazione degli avvicendamenti, consenta di:
 - disporre di interlocutori altamente qualificati in ordine alle problematiche attinenti alla Difesa e alle singole F.A.;
 - rafforzare l'immagine del Paese ove è interesse della Difesa occupare posizioni di Vertice, di elevata visibilità e pregio.
- In tale quadro e al fine di fornire delle linee guida per l'alimentazione delle principali posizioni QUOTA della NATO *Command Structure* e della NATO *Force Structure* (All. "A"), è stato predisposto il documento in allegato "B" che riepiloga per ciascuna area funzionale d'impiego gli incarichi che, seppur non consequenziali e non tutti obbligatori, potranno essere ricoperti dal personale prima di assumere un incarico internazionale e successivamente al rientro in Patria, onde valorizzarne/capitalizzarne l'*expertise* maturata e assicurare il travaso di esperienze in ambito nazionale. Tale documento potrà essere oggetto di revisione, anche su richiesta delle F.A., al fine di renderlo aderente ad eventuali nuovi scenari d'impiego.

../..

4. Si precisa, infine, che per gli Ufficiali di collegamento presso gli Stati Maggiori delle Forze Armate straniere (*Liaison Officer*) è richiesta una pregressa esperienza presso i reparti di Policy dello Stato Maggiore della Difesa preferibilmente entro il triennio precedente all'impiego.
5. Nell'evidenziare che sono state già previste delle formulazioni d'incarico che garantiscono la necessaria flessibilità, si segnala che eventuali integrazioni alle aree dedicate alla singole F.A. potranno essere rappresentate entro il 22 /giugno 2020.

d'ordine
IL CAPO GRUPPO DI PROGETTO
(Gen. C.A. Bruno STANO)



N° PO	Tipo Cdo	Comando Ente o Rappresentanza	Dati relativi alla Posizione									
			Articolazione (Divisione / Branca / Sezione)	Incarico	Sig.Posto	Grado Previsto	Mandato Posto	Lingua	Categ.	FA Prevista	Tipo di Posto	
1	NCS	ACO AIR COMMAND HQ - RAMSTEIN (GERMANIA) (ESPE 1)	Command Group - Office of the Chief of Staff	Chief of Staff	OAC GXCX 0010	GEN DA	3			U.	AM	R
2	NCS	ACO JFC HQ BRUNSSUM (PAESI BASSI) (ESPE 1)	Support Directorate	Deputy Chief of Staff (Support)	OJN RXXX 0010	GEN D	3			U.	EMA	R
3	NCS	ACO MARITIME COMMAND HQ NORTHWOOD (GRAN BRETAGNA) (ESPE 1)	Command Group - Office of the Chief of Staff	Chief of Staff	OMC GXCX 0010	AMM D	3			U.	MM	R
4	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Strategic Development and Preparation Directorate	Deputy Chief of Staff (Strategic Development and Preparation)	OSC PXXX 0010	GEN D	3	4343 (I)		U.	EMA	R
5	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Strategic Development and Preparation Directorate - Strategic Development of Forces Division	Assistant Chief of Staff (Strategic Development of Forces)	OSC PFXX 0010	GEN B	3	3333 (I)		U.	EMA	R
6	NCS	ACO CIS GROUP (NCISG HQ) - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Command Group - Office of the Deputy Commander/Chief of Staff	Deputy Commander/Chief of Staff	OCG GXD 0010	GEN B	3	4343 (I)		U.	EMA	R
7	NCS	ACT HQ SACT - NORFOLK (VIRGINIA - USA) (ESPE 1)	DCOS Joint Force Development (JFD)	DCOS Joint Force Development (JFD)	TSC TXXX 0010	GEN D	3	4343 (I)		U.	EMA	R
8	NCS	IMS - BRUXELLES (BELGIO) (2016)	Office of Director General IMS (DGIMS) - Logistics & Resources Division (L&R)	Deputy Director	IMS LXX 0020	GEN B	3	4444 (I)		U.	EMA	N
9	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Command Group	Commander	OKK GXX 0010	GEN DA	3	4343 (I)		U.	AM	R
10	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Command Group	Deputy Commander	OKK GXX 0020	GEN BA	3	4343 (I)		U.	AM	R
11	NFS	NATO STRIKFORNATO (2015) - LISBONA (PORTOGALLO)	Command Group (CG)	Deputy Chief of Staff of Operations (DCOS OPS)	GXX 006	CA	3	3333 (I)		U.	MM	R
12	NFS	NRDC - GR - SALONICCO (GRECIA) (2016)	Plans Division - Office of DCOS Plans	DCOS Plans	GRL PXX 0001	GEN B	3	4343 (I)		U.	EI	Q
13	NFS	NRDC - T - ISTANBUL (TURCHIA)	Command Group - Office of Deputy Commander	Deputy Commander	RDC3CG0100	GEN D	3	4444 (I)		U.	EI	R

N° PO	Tipo Cdo	Comando Ente o Rappresentanza	Dati relativi alla Posizione								
			Articolazione (Divisione / Branca / Sezione)	Incarico	Sig.Posto	Grado Previsto	Mandato Posto	Lingua	Categ.	FA Prevista	Tipo di Posto
14	NFS	HQ ARRC - UK - INNSWORTH (2015) (GRAN BRETAGNA)	COMDS' STAFF - DCOMD'S OFFICE	Deputy Commander - DCOMARRC	0050	GEN D	3	3333 (I)	U.	EI	Q
15	NCS	ACO AIR COMMAND HQ - RAMSTEIN (GERMANIA) (ESPE 1)	Plans Directorate - Evaluation and Standards Division	Assistant Chief of Staff (Evaluation and Standards)	OAC PEXX 0010	COL	4	4343 (I)	U.	AM	Q
16	NCS	ACO CAOC TORREJON (SPAGNA) (ESPE 1)	Combat Plans Division	Division Head (Combat Plans)	OKT PXXX 0010	COL	4	4343 (I)	U.	AM	Q
17	NCS	ACO JFC HQ BRUNSSUM (PAESI BASSI) (ESPE 1)	Command Group - Office of the Commander (COM)	Executive Coordinator	OJN GXGX 0020	COL	3		U.	EMA	R
18	NCS	ACO JFC HQ BRUNSSUM (PAESI BASSI) (ESPE 1)	Communications Directorate - Psychological Operations Branch	Branch Head (Psychological Operations)	OJN UOXX 0010	COL	4	4343 (I)	U.	EI	Q
19	NCS	ACO JFC HQ BRUNSSUM (PAESI BASSI) (ESPE 1)	Operations Directorate - J2 Division - Joint Intelligence Operations Branch	Branch Head (Joint Intelligence Operations)	OJN OIOX 0010	COL	3	4343 (I)	U.	EI/AM	Q
20	NCS	ACO JFC HQ BRUNSSUM (PAESI BASSI) (ESPE 1)	Finance Directorate (J8)	Executive Officer	OJN BXXX 0020	COL	3	4343 (I)	U.	EMA	Q
21	NCS	ACO JFC HQ NORFOLK (VIRGINIA - USA) (ESPE 1)	J4 Division	Deputy Assistant Chief of Staff J4	OJA LXXX 0020	CV	4	4343 (I)	U.	MM	Q
22	NCS	ACO LC HQ IZMIR (TURCHIA) (ESPE 1)	Operations Directorate - G3 Division - Capabilities and Force Integration Branch	Branch Head (Capabilities and Force Integration)	OLC OOCX 0010	COL	4	3333 (I)	U.	EI	Q
23	NCS	ACO LC HQ IZMIR (TURCHIA) (ESPE 1)	Support Directorate - G1 Division	ACOS (G1)	OLC HXX 0010	COL	4	4343 (I)	U.	EI	Q
24	NCS	ACO MARITIME COMMAND HQ NORTHWOOD (GRAN BRETAGNA) (ESPE 1)	Plans Directorate - N5 Division	Assistant Chief of Staff (N5)	OMC PPXX 0010	CV	4	4343 (I)	U.	MM	Q
25	NCS	ACO MARITIME COMMAND HQ NORTHWOOD (GRAN BRETAGNA) (ESPE 1)	Support Directorate - Medical Division	Assistant Chief of Staff (NMED) / Medical Advisor	OMC RDXX 0010	CV	4	4343 (I)	U.	MM	Q
26	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Strategic Employment Directorate - J2 Division - J2 Geospatial, Meteorological and Oceanographic Branch	Branch Head (GEO METOC)	OSC OIEX 0010	COL	3	4343 (I)	U.	EMA	Q
27	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Strategic Employment Directorate - Comprehensive Crisis and Operations Management Centre - Centre Support Group	Group Head (Centre Support)	OSC OOSX 0010	COL	3	4343 (I)	U.	EMA	Q
28	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Strategic Development and Preparation Directorate - J5 Division - Strategic Planning Branch	Branch Head (Strategic Planning)	OSC PPSX 0010	COL	3	3333 (I)	U.	EMA	Q
29	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Strategic Enablement Directorate - J1 - Manpower and Organisation Branch	Branch Head (Manpower and Organisation)	OSC HRX 0010	COL	3	4343 (I)	U.	EMA	Q

N° PO	Tipo Cdo	Comando Ente o Rappresentanza	Dati relativi alla Posizione								
			Articolazione (Divisione / Branca /Sezione)	Incarico	Sig.Posto	Grado Previsto	Mandato Posto	Lingua	Categ.	FA Prevista	Tipo di Posto
30	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Strategic Enablement Directorate - Infrastructure and Engineering - Military Engineering Plans and Operations Branch	Branch Head (MILENG Plans and Operations)	OSC REPX 0010	COL	4	4343 (I)	U.	EI	Q
31	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Cyberspace Directorate - J6 Cyberspace - FMN Secretariat	Branch Head (FMN Secretariat)	OSC CYFX 0010	COL	3	4343 (I)	U.	EMA	Q
32	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Cyberspace Directorate - Cyberspace Operations Centre - Cyberspace Situational Awareness Branch	Branch Head/Deputy Director CyOC	OSC COAX 0010	COL	3	4343 (I)	U.	AM	R
33	NCS	ACT HQ SACT - NORFOLK (VIRGINIA - USA) (ESPE 1)	Command Group - Office of Deputy SACT	Executive Assistant	TSC GXDX 0030	COL	3	4343 (I)	U.	EMA	R
34	NCS	ACT HQ SACT - NORFOLK (VIRGINIA - USA) (ESPE 1)	ACOS Capabilities - DACOS Capabilities - Communication Information Services (CIS) Branch	Section Head (Programme Director Communications Services) / Deputy Branch Head	TSC FCCX 0100	COL	3	4343 (I)	U.	EMA	Q
35	NCS	ACT HQ SACT - NORFOLK (VIRGINIA - USA) (ESPE 1)	DCOS Capability Development (CAP DEV) - ACOS Capabilities - DACOS Capabilities - Capabilities Forward Branch	Branch Head (Capabilities Forward) / Portfolio Manager)	TSC FCFX 0010	COL	3	4343 (I)	U.	EI/AM	Q
36	NCS	ACT HQ SACT - NORFOLK (VIRGINIA - USA) (ESPE 1)	DCOS Joint Force Development (JFD) - ACOS Joint Force Development (JFD) - Joint Doctrine & Lessons Learned Branch	Section Head (Lessons Learned) / Deputy Branch Head)	TSC TTKX 0100	COL	3	4343 (I)	U.	EI/AM	Q
37	NCS	ACT HQ SACT - NORFOLK (VIRGINIA - USA) (ESPE 1)	Joint Force Development (JFD) - Centres of Excellence (COE) Programme Development Branch	Branch Head (Centres of Excellence (COE) Programme Development)	TSC TTNX 0010	COL	3	4343 (I)	U.	EMA	Q
38	NCS	ACT JWC - STAVANGER (NORVEGIA) (ESPE 1)	Exercise, Training and Innovation Directorate	Programme Director 2	TWC WXXX 0040	COL	3	3333 (I)	U.	EI/AM	Q
39	NCS	IMS - BRUXELLES (BELGIO) (2016)	Office of Director General IMS (DGIMS) - Policy and Capabilities Division (P&C)	Senior Staff Officer (SA&P)	IMS PXA 0020	COL	3	4444 (I)	U.	EMA	N
40	NCS	IMS - BRUXELLES (BELGIO) (2016)	Cooperative Security Division (CS) - Cooperation Policy & Programmes Branch (CPPB) - IO/NGO Cooperation Section (IONGOC)	Section Head	IMS CCC 0010	COL	3	3333 (I)	U.	EMA	Q
41	NCS	IMS - BRUXELLES (BELGIO) (2016)	Office of Director General IMS (DGIMS) - Cooperative Security Division (CS) - Military Cooperation Branch (MCB) - South Section	Section Head	IMS CMS 0010	COL	3	3333 (I)	U.	EMA	Q
42	NCS	IMS - BRUXELLES (BELGIO) (2016)	Office of Director General IMS (DGIMS) - Operations and Planning Division (O&P) - Training and Exercise Branch (TEB)	Branch Head	IMS OTX 0010	COL	3	4444 (I)	U.	EMA	N
43	NCS	IMS - BRUXELLES (BELGIO) (2016)	Logistics & Resources Division (L&R) - Infrastructure & Finance Branch (IFB) - Finance Section	Section Head	IMS LRF 0010	COL	3	4343 (I)	U.	EMA	R
44	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Training and Exercise Division	Division Head (Training and Exercises)	OKK TXXX 0010	COL	4	4343 (I)	U.	AM	Q
45	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Command Group - Office of the Chief of Staff	Executive Coordinator	OJS GXCX 0020	COL	4	4343 (I)	U.	EMA	Q

N° PO	Tipo Cdo	Comando Ente o Rappresentanza	Dati relativi alla Posizione								
			Articolazione (Divisione / Branca / Sezione)	Incarico	Sig.Posto	Grado Previsto	Mandato Posto	Lingua	Categ.	FA Prevista	Tipo di Posto
46	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Command Group - Office of the Chief of Staff - Office of the Provost Marshal	Provost Marshal	OJS GXMX 0010	COL	4	4343 (I)	U.	CC	Q
47	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Management Directorate - Base Support Group	Commander (Base Support Group)	OJS ZSXX 0010	COL	4	4343 (I)	U.	EI/MM	Q
48	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Operations Directorate - J3 Division - J3/3 Current Operations Branch	Branch Head (J3/3 Current Operations)	OJS OOBX 0010	COL	4	4343 (I)	U.	EI	Q
49	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Plans Directorate - J9 - Civ-Mil Interaction/CIMIC Branch	Branch Head (Civ-Mil Interaction, CIMIC)	OJS MCX 0010	COL	4	4343 (I)	U.	EI	Q
50	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Support Directorate - J1	Assistant Chief of Staff (J1)	OJS HXX 0010	COL	4	4343 (I)	U.	EMA	Q
51	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Support Directorate - Joint Engineer Division - Engineer Plans Branch	Branch Head (Engineer Plans)	OJS REPX 0010	COL	4	4343 (I)	U.	EMA	Q
52	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	NATO Strategic Direction-South Hub - Office of Director	Deputy Director/Executive Officer	OJS HGXX 0020	CV / COL	4	4343 (I)	U.	MM/AM	R
53	NFS	ACO NAEW&CF (2015) - GEILENKIRCHEN (GERMANIA)	NAEW&C HQ - E3A COMPONENT - Operations Wing - Command and Coordination Office	Wing Commander (Operations)	OEW OGX 0010	COL	4	OF5	4343 (I)	U.	AM
54	NFS	NATO - NSHQ - MONS (BELGIO)	Command Group - Central Staff Branch - Director of Staff (DOS) Office	Director of Staff	OSO ZXX 0010	COL	3	OF5	4343 (I)	U.	EMA
55	NFS	NATO - NSHQ - MONS (BELGIO)	Education and Doctrine Division - Office of the DCOS Education and Doctrine	DCOS Education and Doctrine	OSO GXT 0010	COL	4	OF5	3333 (I)	U.	EI
56	NFS	NATO - NSHQ - MONS (BELGIO)	Education and Doctrine Division - Air Development Programme Branch	Air Development Programme Director	OSO FOZ 0010	COL	4	OF5	3333 (I)	U.	AM
57	NFS	NATO STRIKFORNATO (2015) - LISBONA (PORTOGALLO)	Intelligence (J2)	ACOS Intelligence	IXX 001	CV	3	OF5	3333 (I)	U.	MM
58	NFS	NRRC - FR - LILLE (FRANCIA) (2017)	OPS - G35 - COMMAND	ACOS G35	OXX 0010	COL	4	OF5	3333 (I)	U.	EI
59	NFS	NRDC - GR - SALONICCO (GRECIA) (2016)	Ops Division - J3 Branch - Office of ACOS	ACOS J3	GRL OOX 0301	COL	4	OF5	3333 (I)	U.	EI
60	NFS	NRDC - GE/NL - MUNSTER (GERMANIA) (2017)	O&T - J7	ACOS J7 (GS)	231001	COL	4	OF5	4343 (I)	U.	EI
61	NFS	NRDC - SP - VALENCIA (2017) (SPAGNA)	Ops Div - G9 Stability	ACOS Stability	ASP OST 0001	COL	4	OF5	3333 (I)	U.	EI

N° PO	Tipo Cdo	Comando Ente o Rappresentanza	Dati relativi alla Posizione								
			Articolazione (Divisione / Branca / Sezione)	Incarico	Sig.Posto	Grado Previsto	Mandato Posto	Lingua	Categ.	FA Prevista	Tipo di Posto
62	NFS	NRDC - T - ISTANBUL (TURCHIA)	Plans Division - G5	ACOS G5	RDC3G51100	COL	4	OF5	4444 (I)	U.	EI
63	NFS	HQ ARRC - UK - INNSWORTH (2015) (GRAN BRETAGNA)	OPS - JFIB	ACOS JT Fires	5010	COL	4	OF5	3333 (I)	U.	EI
64	NFS	HQ ARRC - UK - INNSWORTH (2015) (GRAN BRETAGNA)	SUP - SUP	ACOS SP Div Plans	7020	COL	4	OF5	3333 (I)	U.	EI
65	NFS	NATO - AGSF (ALLIANCE GROUND SURVEILLANCE FORCE - NAGSF) HQ (PE 2015) - SIGONELLA (SR) (ITA)	Command Group - Office of the Commander	Deputy Commander	OGS GXX 0020	COL	4	OF5	3333 (I)	U.	AM
66	NCS	ACO AIR COMMAND HQ - RAMSTEIN (GERMANIA) (ESPE 1)	Operations Directorate - A2 Division - Analysis, Correlation and Fusion Branch - Air and Air Defence South Section	Section Head (Air and Air Defence South)	OAC OIAS 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
67	NCS	ACO AIR COMMAND HQ - RAMSTEIN (GERMANIA) (ESPE 1)	Operations Directorate - Operations Centre - Air Policing and Reporting Branch	Branch Head (Air Policing and Reporting)	OAC OCJX 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
68	NCS	ACO AIR COMMAND HQ - RAMSTEIN (GERMANIA) (ESPE 1)	Operations Directorate - Operations Centre - Air Policing and Reporting Branch - Operations Watch Section	Section Head (Ops Watch)	OAC OCJW 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
69	NCS	ACO AIR COMMAND HQ - RAMSTEIN (GERMANIA) (ESPE 1)	Integration and Requirements Division - Force Development and Requirements Branch - Defensive Operations Section	Section Head (Defensive Operations)	OAC POOD 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
70	NCS	ACO AIR COMMAND HQ - RAMSTEIN (GERMANIA) (ESPE 1)	Support Directorate - A6 Division - CIS Requirements Branch	Branch Head (CIS Requirements)	OAC CRX 0010	TC	4	4343 (I)	U.	AM	Q
71	NCS	ACO CAOC TORREJON (SPAGNA) (ESPE 1)	Intelligence Surveillance Reconnaissance Division - Target Intelligence Branch	Branch Head (Target Intelligence)	OKT IITX 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
72	NCS	ACO CAOC UEDEM (GERMANIA) (ESPE 1)	Combat Plans Division - Defensive Plans Branch	Branch Head (Defensive Plans)	OKU PDX 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
73	NCS	ACO JFC HQ BRUNSSUM (PAESI BASSI) (ESPE 1)	Brunssum - Infrastructure, Storage and Supply Branch - Health and Environmental and Safety Cell	Cell Chief (Health Environment and Safety)	OJN SIH 0010	TC	3	3333 (I)	U.	EI/MM	Q
74	NCS	ACO JFC HQ BRUNSSUM (PAESI BASSI) (ESPE 1)	Operations Directorate - J2 Division - Joint Intelligence Collection Branch - Collection Capabilities Section	Section Head (Collection Capabilities)	OJN OICC 0010	TC	3	3333 (I)	U.	EI/AM	Q
75	NCS	ACO JFC HQ BRUNSSUM (PAESI BASSI) (ESPE 1)	Exercise Policy, Programming and Deterrence Branch - Training and Exercise Current Operations and Exercise Delivery Section	Section Head (Training and Exercise Current Operations and Exercise Delivery)	OJN PTDC 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
76	NCS	ACO JFC HQ BRUNSSUM (PAESI BASSI) (ESPE 1)	Plans Directorate - J9 Division - Military Partnership Branch - Plans, Policy and Programmes Section	Section Head (Plans, Policy and Programmes)	OJN PJPP 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
77	NCS	ACO LC HQ IZMIR (TURCHIA) (ESPE 1)	Operations Directorate - G3 Division - Current Operations Branch	Branch Head (Current Operations)	OLC OOOX 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q

N° PO	Tipo Cdo	Comando Ente o Rappresentanza	Dati relativi alla Posizione								
			Articolazione (Divisione / Branca /Sezione)	Incarico	Sig.Posto	Grado Previsto	Mandato Posto	Lingua	Categ.	FA Prevista	Tipo di Posto
78	NCS	ACO LC HQ IZMIR (TURCHIA) (ESPE 1)	Plans Directorate - G5 Division - Policy and Assesment Branch - Policy Section	Section Head (Policy)	OLC POX 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
79	NCS	ACO LC HQ IZMIR (TURCHIA) (ESPE 1)	Plans Directorate - G7 Division - Standardization, Interoperability and Lessons Learned Branch - Standardization (Joint/Land) Section	Section Head (Standardization Joint/Land)	OLC PTDJ 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
80	NCS	ACO LC HQ IZMIR (TURCHIA) (ESPE 1)	Plans Directorate - G9 Division - Civ/Mil Planning Branch	Branch Head (Civ/Mil Planning)	OLC MCX 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
81	NCS	ACO MARITIME COMMAND HQ NORTHWOOD (GRAN BRETAGNA) (ESPE 1)	Management Directorate - Protocol	Chief (Protocol)	OMC ZPX 0010	CC	4	3333 (I)	U.	MM	Q
82	NCS	ACO MARITIME COMMAND HQ NORTHWOOD (GRAN BRETAGNA) (ESPE 1)	Operations Directorate - N2 Division - Intelligence Support and Exercise Branch	Branch Head (Intelligence Support and Exercise)	OMC OIPX 0010	CF	4	3333 (I)	U.	MM	Q
83	NCS	ACO MARITIME COMMAND HQ NORTHWOOD (GRAN BRETAGNA) (ESPE 1)	Operations Directorate - N3 Division - Geospatial Meteorological Branch	Branch Head (Geospatial Meteorological)	OMC OOGX 0010	CF	4	3333 (I)	U.	MM	Q
84	NCS	ACO MARITIME COMMAND HQ NORTHWOOD (GRAN BRETAGNA) (ESPE 1)	Submarines Directorate - International Submarines Escape & Rescue Liaison Branch	Branch Head (ISMERLO)	OMC UIT 0010	CF	4	3333 (I)	U.	MM	Q
85	NCS	ACO MARITIME COMMAND HQ NORTHWOOD (GRAN BRETAGNA) (ESPE 1)	Maritime Air Directorate - Maritime Air Operations Branch	Branch Head (Maritime Air Operations)	OMC VVXX 0010	CF	4	3333 (I)	U.	MM	Q
86	NCS	ACO MARITIME COMMAND HQ NORTHWOOD (GRAN BRETAGNA) (ESPE 1)	Theatre Maritime Operations Centre - Maritime Operations Centre	Branch Head (Maritime Operations Centre)	OMC TXOX 0010	CF	4	4343 (I)	U.	MM	Q
87	NCS	ACO MARITIME COMMAND HQ NORTHWOOD (GRAN BRETAGNA) (ESPE 1)	Certification and Lessons Learned Branch - Operational Capability Concept / Evaluation and Feedback Section	Section Head (Operational Capability Concept / Evaluation and Feedback)	OMC PTCM 0010	CF	4	3333 (I)	U.	MM	Q
88	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Management Directorate - Information Management and Resilience Branch - Information Assessment & Direction Section	Section Head (IAD)	OSC ZOA 0010	TC	3		U.	EMA	Q
89	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Management Directorate - Base Support Group - Base Support Management Branch (BSM) - Resource Management Section	Section Head (Resource Management)	OSC SSR 0010	MAGG	3	3333 (I)	U.	EMA	Q
90	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Management Directorate - Base Support Group - Family Support and Central Processing Branch	Branch Head (Family SPT and CEP)	OSC SHX 0010	TC	3	3333 (I)	U.	EMA	Q
91	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Strategic Employment Directorate - J2 Division - J22 Intelligence Analysis and Production Branch - Intelligence Watch Section	Section Head (Intelligence Watch)	OSC OICI 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
92	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Strategic Employment Directorate - J2 Division - J23 Intelligence Operations Branch - Intelligence Requirement Management Section	Section Head (Intelligence Requirement Management)	OSC OIOI 0010	TC	3	3333 (I)	U.	EMA	Q
93	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Comprehensive Crisis and Operations Management Centre - Geographic Operations Group - Africa Section	Section Head (Africa)	OSC OOGC 0010	TC	3	3333 (I)	U.	EMA	Q

N° PO	Tipo Cdo	Comando Ente o Rappresentanza	Dati relativi alla Posizione								
			Articolazione (Divisione / Branca /Sezione)	Incarico	Sig.Posto	Grado Previsto	Mandato Posto	Lingua	Categ.	FA Prevista	Tipo di Posto
94	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Directorate - Strategic Development of Forces Division - Capabilities and Force Requirements Branch - Defence Planning and Future	Section Head (Defence Planning and Future Requirements)	OSC PFFP 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
95	NCS	ACO SHAPE - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	Strategic Enablement Directorate - J4 Division - Logistics Strategic Operations Branch - Logistic Operations and Readness Section	Section Head (Logistics Operations and Readness)	OSC RLPO 0010	TC	3	3333 (I)	U.	EMA	Q
96	NCS	SJLSG HQ (STANDING JOINT LOGISTICS SUPPORT GROUP HEADQUARTERS) - MONS (BELGIO)	Finance and Contracting Office	Office Head (Finance and Contracting)	OJL BXXX 0010	TC	3	3333 (I)	U.	EMA	Q
97	NCS	ACO CIS GROUP (NCISG HQ) - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	J3 Division - Deployable Communications and Information Systems Management Branch	Branch Head (DCIS Management)	OCG OXMX 0010	TC	3	3333 (I)	U.	EMA	Q
98	NCS	ACO CIS GROUP (NCISG HQ) - MONS (BELGIO) (ESPE 1)	J5 Division - Capabilities Development,Implementation and Improvements Branch	Branch Head (Capabilities Development,Implementation and Improvements)	OCG PIXX 0010	TC	3	3333 (I)	U.	EMA	Q
99	NCS	ACT HQ SACT - NORFOLK (VIRGINIA - USA) (ESPE 1)	DCOS Strategic Plans and Policy (SPP) - Strategic Partnerships Branch	Section Head (Comprehensive Approach)	TSC PPMX 0100	CF / TC	3	3333 (I)	U.	MM/AM	Q
100	NCS	ACT HQ SACT - NORFOLK (VIRGINIA - USA) (ESPE 1)	DCOS Strategic Plans and Policy (SPP) - ACOS Strategic Plans & Policy - Defence Planning Integration Branch	Section Head (NDPP Integration & Engineering)	TSC PJMX 0100	TC	3	3333 (I)	U.	EMA	Q
101	NCS	ACT HQ SACT - NORFOLK (VIRGINIA - USA) (ESPE 1)	DCOS Capability Development (CAP DEV) - ACOS Capabilities - DACOS Capabilities - Logistics and Sustainment Branch	Programme Director (Engineering)	TSC FCLX 0090	TC	3	3333 (I)	U.	EMA	Q
102	NCS	ACT JFTC - BYDGOSZCZ (POLONIA) (ESPE 1)	Training Division - Exercise Planning Branch - HOST/Operations Section	Section Head (HOST/Operations)	TFC TTPO 0010	TC / CF	3	3333 (I)	U.	EI	Q
103	NCS	IMS - BRUXELLES (BELGIO) (2016)	Office of Director General IMS (DGIMS) - Staff of Executive Coordinator (EXEC COORD) IMS - Human Resources Office (HRO)	Head	IMS GEH 0010	TC	3	4343 (I)	U.	EMA	Q
104	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	DARS - Intelligence Branch	Branch Head (Intelligence)	OKK AIX 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q
105	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Deployable Air Operations Centre - Combat Ops Division - Offensive & Support Ops Branch	Branch Head (Offensive & Support Ops)	OKK OOS 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q
106	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Combat Service Support Division - DACCC Support Branch - Personnel & Admin Section	Section Head (Personnel & Admin)	OKK SSP 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q
107	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Combat Service Support Division - DACCC Support Branch - HN Coord. & Community Supp. Section	Section Head (HN Coord. & Comm)	OKK SSH 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q
108	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Combat Service Support Division - DACCC Support Branch - Budget and Finance Section	Section Head (Budget & Finance)	OKK SSB 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
109	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Combat Service Support Division - CIS Branch	Branch Head (CIS)	OKK SCX 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q

N° PO	Tipo Cdo	Comando Ente o Rappresentanza	Dati relativi alla Posizione								
			Articolazione (Divisione / Branca /Sezione)	Incarico	Sig.Posto	Grado Previsto	Mandato Posto	Lingua	Categ.	FA Prevista	Tipo di Posto
110	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Combat Service Support Division - Engineering Branch	Branch Head (Engineering)	OKK SEX 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q
111	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Combat Service Support Division - Deployable Sensors Branch	Branch Head	OKK SPX 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q
112	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Combat Service Support Division - Deployable Sensors Branch - ELINT Section 1	Section Head (ELINT Analyser)	OKK SP1 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q
113	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Training and Exercise Division - Deployable Air Control Centre, Recognised Air Picture Production Centre Fusion Post Branch	Branch Head (Deployable Air Control Centre, Recognised Air Picture Production Centre Fusion Post)	OKK TTDX 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
114	NCS	ACO DACCC POGGIO RENATICO - (FE) (ITA) (ESPE 1)	Control Centre, Recognised Air Picture Production Centre Fusion Post Branch - Deployable Air Control Centre, Recognised Air	Section Head (Deployable Air Control Centre, Recognised Air Picture Production Centre Fusion Post)	OKK TTDD 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q
115	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Management Directorate - Base Support Group - Base Support Management Branch	Branch Head (Base Support Management)	OJS ZSMX 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EMA	Q
116	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Management Directorate - Base Support Group - Base Support Management Branch - Central Registry Section	Section Head (Central Registry)	OJS ZSMD 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	EMA	Q
117	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Management Directorate - Base Support Group - Base Support Management Branch - Transportation Section	Section Head (Transportation)	OJS ZSML 0010	TV	4	3333 (I)	U.	MM	Q
118	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Management Directorate - Base Support Group - Infrastructure, Storage and Supply Branch - Health, Environmental and Safety Section	Section Head (Health, Environment and Safety)	OJS ZSLE 0010	TC / CF	4	3333 (I)	U.	MM/AM	Q
119	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Management Directorate - Base Support Group - Family Support, Morale and Welfare Branch	Branch Head (Family Support, Morale and Welfare)	OJS ZSDX 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EMA	Q
120	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Management Directorate - Base Support Group - Family Support and Morale and Welfare Branch - Morale and Welfare Section	Section Head (Morale and Welfare)	OJS ZSDW 0010	MAGG / CC	4	3333 (I)	U.	EI/MM	Q
121	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Management Directorate - Base Support Group - Security and Emergency Services Branch	Branch Head (Security and Emergency Services)/Deputy Provost Marshal	OJS ZSVX 0010	TC	4	4343 (I)	U.	CC	Q
122	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Management Directorate - Base Support Group - Security and Emergency Services Branch - Headquarters Security Office	Section Head (HQ Security)	OJS ZSVV 0010	MAGG	4	3322 (I)	U.	CC	Q
123	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Management Directorate - Base Support Group - Security and Emergency Services Branch - Security Section	Section Head (Security)	OJS ZSVS 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	CC	Q
124	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Security and Emergency Services Branch - Headquarters Joint Force Command Naples Real Life Coordination Section	Section Head (Headquarters Joint Force Command Naples Real Life Coordination)	OJS ZXVR 0010	CF / TC	4	3333 (I)	U.	MM/AM	Q
125	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Operations Directorate - J2 Division - Intelligence Operations Branch - Targeting Support Section	Section Head (Targeting Support)	OJS OIOT 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EMA	Q

N° PO	Tipo Cdo	Comando Ente o Rappresentanza	Dati relativi alla Posizione								
			Articolazione (Divisione / Branca / Sezione)	Incarico	Sig.Posto	Grado Previsto	Mandato Posto	Lingua	Categ.	FA Prevista	Tipo di Posto
126	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Operations Directorate - J2 Division - Intelligence Direction and Support Branch - J2X Section	Section Head (J2X)	OJS OIJJ 0010	TC	4	3333 (I)	U.	CC	Q
127	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Operations Directorate - J3 Division - Operations Specialists Branch - Cyberspace Operations Section	Section Head (Cyberspace Operations)	OJS OOOH 0010	CF	4	3333 (I)	U.	MM	Q
128	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Operations Directorate - J3 Division - J3/3 Current Operations Branch - Meteorological and Oceanographic Section	Section Head (Meteorological and Oceanographic)	OJS OOBM 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
129	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Plans Directorate - J7 Division - NATO Training and Exercise Branch - Current Operations Training and Exercise Delivery Section	Section Head (Current Operations Training and Exercise Delivery)	OJS PTTC 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
130	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Support Directorate - Joint Engineer Division - Engineer Plans Branch - Engineer Infrastructure and Environmental Protection Section	Section Head (Engineer Infrastructure and Environmental Protection)	OJS REPI 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI/AM	Q
131	NCS	ACO JFC HQ - NAPOLI (ITA) (ESPE 1)	Finance Directorate (J8) - Purchasing and Contracting Branch - Headquarters Support Section	Section Head (Headquarters Support)	OJS BXCH 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	EMA	Q
132	NCS	2ND NATO SIGNAL BATTALION - (GRAZZANISE) (ITA) (ESPE 1)	Command Group - S4 Section	Section Head (S4)	ODS GLXX 0010	CAP	4	3333 (I)	U.	AM	Q
133	NCS	2ND NATO SIGNAL BATTALION - (GRAZZANISE) (ITA) (ESPE 1)	Maintenance and Support Company	Commander (Maintenance and Support)	ODS MXXX 0010	CAP	4		U.	EI	Q
134	NCS	2ND NATO SIGNAL BATTALION - DCM B (GRAZZANISE) (ITA) (ESPE 1)	Deployable Communications and Information Systems Module B (DCM-B) - Office of the Commander	Commander (DCM B)	ODS BXX 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	EMA	Q
135	NCS	2ND NATO SIGNAL BATTALION - DCM D (GRAZZANISE) (ITA) (ESPE 1)	Deployable Communications and Information Systems Module D (DCM-D) - Office of the Commander	Commander (DCM D)	ODS DXX 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	EI	Q
136	NFS	ACO NAEW&CF (2015) - GEILENKIRCHEN (GERMANIA)	Logistics Support Division - Technical Documentation & Configuration Management Branch	Branch Head	OEG EPX 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
137	NFS	ACO NAEW&CF (2015) - GEILENKIRCHEN (GERMANIA)	NAEW&C HQ - E3A COMPONENT - Operations Wing - Execution Squadron - Current Operations Branch	Branch Head	OEW OOO 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q
138	NFS	ACO NAEW&CF (2015) - GEILENKIRCHEN (GERMANIA)	NAEW&C HQ - E3A COMPONENT - Operations Wing - Flying Squadron 1 - Control Branch	Branch Head	OEW O1B 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
139	NFS	ACO NAEW&CF (2015) - GEILENKIRCHEN (GERMANIA)	NAEW&C HQ - E3A COMPONENT - Operations Wing - Aircrew Training Squadron - Aircrew Qualification Training Branch	Branch Head	OEW OT0 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
140	NFS	ACO NAEW&CF (2015) - GEILENKIRCHEN (GERMANIA)	Wing - Aircrew Training Squadron - Aircrew Qualification Training Branch - Mission Crew Section	Section Head & Instr. Tactical Dir.	OEW OT2 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q
141	NFS	ACO NAEW&CF (2015) - GEILENKIRCHEN (GERMANIA)	NAEW&C HQ - E3A COMPONENT - Logistics Wing - Logistics Plans, Scheduling and Analysis Branch	Branch Head	OEW LGP 0010	CAP	4	3333 (I)	U.	AM	Q

N° PO	Tipo Cdo	Comando Ente o Rappresentanza	Dati relativi alla Posizione								
			Articolazione (Divisione / Branca / Sezione)	Incarico	Sig.Posto	Grado Previsto	Mandato Posto	Lingua	Categ.	FA Prevista	Tipo di Posto
142	NFS	ACO NAEW&CF (2015) - GEILENKIRCHEN (GERMANIA)	NAEW&C HQ - Mission Systems Engineering Centre	Director - Head of MSEC	OEE GXX 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
143	NFS	NATO - INTELLIGENCE FUSION CENTRE - MOLESWORTH (GRAN BRETAGNA)	Operational Intelligence Center	Chief OIC	NOC00100	TC	3	4444 (I)	U.	EMA	R
144	NFS	NATO - INTELLIGENCE FUSION CENTRE - MOLESWORTH (GRAN BRETAGNA)	Analysis Division	Chief Analysis Division	NAD00100	TC	3	4444 (I)	U.	EMAC	R
145	NFS	NATO - INTELLIGENCE FUSION CENTRE - MOLESWORTH (GRAN BRETAGNA)	Analysis Division - NRF/CJTF Operations	Chief Crisis and Contingency	NAD00300	TC	3	4343 (I)	U.	EMA	R
146	NFS	NATO - INTELLIGENCE FUSION CENTRE - MOLESWORTH (GRAN BRETAGNA)	Operational Support Division - Special Operations Intelligence Branch	Chief SOID South Strategic Spaces	NSB00600	MAGG / TC	3	4343 (I)	U.	EMA	Q
147	NFS	NATO - FIU (FORCE INTEGRATION UNIT) - VILNIUS (LITUANIA)	Command Group - J4 Logistic Branch	Branch Head	NFI LTU 0280	TC	2	3333 (I)	U.	EMA	Q
148	NFS	NATO - NSHQ - MONS (BELGIO)	Operations Division - J3 Branch - J35 Operation Integration Section	Section Chief	OSO OPA 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	EI	Q
149	NFS	NATO - NSHQ - MONS (BELGIO)	Operations Division - J3 Branch - J35 (Future Operations) Section	Section Chief	OSO OPC 0010	CF	4	3333 (I)	U.	MM	Q
150	NFS	NATO STRIKFORNATO (2015) - LISBONA (PORTOGALLO)	Intelligence (J2) - Targeting Support Branch	Branch Chief	IXX 010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
151	NFS	NRRC - FR - LILLE (FRANCIA) (2017)	OPS - G/J3 - COMMAND - CJOC	Chief OPS - DACOS G3	JOJ 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
152	NFS	NRRC - FR - LILLE (FRANCIA) (2017)	PLANS/ENV - STRATCOM - INFLUENCE - KLE	SO Chief KLE	SIK 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
153	NFS	NRDC - GR - SALONICCO (GRECIA) (2016)	Ops Division - ENG Branch - OPS/Plans Section	Chief	GRL ONO 0301	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
154	NFS	NRDC - GR - SALONICCO (GRECIA) (2016)	Plans Division - J7 Branch - Staff Individual Training Section	Chief	GRL PES 0701	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
155	NFS	NRDC - GR - SALONICCO (GRECIA) (2016)	Plans Division - J9 Branch - CIMIC Liaison Section	Chief	GRL GCC 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
156	NFS	NRDC - GR - SALONICCO (GRECIA) (2016)	SPT Division - J4 Branch - Supply & Maintenance Section	Chief	GRL SLS 0401	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
157	NFS	NRDC - GR - SALONICCO (GRECIA) (2016)	SPT Division - J6 Branch - Requirements Section	Chief	GRL SCR 0601	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q

N° PO	Tipo Cdo	Comando Ente o Rappresentanza	Dati relativi alla Posizione								
			Articolazione (Divisione / Branca / Sezione)	Incarico	Sig.Posto	Grado Previsto	Mandato Posto	Lingua	Categ.	FA Prevista	Tipo di Posto
158	NFS	NRDC - GE/NL - MUNSTER (GERMANIA) (2017)	O&T - J3 - FSAM	Chief Joint Fire Support	224003	TC	4	3332 (I)	U.	EI	Q
159	NFS	NRDC - GE/NL - MUNSTER (GERMANIA) (2017)	RES - J8 - Purchasing & Contracting	Section Chief Purchase and Contracting / Staff Officer J8	354001	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
160	NFS	NRDC - GE/NL - MUNSTER (GERMANIA) (2017)	RES - J MED - Concept-Plans	Section Chief Med Plans	363001	TC	4	3332 (I)	U.	EI	Q
161	NFS	NRDC - SP - VALENCIA (2017) (SPAGNA)	Command Group - DCOM NRDC-ESP'S Office	Office Chief	ASP CDC 0003	TC / MAGG	4	3333 (I)	U.	EI	Q
162	NFS	NRDC - SP - VALENCIA (2017) (SPAGNA)	Command Group - Liaison Officer - Coordination Section	Chief SO 1	ASP CLO 0001	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
163	NFS	NRDC - SP - VALENCIA (2017) (SPAGNA)	Ops Div - G2 Intel - Ikap	Chief SO 1	ASP OIS 0016	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
164	NFS	NRDC - SP - VALENCIA (2017) (SPAGNA)	Spt Div - G4 Log - Plans	Plans Chief	ASP SLP 0001	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
165	NFS	NRDC - T - ISTANBUL (TURCHIA)	Operations Division - G3 - G33	Chief G33 (Lead Planner A)	RDC3G32202	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
166	NFS	NRDC - T - ISTANBUL (TURCHIA)	Communications & Engagement Division - Information Operations - PSYOPS	Chief Psyops	RDC3IO3406	TC	4	3333 (I)	U.	EI	Q
167	NFS	HQ MN BDE SE (MULTINATIONAL BRIGADE SOUTH-EAST) - CRAIOVA (ROMANIA)	Fire & Targeting Section	Section Head	RMB OTX 0010	TC	4	2222 (I)	U.	EI	Q
168	NFS	HQ MND NE (MULTINATIONAL DIVISION NORTH-EAST) - ELBLAG (POLONIA)	Cyber Warfare Section	Section Head	MDN OSO 0200	MAGG	4	3333 (I)	U.	EI	Q
169	NFS	HQ MND NE (MULTINATIONAL DIVISION NORTH-EAST) - ELBLAG (POLONIA)	Targeting Section	Section Head	MDN OST 0050	MAGG	4	3333 (I)	U.	EI	Q
170	NFS	NAEW&C F (2015) - TRAPANI (TP) (ITA)	NAEW&C HQ - E3A COMPONENT - Forward Operating Base/Location	Detachment Commander	OEW GFC 0010	TC	4	3333 (I)	U.	AM	Q
171	NFS	NATO - AGSF (ALLIANCE GROUND SURVEILLANCE FORCE - NAGSF) HQ (PE 2015) - SIGONELLA (SR) (ITA)	Command Group - Finance & Budget Branch - Purchasing and Contracting Section	Section Head	OGS GBP 0010	MAGG	4	4343 (I)	U.	AM	Q
172	NFS	NATO - AGSF (ALLIANCE GROUND SURVEILLANCE FORCE - NAGSF) HQ (PE 2015) - SIGONELLA (SR) (ITA)	Operations Wing - ISR (MOB) Squadron	ISR Squadron Commander	OGS OIX 0010	TC	4	3333 (I)	U.	EI/AM	Q
173	NFS	NATO - AGSF (ALLIANCE GROUND SURVEILLANCE FORCE - NAGSF) HQ (PE 2015) - SIGONELLA (SR) (ITA)	Operations Wing - ISR (MOB) Squadron - Mission Directors Branch	Branch Head	OGS OIO 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q

N° PO	Tipo Cdo	Comando Ente o Rappresentanza	Dati relativi alla Posizione								
			Articolazione (Divisione / Branca /Sezione)	Incarico	Sig.Posto	Grado Previsto	Mandato Posto	Lingua	Categ.	FA Prevista	Tipo di Posto
174	NFS	NATO - AGSF (ALLIANCE GROUND SURVEILLANCE FORCE - NAGSF) HQ (PE 2015) - SIGONELLA (SR) (ITA)	Support Wing - Logistic Squadron - Civil Engineering Branch	Branch Head	OGS SLE 0010	MAGG	4	3333 (I)	U.	AM	Q
175	NFS	NATO - AGSF (ALLIANCE GROUND SURVEILLANCE FORCE - NAGSF) HQ (PE 2015) - SIGONELLA (SR) (ITA)	Support Wing - CIS Squadron - Ground C2 Branch	Branch Head	OGS SCC 0010	MAGG	4	4343 (I)	U.	AM	Q

INCARICHI PROPEDEUTICI/COMPETENZE PROFESSIONALI AMBITO "MANNING & MANPOWER" (AREA 1)

IMPIEGO PROPEDEUTICO GRADI	INCARICHI/COMPETENZE PROFESSIONALI				
	AM	MM	EI	INTERFORZE	INTERNAZIONALE
GEN. B./D. o gradi corrispondenti	Vice Direttore DIPMA	Direttore/ Vice Direttore MARIPERS	Capo/Vice Capo DIPE	Capo I Reparto SMD	Deputy COS Support
	Capo/Vice 1° Reparto SMA Ordinamento e Personale	Capo Dipartimento MARIPERS	Capo/Vice Capo del I Reparto dello SME	Vice Capo Reparto SMD I Reparto area Impiego/RESTAV e area Ordinamento/Formazione	
COL. / C.V.	Capo Ufficio Impiego DIPMA	Capo Dipartimento/ Vice Capo Dipartimento/Capo Ufficio/Capo Sezione MARIPERS	Capo Ufficio DIPE	Capo Ufficio Impiego/Formazione/Ordinamento/RESTAV SMD I Reparto	ACOS A1/G1/N1
	Capo Ufficio SMA 1° Reparto (1°/3° Ufficio)	Capo Ufficio I REPARTO SMM	Capo Ufficio I Reparto dello SME	Capo Ufficio Area Personale COR	Assistant COS (J1)
	Capo Ufficio UGRA/Ufficio Capi dei Corpi	Capo Ufficio area Personale in F.A.	Capo Ufficio Area Personale in ambito F.A.	Capo Divisione J1 COI/Capo SM COFS	Branch Head (Human Resources Management)
	Capo Ufficio Personale AA.CC.				Division Head (J1)
TEN. COL. / C.F.	Capo Sezione DIPMA	Capo Ufficio/Sezione/Nucleo MARIPERS	Capo Sezione/Addetto/Capo Nucleo DIPE	Addetto/Capo Sezione presso il I Reparto dello SMD	Deputy Assistant COS J1
	Capo Sezione SMA 1° Reparto (1°/3° Ufficio)	Capo Sezione I REPARTO SMM	Capo Sezione/Addetto/Capo Nucleo I Reparto SME	Capo Sezione presso l'area J1 COI e COR	Branch Head (Manpower-Human Resource Management-Family Support, Morale and Welfare-Support)
	Capo Sezione UGRA/Capi Sezione - Uffici Capi dei Corpi	Capo Nucleo II Dipartimento Maripers	Capo Sezione/Addetto area personale in ambito F.A.	Capo Ufficio /Capo Sezione area Personale del COFS	Branch/Section Head (Military Personnel)
	Capo Sezione/Ufficio Personale AA.CC./Enti Intermedi	Capo Ufficio SUA			Capo Sezione Personale presso le Rappresentanze
	Capo Ufficio Comando	Capo Sezione /Addetto area Personale in F.A.			
CAP. / MAGG. o gradi corrispondenti	Addetto DIPMA	Capo Sezione / Addetto Area Personale in F.A.	Addetto/Capo Nucleo DIPE	Addetto presso il I Reparto dello SMD	Section Head (S1-Pers, Admin & Registry-Military Personnel- Manpower-Family Support-Morale and Welfare)
	Addetto SMA 1° Reparto (1°/3° Ufficio)	Capo Nucleo MARIPERS	Addetto/Capo Nucleo I Reparto SME	Addetto presso la Divisione J1 del COI	Staff Officer (Manpower, Coordination, Analysis, Planning- Military Personnel-Reserve Forces Coordinator-Manning Analyst- Planning and Database Manager)
	Addetto UGRA/Uffici Capi dei Corpi		Capo Sezione/ Addetto area personale in ambito F.A.	Addetto/Capo Sezione presso l'area Personale del COFS	Manpower and Personnel Planning for Ops Manager
	Addetto Sezione Personale AA.CC.			Addetto area personale del COR	Addetto/Capo Sezione Personale presso le Rappresentanze
	Addetto/Capo Sezione Personale Enti Intermedi/Periferici				

INCARICHI PROPEDEUTICI/COMPETENZE PROFESSIONALI AMBITO "INTELLIGENCE" (AREA 2)

IMPIEGO PROPEDEUTICO	INCARICHI/COMPETENZE PROFESSIONALI					
GRADI	AM	MM	EI	CC	INTERFORZE	INTERNAZIONALE
GEN. B./D. o gradi corrispondenti	Capo Reparto Generale Sicurezza (RGS)	Comandante Divisione Navale	Capo Ufficio Generale Sicurezza		Capo II Reparto SMD	Assistant Chief of Staff (J2)
	Comandante 9 ^a BA ISTAR-EW	CSM Squadra Navale	Comandante Unità specialistiche di F.A.		Vice C.te/ Capo di SM/Capo Reparto Operazioni/Capo Reparto Supporto Operativo del COI/C.te JDC	ACOS STRATEGIC DEVELOP. OF FORCES SHAPE
		Capo Reparto Operazioni squadra Navale	Vice Capo Reparto/Capo di SM / Sottocapo area Informazioni e Sicurezza		Vice Capo II Reparto SMD C.te CII	Addetto Difesa ITALNATO
		C.te COMSUBIN			C.te COFS	Deputy MILREP NATO
		C.te MARICOSOM				Deputy Chief of Staff (Operations)
		C.te COMFORANF				DASG MILITARY ADVISOR
		C.te COMFORAER				R.M.I. SHAPE
COL. / C.V.	Capo Ufficio c/o RGS	CSM /Incarico di Comando presso Mezzi/Forze/Divisioni/Flottiglia e Reparti Operativi della Squadra Navale	Capo Ufficio presso l'Ufficio Generale Sicurezza	Incarichi in ambito investigativi, territoriale e polizia militare	Capo Divisione J2 del COI / Capo Ufficio COR/Capo di SM COFS	Branch Head (Business Info Management/Joint Intelligence Collection/Operations/Processing and Assessment -Joint Intelligence Direction and Support)
	Capo Ufficio c/o 9 ^a BA ISTAR EW	Capo Reparto C4S /C.te COMC4S MM	Comandante Unità specialistiche di F.A.		Vice Comandante del C.I.I.	
	Capo Ufficio c/o ReSTOGE	Capo Ufficio area Informazioni e Sicurezza di FA	Capo di SM, Sottocapo / Capo Ufficio area Informazioni e Sicurezza in F.A.		Capo Ufficio del II Reparto dello SMD / Comandante del CIFIGE	
	Capo Ufficio nell'area Informazioni e Sicurezza in F.A.					
TEN. COL. / C.F.	Capo Sezione c/o RGS	Capo Servizio/Capo Gruppo/Capo Ufficio/Capo Sezione/ Capo Ufficio Staff/Capo Nucleo/Addetto nell'area Informazioni della Squadra Navale	Capo Sezione / Addetto presso l'Ufficio Generale Sicurezza	Incarichi in ambito investigativi, territoriale e polizia militare	Addetto/Capo Sezione /Capo Ufficio presso il C.I.I./RIS	Section Head (J2X-Information/Collection Management-Information Requirements Management-Collection Capabilities-Geospatial Support-Intelligence Management/Plans/Support to Exercises-Intelligence Systems Support-Intelligence Collation-Targeting Intelligence Support-Current Intelligence-Joint Military Capabilities Intelligence Assessment-Joint Military Functions Intelligence Assessment)
	Capo Sezione/Comandante di Gruppo c/o 9 ^a BA ISTAR EW		Capo Sezione / Addetto nell'area Informazioni e Sicurezza in F.A.		Addetto/Capo Sezione presso l'Area J2 del COI e del COR	Staff Officer (Intelligence Systems/Planning/Support to Exercises-Counter/Human Intelligence/Cyber Counter Intelligence-Targeting Support-Battle Damage Assessment-Senior Intelligence Processing and Assessment Analyst-Air and Space/Maritime/Cyber Analyst)
	Comandante di Gruppo c/o ReSTOGE	Incarico di Comando/C.te in Il su Mezzi della Squadra Navale/C.te reparti specialistici/C.te Battaglione			Capo Ufficio J2 del COFS	Chief Analysis Division
	Capo Servizio/Comandante di Gruppo nell'area Informazioni e Sicurezza	Capo Sezione / Addetto area Informazioni e Sicurezza in F.A.				
CAP. / MAGG. o gradi corrispondenti	Addetto/Capo Sezione Intelligence di Gruppo Volo o dell'Ufficio Operazioni di Reparto	Capo Servizio/Capo Sezione / Addetto/Capo Componente/Capo Reparto/C.te Compagnia nell'area Informazioni e sicurezza della Squadra Navale	Addetto / Capo Nucleo nell'area Informazioni e Sicurezza in F.A.	Incarichi in ambito investigativi, territoriale e polizia militare	Addetto/Capo Nucleo/Capo Sezionepresso il C.I.I./RIS	Section Head (Security/HQ Security)
	Addetto c/o RGS	Incarico di Comando su mezzi/Reparti Operativi della squadra Navale	Incarico di Comando in Unità specialistiche di F.A.		Addetto presso la Divisione J2 del COI	Staff Officer (Collection Management/Capabilities-Information Requirements Management-Geospatial/Hydro-Intelligence Systems/Management/Planning-Intelligence Support to Exercises-Security-Human Intelligence-Collation-Current Intelligence-Joint Fires and Protection Analyst-Mobility and Sustainment Analyst-C2 and JISR Analyst-Infrastructure Analyst)
	Addetto c/o 9 ^a BA ISTAR-EW				Addetto presso l'Area J2 del COR	
	Addetto c/o ReSTOGE	Capo Sezione / Capo Nucleo/Addetto area Informazioni e Sicurezza in F.A.			Capo Nucleo/Capo Sezione dell'Ufficio J2 del COFS	
	Addetto Sezione nell'area Informazioni e Sicurezza in F.A.					

INCARICHI PROPEDEUTICI/COMPETENZE PROFESSIONALI AMBITO "OPERATIONS" (AREA 3)					
IMPIEGO PROPEDEUTICO	INCARICHI/COMPETENZE PROFESSIONALI				
GRADI	AM	MM	EI	INTERFORZE	INTERNAZIONALE
GEN. B. / D. o gradi corrispondenti	Capo 3° Reparto SMA Pianificazione Strumento Aerospaziale	Capo III Reparto Pianificazione e Politica Marittima	Capo III Reparto Pianificazione Generale	Capo Reparto III Reparto Politica Militare e Pianificazione	Deputy Chief of Staff (Operations)
	Comandante del CFC/CFSS	Comandante Divisione Navale	Comandante Unità Area Operativa di F.A.	Vice Comandante/ Capo di SM/Capo Reparto Operazioni/Capo Reparto Supporto Operativo del COI/C.te JDC	Assistant Chief of Staff (J3)
		CSM Squadra Navale	Vice Capo Reparto/Capo di SM / Sottocapo area Operazioni	Vice Capo Reparto III Reparto Politica Militare e Pianificazione	ACOS STRATEGIC DEVELOP. OF FORCES SHAPE
		Capo Reparto Operazioni squadra Navale		C.te JFHQ COI	Deputy COS Ops STRIKEFORNATO
		C.te COMSUBIN		Vice Comandante COFS	Addetto Difesa ITALNATO
		C.te MARICOSOM			Deputy COS Ops STRIKEFORNATO
		C.te COMFORANF			Deputy MILREP NATO
		C.te COMFORAER			Deputy Commander e Capo RAMI EATC EINDHOVEN
					DASG MILITARY ADVISOR
					R.M.I. SHAPE
					Deputy Commander NATO Allied LCC
					COS HQ MARCOM
					COS HQ AIRCOM
					Commander/Deputy Commander DACCC
				Direttore Hub for the South JFC Naples	
				Deputy Commander NRDC ISTANBUL	
				Deputy Commander ARRC UK	
				Deputy Director e Capo RAMI High WYCOMBE	
COL. / C.V.	Capo Ufficio c/o 3° Reparto SMA/CFC/CFSS	Capo Ufficio presso il III Reparto Pianificazione e Politica Marittima	Capo Ufficio presso il III Reparto pianificazione Generale	Capo Ufficio Direzione Strategica o Capo Ufficio Pianificazione Generale	Branch/Section Head (Information/Psychological Operations-J3 Coordination and Synchronisation-Joint Effects-Targeting-Joint Fires-Force Protection-J3/3 Current Operations)
	Comandante Reparto Volo	CSM /Incarico di Comando presso Mezzi/Forze/Divisioni/Flottiglia e Reparti Operativi della Squadra Navale	Capo di SM, Sottocapo di SM, Capo Ufficio area operazioni di F.A.	Capo Ufficio area operazioni COR	Director Joint Operations Centre
		Capo Reparto Operazioni squadra Navale		Capo Divisione J3 o Capo C.Op.I. del COI	
		Capo Ufficio area Operazioni in F.A.		Capo di SM / Sottocapo di SM del COFS	
TEN. COL. / C.F.	Capo Sezione c/o 3° Reparto SMA/COA/CFC/CFSS	Capo Sezione/Addetto presso il III Reparto Pianificazione e Politica Marittima	Capo Sezione/Addetto presso il III Reparto Pianificazione Generale	Addetto/Capo Sezione presso l'Ufficio Direzione Strategica / Pianificazione Generale del III Reparto dello SMD	Section Head (CBRN Defence-Force Defence-J3/3 METOC-Electronic Warfare)
	Capo Ufficio Operazioni di Reparto	Capo Servizio/Capo Gruppo/Capo Sezione/ Capo Ufficio/Capo Ufficio Staff nell'area Operazioni della Squadra Navale	Capo Sezione / Addetto nell'area piani di F.A.	Addetto/Capo Sezione della Divisione J3/C.Op.I. del COI	Staff Officer (InfoOps Planner-Synchronization-Targeting-Engagement-Assessment-PsyOps Targeting-Assessment Campaign-Assessment Operational-Future Plans-Current Plans-Crisis Response Planning-Target Analyst-Operations Synchronisation-Land-Air-Maritime Space Operations-Joint Battlespace Synchronisation-Rules Of Engagement-Nuclear Operations-Counter IED-Force Protection-J3/3 Support Operations, Team Leader)
	Comandante di Gruppo Volo	Incarico di Comando/C.te in II su Mezzi/Reparti/Battaglione della Squadra Navale		Capo Sezione/Capo Ufficio J3 del COFS	Deputy Director Joint Operations Centre
	Capo Sezione nell'area delle Operazioni di F.A.	Capo Sezione/Addetto area Operazioni in F.A.		Capo Sezione / Addetto area operazioni COR	Shift Director
CAP. / MAGG. o gradi corrispondenti	Addetto Ufficio Operazioni di Reparto	Capo Servizio/Capo Sezione / Addetto/Capo Componente/Capo Reparto/C.te Compagnia nell'area Informazioni e Sicurezza della Squadra Navale	Addetto presso il III Reparto Pianificazione Generale	Addetto presso l'Ufficio Direzione Strategica/Pianificazione Generale del III Reparto dello SMD	Staff Officer (InfoOps Assessment-Situational Awareness-Land-Air-Maritime-Space Operations-Joint Battlespace Synchronisation-Rules Of Engagement-Targeting-Joint Fires-CBRN-Counter IED-PsyOps Current Ops-METOC-J3/3 Support Operations, Team Leader-Force Protection-Cyberspace Operations-Air Missile Defence-Electronic Warfare-RFI/Reports-JFires/Battlespace Management)
	Addetto c/o COA/CFC/CFSS	Incarico di Comando su mezzi/Reparti Operativi della squadra Navale	Addetto/Capo Sezione presso l'area operazioni di F.A.	Addetto presso la Divisione J3/C.Op.I. del COI e presso l'area operazioni del COR	Duty Officer
	Addetto Gruppo Volo			Addetto presso l'Ufficio J3 del COFS	
	Addetto Sezione nell'area delle Operazioni di F.A.	Capo Sezione / Addetto area Operazioni in F.A.			

INCARICHI PROPEDEUTICI/COMPETENZE PROFESSIONALI AMBITO "LOGISTIC" (AREA 4)					
IMPIEGO PROPEDEUTICO	INCARICHI/COMPETENZE PROFESSIONALI				
GRADI	AM	MM	EI	INTERFORZE	INTERNAZIONALE
GEN. B. / D. o gradi corrispondenti	Capo 4° Reparto SMA Logistica	Capo IV Reparto	Capo IV Reparto Logistico	Capo IV Reparto Logistica ed Infrastrutture	Assistant Chief of Staff (J4)
	Capo Servizio dei Supporti/Servizio Infrastrutture	CSM Maricomlog	Capo Dipartimento infrastrutture	Capo di SM/Capo Reparto Supporto Operativo del COI	Deputy Director logistics and resources division IMS
		Direttori enti area logistica infrastrutturale di FA	Vice Capo Reparto / Dipartimento/ Capo di SM/Sottocapo area logistica-infrastrutturale	Vice Capo IV Reparto Logistica ed Infrastrutture	
COL. / C.V.	Capo Ufficio c/o 4° Reparto SMA	Capo Ufficio presso il IV Reparto Logistico SMM	Capo Ufficio presso il IV Reparto Logistico o il Dipartimento Infrastrutture	Capo Ufficio presso il IV Reparto dello SMD	Commander (Base Support Group)
	Comandante 3° Stormo	Capo di SM - Capo Ufficio area Logistica o infrastrutturale di F.A.	Capo di SM, Sottocapo di SM, Capo Ufficio area Logistica o infrastrutturale di F.A.	Capo Divisione J4 del COI	Branch Head (Logistics Operations and Plans-Movement and Transportation-Multinational Log/DCOM JLSG)
	Comandante CTR	Capo Reparto MARICOMLOG		Sottocapo di SM Supporto del COFS	
	Capo Ufficio nell'area logistica di F.A.	Direttori enti area logistica infrastrutturale		Vice Comandante Tecnico Logistico del C.I.I.	
TEN. COL. / C.F.	Capo Sezione c/o 4° Reparto SMA	Capo Sezione/Addetto presso il IV Reparto Logistico /Maricomlog	Capo Sezione/Addetto presso il IV Reparto Logistico / Dipartimento Infrastrutture	Addetto/Capo Sezione presso il IV Reparto dello SMD	Branch Head (Base Support Management-Security and Emergency Services-Infrastructure, Storage and Supply Branch-Plans)
	Comandante di Gruppo c/o 3° Stormo	Capo Sezione / addetto area Logistica o infrastrutturale di F.A.	Capo Sezione / addetto area Logistica o infrastrutturale di F.A.	Addetto /Capo Sezione presso la Divisione J4 del COI	Chief (Joint Logistics Operations Centre)
	Comandante di Gruppo SLO	Direttore di Macchina mezzi squadra navale		Capo Ufficio J4 del COFS	Section Head (JTF HQ Real Life Coordination Section-Logistics Operations-Castlegate Management-Logistics Plans-Movement and Transportation Plans-Supply and Services)
	Capo Sezione nell'area logistica di F.A.			Capo Sezione presso il COR	Staff Officer (Multifunctional Log Operations-Information Systems LOGFAS-Air/Land/Maritime Logistics Operations-Multifunctional Log/CSO - LOGFAS-Land Plans/Information Systems-Air/Multimodal Movement Ops - Host Nation-Land Movement Ops/Info Systems)
CAP. / MAGG. o gradi corrispondenti	Addetto c/o 4° Reparto SMA	Addetto presso il IV Reparto Logistico/Maricomlog	Addetto/Capo nucleo presso il IV Reparto Logistico/Dipartimento infrastrutture	Addetto presso il IV Reparto dello SMD	Cell Chief (Transportation)
	Addetto c/o 3° Stormo	Addetto presso l'area Logistica - Infrastrutturale di F.A.	Addetto/Capo Sezione presso l'area Logistica - Infrastrutturale di F.A.	Addetto presso la Divisione J4 del COI	Staff Officer (Force Protection-NBC/Log, Mov and Transp/Infrastructure/General Support-Maritime/Land/Air Logistics Operations-Host Nation Support-Supply and Services Class III-Air/Land/Maritime/Multimodal Movement Ops/Info Systems-Operations Security-Airlift-Air/Maritime Supply and Services)
	Addetto Sezione nell'area logistica in F.A.	Addetto/Direttore di Macchina mezzi Squadra Navale		Capo Sezione dell'Ufficio J4 del COFS	Logistics Planner (Land/Air/Maritime)
					Section Head (Warehouse, Storage and Supply-HQ Security/Disaster and Emerg/Fire Prevention/Sec Ops and Base Defence)

INCARICHI PROPEDEUTICI/COMPETENZE PROFESSIONALI AMBITO "PLANS" (AREA 5)					
IMPIEGO PROPEDEUTICO	INCARICHI/COMPETENZE PROFESSIONALI				
GRADI	AM	MM	EI	INTERFORZE	INTERNAZIONALE
GEN. B. / D. o gradi corrispondenti	Comandante del COA	Comandante Divisione Navale	Capo di SM / Sottocapo area operazioni e Piani in F.A.	Capo del III Reparto dello SMD	Assistant Chief of Staff (J5)
		CSM Squadra Navale	Comandante Unità Area operativa di F.A.	Vice Comandante/Capo di SM/Capo Reparto Operazioni/Capo Reparto Supporto Operativo del COI/C.te JDC	DASG MILITARY ADVISOR
		Capo Reparto Operazioni squadra Navale		Vice Capo III Reparto Politica militare e Pianificazione	R.M.I. SHAPE
		C.te COMSUBIN		Addetto Difesa ITALNATO	ACOS STRATEGIC DEVELOP. OF FORCES SHAPE
		C.te MARICOSOM		Deputy MILREP NATO	DCOS PLANS HQ NDC GR SALONICCO
		C.te COMFORANF		R.M.I. SHAPE	DCOS SUPPORT JFC BRUNSSUM
		C.te COMFORAER			DCOS STRATEGIC DEVELOPMENT SHAPE
COL. / C.V.	Capo Ufficio c/o COA/CFC/CFSS	Capo Ufficio presso il III Reparto Pianificazione e Politica Marittima/in F.A.	Capo Ufficio Piani COMFOTER / COE	Capo Divisione J5 del COI	Branch Head (Plans-Policy)
	Comandante Reparto Volo	CSM Divisione Navale-Comforanf/Incarico di Comando presso Mezzi/Forze e Reparti Operativi della Squadra Navale	Capo di SM, Sottocapo di SM, Capo Ufficio area Piani di F.A.	Capo Ufficio Direzione Strategica del III Reparto dello SMD	Section Head (Planning Team)
	Capo Ufficio nell'area Piani in F.A.			Capo Ufficio Pianificazione Generale del III Reparto dello SMD	Branch Head Planning Support
TEN. COL. / C.F.	Capo Sezione c/o COA/CFC/CFSS	Capo Sezione/Addetto presso il III Reparto Pianificazione e Politica Marittima/in F.A.	Capo Sezione / Addetto Ufficio Piani di COMFOTER/COE	Capo Sezione presso l'Ufficio Pianificazione Generale o l'Ufficio Direzione Strategica del III Reparto dello SMD	Staff Officer (Red Planner and Syndicate Leader-Blue Planner and Syndicate Leader-Green Planner and Syndicate Leader-Land/Air/Maritime Planner-Rules of Engagement Req.-Effects and Influence planner-Non NATO coordinator-Planning spt-Info Management)
	Comandante di Gruppo Volo	Capo Servizio/Capo Gruppo/Capo Sezione/Capo Ufficio/Capo Ufficio Staff nell'area Piani della Squadra Navale	Capo Sezione / Addetto area Piani di F.A.	Capo Sezione della Divisione J3, J5 e del C.Op.I. del COI	JFHQ Liaison Officer to Iceland
	Capo Sezione nell'area Piani in F.A.	Incarico di Comando/C.te in II su Mezzi della Squadra Navale/C.te reparti specialistici/C.te Battaglione		Capo Sezione /Capo Ufficio J3 e J5 del COFS	
CAP. / MAGG. o gradi corrispondenti	Addetto c/o COA/CFC/CFSS	Capo Servizio/Capo Sezione / Addetto/Capo Componente/Capo Reparto/C.te Compagnia nell'area Operazioni della Squadra Navale	Addetto/Capo Sezione presso il l'area Piani del COMFOTER COE	Addetto presso l'Ufficio Pianificazione Generale o l'Ufficio Direzione Strtegica del III Reparto dello SMD	Staff Officer (Amphibious Planner-Land Planner-Planning spt)
	Addetto Ufficio Operazioni di Reparto	Incarico di Comando su mezzi/Reparti Operativi della squadra Navale	Addetto/Capo Sezione presso l'area piani di F.A.	Addetto Divisione J3, J5 e del C.Op.I. del COI	
	Addetto Gruppo Volo			Addetto presso l'Ufficio J3 e J5 del COFS	
	Addetto Sezione nell'area Piani in F.A.	Capo Sezione/Addetto Area Piani in F.A.			

INCARICHI PROPEDEUTICI/COMPETENZE PROFESSIONALI AMBITO "COMMUNICATION INFORMATION SYSTEM (CIS)" (AREA 6)

IMPIEGO PROPEDEUTICO	INCARICHI/COMPETENZE PROFESSIONALI				
GRADI	AM	MM	EI	INTERFORZE	INTERNAZIONALE
GEN. B. / D. o gradi corrispondenti	Comandante 3 ^a Divisione COMLOG	Capo Reparto C4S /C.te COMC4S MM	Capo VI Reparto Sistemi C4I	Capo Reparto VI Reparto Sistemi C4I e trasformazione	DCOM/COS CIS SHAPE
	Comandante 4 ^a Brigata		Comandante Unità specialistiche di F.A.	Vice Comandante/Capo di SM / Capo Reparto Supporto Operativo del COI	
			Vice Capo Reparto/Capo di SM / Sottocapo area C4I	Vice Comandante / Capo Reparto del COR	
COL. / C.V.	Comandante RESIA	C.te MARITELE	Capo Ufficio presso il VI Reparto Sistemi C4I	Capo Ufficio presso il VI Reparto dello SMD	Assistant Chief of Staff (Communications / Strategic Communications Advisor / J6 Cyberspace)
	Comandante REGISCC	CSM /Incarico di Comando presso Mezzi/Forze/Divisioni/Flottiglia e Reparti Operativi della Squadra Navale	Comandante Unità specialistiche di F.A.	Capo SM/Capo Ufficio presso il COR	Branch Head (Strategic Communications-CIS Enablement-Plans and Operations-Cyber Defence)
	Capo Ufficio nell'area Informatica e Telematica	Capo Reparto C4S MARISTAT/C.te COMC4S	Capo di SM, Sottocapo / Capo Ufficio area Sistemi C4I	Capo Divisione J6 del COI	
TEN. COL. / C.F.	Comandante di Gruppo c/o RESIA	Capo Ufficio/Sezione / Addetto presso le aree CIS delle Squadra Navale	Capo Sezione / Addetto presso il VI Reparto Sistemi C4I	Addetto/Capo Sezione presso il VI Reparto dello SMD	Staff Officer (Strategic Communications-CIS Security-CIS Security-Cyber Counter Intelligence-Operations Land-Enduring Operations-Plans-Plans Air-Plans Land-Cyber Defence and Information Security-Cyber Defence Plans)
	Comandante di Gruppo c/o REGISCC	Capo Sezione / Addetto C4S area C4S di FA	Capo Sezione / Addetto area Sistemi C4I	Addetto /Capo Sezione presso la Divisione J6 del COI e presso il COR	Section Head (Operations and Exercises-Spectrum Management-HQ Support)
	Comandante di Gruppo STO			Capo Ufficio J6 del COFS	
	Capo Sezione c/o 3 ^a Div. COMLOG				
	Capo Sezione nell'area Informatica e Telematica di F.A.				
CAP. / MAGG. o gradi corrispondenti	Addetto c/o RESIA/REGISCC	Addetto/Capo Componente/Capo Reparto TLC UU.NN./Enti/Reparti/Divisioni della Squadra Navale	Addetto/Capo Sezione presso il VI Reparto Sistemi C4I	Addetto presso il VI Reparto dello SMD	Staff Officer (Maritime Operations-Small Joint Operation-Plans-Plans Maritime-Spectrum Management-Funds Planning-HQ Support-Cyber Defence and Information Security-Cyber Defence Plans)
	Addetto c/o 3 ^a Div. COMLOG	Capo Sezione / Addetto area C4S di FA	Addetto/Capo Sezione presso l'area Sistemi C4I di F.A.	Addetto presso la Divisione J6 del COI	
	Addetto Sezione nell'area Informatica e Telematica di F.A.			Addetto presso l'Ufficio J6 del COFS	
				Addetto/ Capo Nucleo/ Capo Sezione presso il COR	

INCARICHI PROPEDEUTICI/COMPETENZE PROFESSIONALI AMBITO "EXERCICES AND TRAINING" (AREA 7)

IMPIEGO PROPEDEUTICO	INCARICHI/COMPETENZE PROFESSIONALI				
	AM	MM	EI	INTERFORZE	INTERNAZIONALE
GRADI					
GEN. B./D. o gradi corrispondenti	Comandante del COA	C.te MARICENTADD	Capo di SM / Sottocapo area operazioni	Capo di SM/Capo Reparto Operazioni del COI	DCOS Joint Force Trainer (ACT) ITA/SPAIN
		C.te Divisioni Navali e Reparti specialistici FA		Vice Comandante / Capo Reparto COR	
COL./C.V.	Capo Ufficio c/o COA	Capi Ufficio Centro Add.to Navale	Capo Ufficio Approntamento COMFOTER COE	Capo Ufficio Addestramento, Esercitazioni e LI/LL del COR	Assistant Chief of Staff (J7)
	Capo Ufficio nell'area addestramento ed esercitazioni in F.A.	Capo Reparto Addestramento squadra Navale	Capo SM/Sottocapo / Capo Ufficio area addestramento ed esercitazioni in F.A.	Capo Divisione J7 del COI	Branch Head (NATO Training and Exercise-Doctrine and Lessons Learned)
		Capo Ufficio area Addestramento/ Esercitazione in F.A.		Capo di SM/Sottocapo di SM del COFS	Deputy Branch Head (NATO Training and Exercise)
				Capo di SM/Sottocapo di SM del COFS	
TEN. COL. /C.F.	Capo Sezione c/o COA	Capo Sezione/Capo Ufficio Addestramento Squadra Navale	Capo Sezione / Addetto Sezione Esercitazioni COMFOTER COE	Capo Sezione/Addetto della Divisione J7 del COI	Section Head (Lessons Learned-Joint Doctrine-Training and Ex Pol and Programming-Current/Future Ops Trg and Ex Delivery-DJHQ Readiness and Training)
	Capo Sezione nell'area addestramento ed esercitazioni in F.A.	Capo Sezione Centro Addestramento MM	Capo Capo Ufficio / Capo Sezione / Addetto area addestramento ed esercitazioni in F.A.	Capo Sezione /Capo Ufficio J7 del COFS	Staff Officer (Fund Manager-Training and Exercise/CIS, Programmes)
		Capo Sezione / Addetto area addestramento ed esercitazioni di F.A.		Capo Sezione /Addetto area J7 del COR	Team Leader Alpha/Bravo (Training and Exercise)
CAP./MAGG. o gradi corrispondenti	Addetto Ufficio Operazioni di Reparto/Gruppo Volo - Sezione Addestramento	Addetto Centro Addestramento MM	Addetto Sezione Esercitazioni COMFOTER COE	Addetto Divisione J7 del COI	Staff Officer (Lessons Learned-Joint Doctrine-Training and Exercise/CIS - Policy and Plans-Training and Exercise, Programmes)
	Addetto c/o COA	Addetto Reparto Addestramento Squadra Navale	Addetto/Capo Sezione area addestramento ed esercitazioni in F.A.	Addetto /Capo Sezione presso l'Ufficio J7 del COFS	
	Addetto Sezione nell'area addestramento ed esercitazioni in F.A.	Capo Sezione / Addetto area addestramento ed esercitazioni di F.A.		Addetto/Capo Sezione area J7 del COR	

INCARICHI PROPEDEUTICI/COMPETENZE PROFESSIONALI AMBITO "FINANCIAL/ADMINISTRATIVE" (AREA 8)					
IMPIEGO PROPEDEUTICO	INCARICHI/COMPETENZE PROFESSIONALI				
GRADI	AM	MM	EI	INTERFORZE	INTERNAZIONALE
GEN. B./D. o gradi corrispondenti	Capo 6° Rep. Affari Economici e Finanziari	Capo Ufficio Centro di Responsabilità Marina Militare (MARIUGCRA)	Direttore CNA EI	Capo UGPPB dello SMD e Capo UGAG dello SMD	
	Capo Servizio di Commissariato e Amministrazione	Capo Ufficio Pianificazione Generale e Finanziaria (UPGF)	Capo UG Pianificazione Finanziaria	Direttore del CUSI / Vice Capo del I Reparto SMD	
		Capo Ufficio Generale Affari Legali (UGAL)			
		Capo 4° Reparto Stato Maggiore Marina	Capo UG CRA EI	Capo DAGeD	
				Vice Capo UGPPB	
			Capo UGAM		
COL. / C.V.	Capo Ufficio c/o UCAG/6° Reparto/Servizio di Commissariato e Amministrazione	Capo Ufficio Centro di Responsabilità Marina Militare (MARIUGCRA)	Capo Ufficio CNA EI (area amministrativa)	Capo Divisione J8 del COI	
		Capo Ufficio Pianificazione Generale e Finanziaria (UPGF)	Capo Ufficio Giuridico legale del I Reparto dello SME	Direttore d'intendenza /Capo Ufficio dell'UGAM	
		Capo Ufficio Generale Affari Legali (UGAL)	Capo Ufficio dell'UG Pianificazione Finanziaria	Capo Ufficio dell'UGPPB dello SMD e Capo Ufficio UGAG, Capo Ufficio TEP e Capo Ufficio del CUSI del I Reparto dello SMD	
	Direttore della Direzione di Intendenza	Capo Ufficio 4° Reparto Stato Maggiore Marina	Capo Ufficio dell'UG CRA EI		
	Capo Ufficio nell'area economica, finanziaria e amministrativa in F.A.	Direttore Direzione di Intendenza M.M. (MARINTENDENZA) / Direttore Direzione di Commissariato M.M. (MARICOMMI) / Direttore Direzione di Amministrazione MM (MARIDIRAM)			
TEN. COL./C.F.	Capo Ufficio Contenzioso e Consulenza Giuridica per l'impiego DIPMA	Capo Sezione Ufficio del Centro di Responsabilità Marina Militare (MARIUGCRA)	Capo Sezione / Addetto presso il CNA EI (area amministrativa)	Addetto/Capo Sezione presso l'UGPPB e UGAG	Branch Head (Purchasing and Contracting)
	Capo Sezione c/o UCAG/UCRA AM/Direzione di Intendenza/Servizio di Commissariato e Amministrazione	Capo Sezione Ufficio Pianificazione Generale e Finanziaria (UPGF)	Capo Sezione / Addetto presso Ufficio Giuridico legale del I Reparto dello SME	Addetto/Capo Sezione presso la Divisione J8 del COI	Staff Officer (Budget-Plans/Ops)
	Capo Ufficio/Sezione AA.CC./Enti Intermedi in materia di contenzioso, consulenza giuridica, trattamento economico e affari economico-finanziari	Capo Sezione Ufficio Generale Affari Legali (UGAL)	Capo Sezione / Addetto presso l'UG Pianificazione Finanziaria	Capo Sezione / Addetto dell'UGAM	
	Capo Sezione nell'area economica, finanziaria e amministrativa in F.A.	Capo Sezione 4° Reparto Stato Maggiore Marina	Capo Sezione / Addetto presso l'UG CRA EI	Capo Sezione / Addetto dell'Ufficio TEP e del CUSI del I Reparto	
		Capo Servizio Amministrativo presso Direzione di Intendenza M.M./ Direzione di Commissariato M.M./ Direzione di Amministrazione M.M./Comandi dotati di autonomia amministrativa (stazioni appaltanti con funzionario delegato)			
CAP. / MAGG. o gradi corrispondenti	Capo Servizio Amministrativo	Capo Servizio Amministrativo presso Unità Navali (distaccamenti-distacamenti maggiori)	Addetto / Capo Nucleo presso il CNA ed l'UG CRA EI, l'UG Pianificazione Finanziaria e l'Ufficio Giuridico legale del I Rep. dello SME	Addetto presso l'UGAG e UGPPB	Cell Chief (Funds Accounting)
	Consulente Giuridico	Capo Sezione/Addetto presso Ufficio del Centro di Responsabilità Marina Militare/Ufficio Pianificazione Generale e Finanziaria/ Ufficio Generale Affari Legali/Direzione di Intendenza M.M./ Direzione di Commissariato M.M./ Direzione di Amministrazione M.M./Comandi dotati di autonomia amministrativa	Incarico amministrativo in F.A.	Addetto presso la Divisione J8 del COI	Staff Officer (Contractor-Budget-Core Business FandA)
	Addetto Direzione di Intendenza			Addetto / Capo Nucleo dell'Ufficio TEP e del CUSI del I Reparto e dell'UGAM	
	Addetto UCRA AM				
	Addetto Sezione nell'area economica, finanziaria e amministrativa in F.A.				

INCARICHI PROPEDEUTICI/COMPETENZE PROFESSIONALI AMBITO "CIMIC" (AREA 9)

IMPIEGO PROPEDEUTICO	INCARICHI/COMPETENZE PROFESSIONALI				
	AM	MM	EI	INTERFORZE	INTERNAZIONALE
GEN. B. / D. o gradi corrispondenti			Capo SM / Sottocapo di SM Comandi area operativa	Capo/Vice Capo III Reparto dello SMD	Assistant Chief of Staff (J9)
			Comandante Unità area operativa	Capo SM/Capo Reparto Operazioni del COI	
COL. / C.V.	Capo Ufficio qualificato CIMIC	C.te Unita Navali e Reparti Specialistici	Comandante Multinational CIMIC Group	Capo Divisione J9 del COI	Branch Head (Civ-Mil Interaction/CIMIC-Mil Partnership)
			Capo di SM/Sottocapo/Capo Ufficio presso Comandi area operativa di F.A.	Capo Ufficio Direzione Strategica del III Reparto dello SMD	Branch Head (Civ-Mil Interaction/CIMIC-Mil Partnership)
TEN. COL. / C.F.	Capo Sezione qualificato CIMIC	C.te Unita Navali e Reparti Specialistici	Comandante battaglione Multinational CIMIC Group	Addetto/Capo Sezione COCIM dell'Ufficio Direzione Strategica del III Reparto dello SMD	Section Head (Civ-Mil Plans, Policy and Ops-Civ-Mil Coordination and Liaison-Regional Coordination- Plans, Policy, Programs and Exec)
		Capo Sezione CIMIC area Squadra Navale	Capo Sezione/Addetto presso il Multinational CIMIC Group	Addetto/Capo Sezione presso l'Ufficio J9 del COI	Staff Officer (CIMIC Policy Implementation and LL- CIMIC Plans/Operations and Effects/Ops/ Stabilization and Reconst-CIMIC Liaison/Engagement with IOs/NGOs-Regional Coordination-Accession and Integration-Evaluation and Lesson Learned)
CAP. / MAGG. o gradi corrispondenti	Addetto qualificato CIMIC	Addetto CIMIC area Squadra Navale	Comandante di Compagnia / Capo Sezione/ Addetto presso il Multinational CIMIC Group	Addetto Sezione COCIM dell'Ufficio Direzione Strategica del III Reparto dello SMD	Staff Officer (CIMIC Plans/Operations and Effects/Operations and Targeting/Operations and Info Manager-Evaluation and Lesson Learned-Plans, Policy, Programs and Exec-Interoperability and assessment-OCCEandF)
				Addetto Divisione J9 del COI	Staff Officer PSP (Regional Coordination)

INCARICHI/COMPETENZE PROFESSIONALI				
AM	MM	EI	INTERFORZE	INTERNAZIONALE
Capo 5° Reparto SMA Comunicazione	Capo Ufficio Affari Generali	Capo del 5° Reparto Affari Generali	Capo e Vice Capo del V Reparto	
			Capo DIPICOM UG del capo di SMD	
Capo Ufficio c/o 5° Reparto SMA	Capo Ufficio Affari Generali presso i Comandi di F.A.	Capo Ufficio Affari Generali	Capo Ufficio Relazioni Istituzionali, politiche dello Sport e Cerimoniale del CHOD	
Capo Ufficio nell'area del cerimoniale in F.A.		Capo Ufficio Affari Generali presso i Comandi di F.A.	Capo Ufficio Relazioni Esterne del V Reparto	
Capo Sezione c/o 5° Reparto SMA	Capo Sezione Cerimoniale dell'Ufficio Affari Generali	Capo Sezione Cerimoniale dell'Ufficio Affari Generali V Reparto AG	Capo Sezione Cerimoniale dell'Ufficio Relazioni Istituzionali, politiche dello Sport e Cerimoniale del CHOD	Branch Head (Protocol)
Capo Ufficio Comando	Capo Sezione / Addetto Sezione Cerimoniale in ambito F.A.	Capo Sezione / Addetto Sezione Cerimoniale in ambito F.A.	Capo Sezione / Addetto Sezione Cerimoniale del V Reparto dello SMD	
Capo Sezione nell'area del cerimoniale in F.A.			Capo Sezione / Addetto DIPICOM	
Addetto c/o 5° Reparto SMA	Addetto Sezione Sezione Cerimoniale dell'Ufficio Affari Generali	Addetto Sezione Sezione Cerimoniale dell'Ufficio Affari Generali V Reparto AG	Addetto presso il DIPICOM, la Sezione Cerimoniale e 'Ufficio Relazioni Istituzionali, politiche dello Sport e Cerimoniale del CHOD	Staff Officer (Protocol Operations)
Capo Segreteria Comando di Reparto	Addetto Sezione Cerimoniale in ambito F.A.	Addetto Sezione Cerimoniale in ambito F.A.		
Addetto Sezione nell'area del cerimoniale in F.A.				

INCARICHI PROPEDEUTICI/COMPETENZE PROFESSIONALI AMBITO "PROVOST MARSHAL"			
IMPIEGO PROPEDEUTICO	INCARICHI/COMPETENZE PROFESSIONALI		
GRADI	CC	INTERFORZE	INTERNAZIONALE
GEN. B. / D. o gradi corrispondenti	Incarichi in ambito investigativo, territoriale e di polizia militare	Capo del V Reparto SMD	Professor George Marshal Eu Center
		Capo UGAG	
COL. / C.V.		Capo Ufficio polizia Militare del RIS	Provost Marshal
		Capo Ufficio Analisi Minaccia Asimmetrica del RIS	
		Capo Ufficio presso lo SMD/COI	
TEN. COL. / C.F.		Capo Sezione dell'Ufficio Polizia Militare	Branch Head (SES/Deputy Provost Marshal)
		Capo Sezione / Addetto alla Sz. Terrorismo e criminalità organizzata / Capo Sezione / Addetto alla Sz. Attività difensive dell'Ufficio Analisi Minaccia asimmetrica del RIS	
		Capo Sezione / Addetto presso lo SMD/COI	
CAP. / MAGG. o gradi corrispondenti		Addetto alla Sz. Terrorismo e criminalità organizzata / Addetto alla Sz. Attività difensive dell'Ufficio Analisi Minaccia asimmetrica del RIS	
		Addetto presso SMD/COI	