



STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

Dipartimento Impiego del Personale

Ufficio Impiego Graduati e Militari di Truppa



Protocollo e data come da segnatura
Allegati: 7

POC: Ten.Col. Nicola IOVINO (1037179)
nicola.iovino@esercito.difesa.it

OGGETTO: ricerca di personale della categoria Graduati per l'impiego presso Organismi Internazionali all'estero – anno 2021.

A **ELENCO DEGLI INDIRIZZI IN ALLEGATO A**

^^

1. PREMESSA

L'impiego del personale Graduato nelle posizioni riservate presso gli Organismi Internazionali (OI) all'estero rappresenta per la Forza Armata uno strumento per completare la formazione professionale del personale e, nello stesso tempo, persegue l'obiettivo di costituire una tappa fondamentale nello sviluppo del profilo di carriera dei Graduati stessi.

In tale ambito, diversamente da quanto attuato fino ad oggi, è intendimento del Dipartimento avviare una specifica ricerca tesa ad individuare, non più in forma accentrata, **n.5 idonei profili** da impiegare, nel corso dell'anno 2021, presso gli OI all'estero. Tale ricerca si pone come fine quello di identificare figure professionali che possano rappresentare l'Esercito e la Nazione in un ambiente multinazionale, ma anche quello di diffondere e far conoscere tale opportunità d'impiego nell'ambito della categoria, favorendone, di fatto, l'elevamento culturale e l'aggiornamento delle capacità linguistiche.

2. DISPOSIZIONI

Alla luce di quanto sopra esposto è indetta una ricerca di personale da impiegare presso gli Organismi Internazionali in titolo nel corso dell'anno 2021, secondo le modalità di seguito specificate.

I Comandanti del personale che intenderà aderire alla ricerca in argomento dovranno:

- verificare il possesso, da parte degli stessi, dei requisiti riepilogati in Allegato B;
- far compilare la domanda redatta in carta semplice, conforme a quanto indicato in Allegato C;
- far aggiornare e validare la scheda biografica sulla Banca Dati Centrale (BDC);
- compilare la scheda biografica in Allegato D (Allegato E eventuale) aggiornata in ogni sua parte;
- non inoltrare le istanze del personale palesemente in difetto dei requisiti professionali di base così come riportati nel citato Allegato B.

La suddetta documentazione dovrà essere trasmessa, entro il **16 dicembre 2020**, in formato *pdf* e tramite il sistema ADHOC all'indirizzo di posta elettronica *eipersonale @postacert.difesa.it*.

3. VARIE

Al riguardo si precisa che:

- L'adesione a tale ricerca, non rappresenterà motivo ostativo alla presentazione della candidatura nell'ambito dell'annuale circolare "*Disponibilità al movimento*" e solo in caso di impiego estero si dovrà rinunciare alla candidatura presentata;
- per l'esigenza in parola, in linea con **i criteri di trasparenza e meritocrazia** che da sempre contraddistinguono l'impiego del personale in Forza Armata, sulla base dei criteri riepilogati in Allegato F, verrà redatta una graduatoria:
 - parziale (per l'ammissione al colloquio qualora pervengano più di 25 candidature idonee);
 - finale (per il successivo inoltro allo SMD delle n.5 candidature risultate idonee dopo i colloqui).
- il personale individuato (massimo 25 unità) verrà convocato, presumibilmente nel mese di **febbraio 2021**, per essere sottoposto ad una intervista motivazionale a cura DIPE presso lo Stato Maggiore dell'Esercito in ROMA (composizione commissione in Allegato G). Pertanto, si chiede di rendere disponibile il personale in tale periodo;
- il personale non utilmente collocatosi nella graduatoria di merito finale per l'impiego presso gli OI all'estero, potrà essere valutato per un impiego presso gli OI in Italia ovvero presso gli Organi Centrali in ROMA;
- qualora non si raggiunga un numero congruo di Graduati, Dipartimento si riserva la facoltà di individuare in forma accentrata ulteriore personale;
- al termine dell'eventuale mandato –verosimilmente triennale o quadriennale senza demerito- presso l'Organismo Internazionale all'estero, il personale sarà reimpiegato "d'autorità" presso gli OI in Italia o gli Organi Centrali in ROMA sulla base delle esigenze in essere ai citati enti all'atto del rientro in patria.

4. DISPOSIZIONI FINALI

La presente circolare dovrà essere diramata, senza alcuna modifica, fino a livello compagnia/batteria/squadroni per la più ampia diffusione. Inoltre, la stessa sarà pubblicata sulla pagina intranet del Dipartimento Impiego del Personale, nonché trasmessa alle caselle di posta elettronica istituzionali (nome.cognome@esercito.difesa.it) di tutto il personale Graduato.

**IL VICE CAPO DIPARTIMENTO in s.v.
(Brig. Gen. Roberto NARDONE)**

ELENCO INDIRIZZI

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	ROMA
SEGREDIFESA	ROMA
COMANDO FORZE OPERATIVE TERRESTRI / COMANDO OPERATIVO ESERCITO	ROMA
COMANDO FORZE OPERATIVE NORD	PADOVA
COMANDO FORZE OPERATIVE SUD	NAPOLI
COMANDO TRUPPE ALPINE	BOLZANO
COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI DI SUPPORTO	VERONA
COMANDO CORPO D'ARMATA DI REAZIONE RAPIDA	SOLBIATE OLONA
COMANDO FORMAZIONE, SPECIALIZZAZIONE E DOTTRINA DELL'ESERCITO	ROMA
COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO	ROMA
COMANDO MILITARE DELLA CAPITALE	ROMA
COMANDO FORZE SPECIALI DELL'ESERCITO	PISA
COMANDO AVIAZIONE DELL'ESERCITO	VITERBO

diramazione interna:

UFFICIO DEL CAPO DI SME	SEDE
UFFICIO DEL SOTTOCAPO DI SME	SEDE
UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	SEDE
I REPARTO AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI DEL PERSONALE	SEDE
III REPARTO PIANIFICAZIONE GENERALE	SEDE
IV REPARTO LOGISTICO	SEDE
V REPARTO AFFARI GENERALI	SEDE
VI REPARTO SISTEMI C4I	SEDE
DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE	SEDE
UFFICIO GENERALE PIANIFICAZIONE FINANZIARIA	SEDE
UFFICIO GENERALE SICUREZZA – ORGANO CENTRALE DI SICUREZZA	SEDE
UFFICIO GENERALE PROMOZIONE PUBBLICISTICA E STORIA	SEDE
DIREZIONE PER IL COORDINAMENTO CENTRALE DEL SERVIZIO DI VIGILANZA E PROTEZIONE E PREVENZIONE	SEDE
CENTRO NAZIONALE AMMINISTRATIVO DELL'ESERCITO	ROMA
UFFICIO PUBBLICA INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	SEDE
UFFICIO DI PSICOLOGIA E PSICHIATRIA MILITARE	SEDE
UFFICIO FLUSSI DOCUMENTALI E PROTOCOLLO INFORMATICO	SEDE
DIREZIONE D'INTENDENZA	SEDE
DIPE - UFFICIO FORMAZIONE E POLITICA D'IMPIEGO	SEDE
DIPE - UFFICIO IMPIEGO UFFICIALI	SEDE
DIPE - UFFICIO IMPIEGO SOTTUFFICIALI	SEDE
DIPE - UFFICIO IMPIEGO ORIENTAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE	CIVITAVECCHIA
DIPE - UFFICIO PERSONALE CIVILE	SEDE

**REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI
PARTECIPAZIONE ALLA RICERCA DI PERSONALE PER GLI OI ALL'ESTERO
(CATEGORIA GRADUATI)**

Requisiti previsti:

- essere in Servizio Permanente ed aver attuato il provvedimento di 1^a assegnazione per l'immissione nel ruolo dei Graduati;
- non aver subito condanne penali, sanzioni disciplinari di "Stato", né essere attualmente sottoposti a procedimenti in tal senso;
- non aver subito sanzioni disciplinari di "Corpo" negli ultimi 5 anni;
- essere idoneo al s.m.i. e all'impiego all'estero in tutti i Te.Op.;
- essere stato almeno una volta impiegato all'estero in contigenza;
- aver riportato la qualifica di "ECCELLENTE" (o paritetica per R.I.) nella documentazione caratteristica degli ultimi 5 anni di valutazione e comunque non inferiore a "SUPERIORE ALLA MEDIA" (o paritetica per R.I.) nei documenti caratteristici dei cinque anni immediatamente precedenti (agli ultimi cinque);
- essere in possesso del NOS in corso di validità, in fase di rinnovo, con richiesta di rilascio in corso e comunque che non abbia controindicazioni al rilascio della stessa e/o dell'abilitazione temporanea;
- essere in possesso del livello di conoscenza della lingua inglese certificato non prima del **31 dicembre 2016**, nelle 4 abilità previste dallo STANAG 6001 (L-S-R-W), (SLP minimo ammesso totale = **8**, significando che non saranno accettati SLP che includano un valore 1 in una delle 4 prove);
- essere disponibile ad un impiego della durata verosimile di tre/quattro anni;
- non avere ricorsi pendenti contro l'Amministrazione inerenti a problematiche d'impiego;
- non essere già stato impiegato presso gli OI all'estero;
- non aver presentato domanda per il passaggio in altre categorie (es. Allievo Sergente, Allievo Maresciallo, Allievo Ufficiale ecc.);
- non fruire di temporanea assegnazione ovvero non essere in attesa della determinazioni per le istanze/procedure contemplate nella direttiva "P-001 - *Procedure per l'impiego del personale militare dell'Esercito Edizione 2017*" - Cpt. 5 para. 4 "*Istanze di parte – normative speciali ed istituti di Forza Armata*" ad eccezione della "*Disponibilità al movimento*";

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA RICERCA DI PERSONALE PER GLI ORGANISMI INTERNAZIONALI ALL'ESTERO

(da compilare a cura dell'interessato e da inviare tramite l'Ente di appartenenza)

Il sottoscritto _____ nato a _____
(Grado Cognome Nome)
 il _____ residente a _____
 via _____ n. _____ e-mail _____
 effettivo al _____
 sede _____ con incarico di _____
(indicare l'incarico attualmente posseduto)

DICHIARA di voler partecipare alla selezione di personale

Dichiara inoltre essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'Allegato B della ricerca di personale in titolo ed inoltre di:

	SI	NO
– essere disponibile ad un impiego presso gli OI all'estero per un periodo minimo di 4 anni;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– fruire dei benefici di cui all'art. 33 della Legge 104/92;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– fruire dei benefici di cui all' art. 42-bis D. Lgs. 151/2001;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– fruire dei benefici di cui all'art. 78 del D. Lgs. 267/2000;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– aver presentato istanza di trasferimento/temporanea assegnazione ad eccezione della "Disponibilità al movimento";	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– aver subito sanzioni disciplinari di "Corpo" negli ultimi 5 anni;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– aver subito condanne penali, sanzioni disciplinari di "Stato" né essere attualmente sottoposto a procedimenti in tal senso;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– essere idoneo allo SMI e all'impiego all'estero in tutti i Te. Op.;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– aver riportato la qualifica di "ECCELLENTE" (o paritetica per R.I.) nella documentazione caratteristica negli ultimi 5 anni e comunque non inferiore a "SUPERIORE ALLA MEDIA" nei cinque anni immediatamente precedenti;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– essere in possesso del livello di conoscenza della lingua inglese certificato non prima del 2017, nelle 4 abilità previste dallo STANAG (L-S-R-W), e di non avere nelle quattro prove un valore inferiore a 2;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– avere ricorsi pendenti contro l'Amministrazione inerenti a problematiche d'impiego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– aver presentato domanda per il passaggio in altre categorie della Forza Armata (es. Allievo Ufficiale, Allievo Maresciallo, Allievo Sergente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– essere consapevole che, al termine del mandato- verosimilmente triennale o quadriennale senza demerito – presso l'OI all'estero, <u>sarà reimpiegato "d'autorità" presso gli OI in Italia o gli OO.CC. in ROMA sulla base delle esigenze in essere ai citati Enti, all'atto del rientro in Patria.</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

In fede

 (località e data)

Timbro
Tondo

 (Timbro e firma del Comandante di Corpo)

CAPO SCOPERTO

SCHEDA BIOGRAFICA
- Parte Prima -

MOD. 1/A

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 (1)</u>
11 <u>ISTITUTO MILITARE DI FORMAZIONE (2)</u>		12 <u>ANZIANITA'</u>	
		A: <u>DI GRADO</u>	B: <u>DI SERVIZIO</u>
13 <u>ENTE</u> <u>E</u> <u>INCARICO ATTUALE</u>	14 <u>DATA DI</u> <u>ASSUNZIONE</u>	15 <u>INCARICO</u> <u>PRECEDENTE</u>	16 <u>DATA DI</u> <u>ASSUNZIONE</u>
17 <u>ALTRI PRINCIPALI INCARICHI (3)</u> (in ordine cronologico dal più vecchio)			
<u>GRADO</u>			
<u>PERIODI</u>			
a. <i>in ambito Nazionale:</i>			
b. <i>in ambito Interforze:</i>			
c. <i>in ambito Internazionale:</i>			
d. <i>Teatro Operativo</i>			

18

TITOLI DI STUDIO (4)

19

CORSI DI FORMAZIONE (5)

PERIODI ED ESITO

- a. di F.A.
- b. Interforze
- c. Internazionale

ALTRI CORSI (6)

PERIODI ED ESITO

20

LINGUE ESTERE

GRADO DI CONOSCENZA E ANNO

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

ONOREFICENZE E RICOMPENSE

Grado Cognome e Nome

Data _____

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

Grado Cognome e Nome

Data _____

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE (11)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR - *General Data Protection Regulation*) 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 del Comandante di Corpo

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 consorte se non italiana/o.
- (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.); 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 di 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).

Grado Cognome e Nome

Data _____

**Da trattare in ottemperanza al Regolamento UE 2016/679
(GDPR - General Data Protection Regulation)**

MOD. 2/A

**SCHEDA PERSONALE RELATIVA AGLI ASPETTI DI CARATTERE
DISCIPLINARE/PENALE**

Data di compilazione: _____

Parte I – Generalità dell'Interessato:

1. Cognome:	2. Nome	3. Codice Fiscale
3 Data di nascita	4. Luogo di nascita	

Parte II – Posizione Disciplinare/Penale:

1. Provvedimento di Corpo: <input type="checkbox"/> 2. Provvedimento di Stato: <input type="checkbox"/>	3. Tipo:	
4. Data:	5. Durata	6. Art. del C.O.M.:

PENALE:

7. Tipo e Stato del procedimento:	8. Art. n. del (C.P./CPMP)
-----------------------------------	----------------------------

_____ (1)

(1) Firma di convalida a cura del Capo dell'Organo di Impiego o suo delegato.

#



DIPARTIMENTO IMPIEGO DEL PERSONALE
 Ufficio impiego Graduati e Militari di Truppa

Allegato F



CRITERI
 PER LA REDAZIONE DELLA GRADUATORIA PARZIALE E FINALE

TITOLI	operazioni all'estero		Max 2 pt.	0,1 per ogni 30 giorni di impiego
	rendimento negli ultimi 5 anni		Max 2 pt.	2 pt. in assenza di provvedimenti disciplinari. Tale punteggio sarà decurtato di: - 0,1 in caso di rimprovero - 0,25 in caso di consegna - 0,5 in caso di consegna di rigore
	riconoscimenti e onorificenze		Max 2 pt.	0,25 per ogni elogio 0,50 per ogni encomio semplice 1 per ogni encomio solenne 2 per onorificenza al M.E. o al V.M.
	studi	titolo di studio	Max 2 pt.	0,5 diploma scuola secondaria 1 laurea triennale 2 laurea magistrale/master
		conoscenze linguistiche necessarie	Max 8 pt.	0,5 per ogni livello (es. 4-4-4-4 = 8 pt.) Il livello + vale un incremento di 0,25 (es. 3, 3+, 3, 4 = 6,75 pt.)
		altre lingue conosciute	Max 2 pt.	1 punto per ogni lingua riconosciuta con SLP \geq 1,1,1,1
TOTALE GRADUATORIA PARZIALE			MAX 18 PUNTI	

INTERVISTA	aspetto esteriore		Max 2 pt.
	comunicazione verbale		Max 2 pt.
	disponibilità a rapporti interpersonali		Max 2 pt.
	adattabilità e flessibilità		Max 2 pt.
	gestione dello stress		Max 2 pt.
	motivazione all'incarico		Max 2 pt.
	TOTALE PUNTEGGIO INTERVISTA		

TOTALE GRADUATORIA GENERALE	MAX 30 PUNTI
------------------------------------	---------------------



CRITERI
PER LA REDAZIONE DELLA GRADUATORIA PARZIALE E FINALE

missioni all'estero > 6 mesi		
rendimento negli ultimi 5 anni		
Riconoscimenti e Onoreficenze		
Studi	Titolo di studio	
	Conoscenze linguistiche necessarie	
	Altre lingue conosciute	
TOTALE GRADUATORIA PARZIALE		

max 2 punti	(0,5 per mandato sem.)
max 2,5 punti	(- 0,25 consegna, -0,5 cons. rigore, -0,5 sup. media, -1 nella media)
max 2 punti	(0,25 elogio, 0,5 encomio sem., 1 encomio solenne, 2 medaglia)
max 2	(0 lic. Media, 0,5 secondaria, 1 laurea trien., 2 laurea magistrale)
max 4 punti	SLP 4-4-4-4
max 2	(1 punto per idioma)
MAX 14,5 PUNTI	

Aspetto esteriore		
Comunicazione verbale		
Disponibilità ai rapporti interpersonali		
Adattabilità e flessibilità		
Gestione dello stress		
Motivazione all'incarico		
PUNTEGGIO COLLOQUIO		

max 2,5 punti
max 2,5 punti
max 2,5 punti
max 2,5 punti
max 2,5 punti
max 3 punti
MAX 15,5 PUNTI

TOTALE GRADUATORIA FINALE		
----------------------------------	--	--

MAX 30 PUNTI

#



DIPARTIMENTO IMPIEGO DEL PERSONALE
Ufficio impiego Graduati e Militari di Truppa

Allegato G



COMMISSIONE
PER LA CONDUZIONE DEI COLLOQUI E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

PRESIDENTE	Capo Ufficio Impiego Graduati e Militari di Truppa
MEMBRO	Capo 2 [^] Sez. Ufficio Impiego Graduati e Militari di Truppa
MEMBRO	Ufficiale psi. a cura DIPE Ufficio Orientamento e Sviluppo Professionale
SEGRETARIO	Ufficiale addetto all'Ufficio Impiego Graduati e Militari di Truppa