



# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

3° REPARTO 8^ DIVISIONE 1^ SEZIONE

Viale dell'Università 4 - 00185 Roma

Tel. – fax. 06.49862475

r3d8s0@persociv.difesa.it

M\_DGCIV

Prot. nr. 186

Del 24/03/2009

PARTENZA

A U.D.G. – U.R.P.  
INTERNO

**OGGETTO:** candidature di dipendenti civili a posti a “status internazionale”. **Legge 27 luglio 1962 n.1114.**

seg.f.n. 89152 del 17/12/2008

Lo Stato Maggiore della Difesa ha reso noto che è disponibile il posto a status internazionale presso la NAMSA di cui alla tabella sottoindicata.

I dipendenti civili dell'A.D., interessati al posto sottoindicato, dovranno inviare la propria candidatura, attenendosi a quanto richiesto dal bando, all'Organismo Internazionale che ha promosso l'iniziativa, trasmettendo nel contempo altro originale di detta documentazione al 3° Reparto – 8^ Divisione – 1^ Sezione di questa Direzione Generale.

Si fa presente, che il bando e la relativa modulistica possono essere scaricati direttamente dal sito di questa Direzione Generale **[http:// www.persociv.difesa.it](http://www.persociv.difesa.it)**. **(nella sezione circolari ed altra documentazione).**

| Posto    | Località                  | Descrizione         | Pos.econ.richiesta | Lingua  | Scadenza   |
|----------|---------------------------|---------------------|--------------------|---------|------------|
| N.LR-134 | Capellen<br>(Lussemburgo) | Technician<br>(UE3) | B5 (equiv.p.e.B3)  | inglese | 20/04/2009 |

**IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE**

(Dirigente Dr.ssa Marina MASSARUTI)

f.to

P 260920A FEB 09  
FM STAMADIFESA ROMA  
TO STATESERCITO UFFICIALI ROMA  
STATESERCITO SOTTUFFICIALI ROMA  
MARIUGP ROMA  
PERSAEREO ROMA  
CARABINIERI COMANDO ROMA  
SEGREDIFESA PRIMO ROMA  
INFO ITALNAMSO ROMA

BT

UNCLAS

SIC WAA

SMD 112/1444/2118.E

OGGETTO: BANDI DI CONCORSO PER POSTI A "STATUS INTERNAZIONALE PRESSO L'AGENZIA NAMSA IN CAPELLEN (LUSSEMBURGO).

RIFE:

A. LET. N. ITN/NT/101/P.01.06 IN DATA 23 FEBBRAIO 2009 DI ITALNAMSO;

B. LET. N. ITN/NT/102/P.01.06 IN DATA 23 FEBBRAIO 2009 DI ITALNAMSO.

1. CON LE LETTERE CUI SI FA RIFERIMENTO, SONO PERVENUTE LE SEGUENTI  
SEGNALAZIONI DI VACANZE:

- P.N. AO-91 DI "SENIOR SYSTEMS ENGINEER" DI GRADO A3;

- P.N. LR-134 DI "TECHNICIAN (UE3)" DI GRADO B5.

2. PERTANTO, NELL'ESPRIMERE L'INTERESSE DELLA DIFESA AD ACQUISIRE LE POSIZIONI IN PAROLA, SI COMUNICA CHE LE EVENTUALI IDONEE CANDIDATURE, CORREDATE DALLE SCHEDE BIOGRAFICHE IN LINGUA ITALIANA E DALLE APPLICATION FORMS COMPLETE DI "POST REQUIREMENTS FORM" (FORMATO WORD SCARICABILE DAL SITO INTERNET DELL'AGENZIA - WWW.NAMSA.NATO.INT/VACANCIES) IN LINGUA INGLESE, IN DUPLICE COPIA (ORIGINALI E CON FIRMA AUTOGRAFA) E SU SUPPORTO INFORMATICO (FORMATO PDF CON MEDESIMA FIRMA AUTOGRAFA), CHE IN RAGIONE DEI SUCCESSIVI ADEMPIMENTI NECESSARI PER LA LORO FORMALIZZAZIONE, DOVRANNO PERVENIRE IMPROROGABILMENTE PER IL TRAMITE DELLA FORZA ARMATA ALLO STATO MAGGIORE DIFESA ENTRO IL 20 APRILE 2009.

3. SI COMUNICA, INOLTRE, CHE I BANDI SARANNO PUBBLICATI SULLA PAGINA WEB DELLA DIFESA (WWW.DIFESA.IT), PERCORSO: STATO MAGGIORE DELLA DIFESA/ STAFF DELLO STATO MAGGIORE DELLA DIFESA/ REPARTI/ I REPARTO/ IMPIEGO DEL PERSONALE/ BANDI EMESSI DA ENTI INTERNAZIONALI/ BANDI PER POSTI A STATUS INTERNAZIONALE IN ATTO.

FIRMATO D'ORDINE IL CAPO UFFICIO IMPIEGO DEL PERSONALE

COL. AARAN VINCENZO LANZA

P.D.C.: 1° MAR. CAMBIOTTI - 23330

BT

LDI:

- UFFICIO GENERALE DEL CAPO DI SMD; - UFFICIO DEL SOTTOCAPO DI SMD;
- II REPARTO; - III REPARTO; - IV REPARTO; - V REPARTO; - VI REPARTO;
- UGPPB; - UGAG - UGESAN.

NATO NON CLASSIFICATO



Rappresentanza Militare Italiana  
presso il Comitato Direttivo della  
Organizzazione Logistica NATO

(ITALNAMSO)

00167 Roma, ..... **23 FEB. 2009** .....  
Via Mattia Battistini, 113-117  
Tel. 06.4735 2605 - Fax 06.4735 2763  
POC: T. Col. DE SILVESTRO tel. 3-2614  
E-mail: italnamso@smd.difesa.it

Prot.: ITN/NT/ 102 /P.01.06

Allegati n.: 1 (anche per gli Enti in conoscenza)

OGGETTO: Posto a status internazionale NAMSA LR-134 (grado B-5) "*Technician (UE3)*" presso il  
*COMMUNICATION & INFORMATION SYSTEMS (CIS) SUPPORT PROGRAMME*  
*OFFICE, Calibration Branch, Field Calibration & UE3 Protection Section* della  
NAMSA in Capellen (LUSSEMBURGO) – Sede di servizio SHAPE, Kester, Belgium.

A: STATO MAGGIORE DELLA DIFESA  
I Reparto Personale – Ufficio Impiego del Personale

R O M A

e, per conoscenza:

STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO  
Dipartimento Impiego del Personale

R O M A

STATO MAGGIORE DELLA MARINA  
Ufficio Generale del Personale

R O M A

DIREZIONE PER L'IMPIEGO DEL PERSONALE MILITARE  
DELL'AERONAUTICA

R O M A

COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI  
I Reparto

R O M A

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA  
DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI  
1° Rep. – 1° Uff.

R O M A

~~~~~

Riferimento: lett. AP/2009/26/11-BOD datata 17 febbraio 2009 della NAMSA (allegata in copia).

~~~~~

1. La NAMSA ha bandito, con la lettera in riferimento, il concorso per il posto in oggetto. Tenuto conto dell'interesse nazionale per tale posizione e dell'elevata competitività internazionale, è necessario che le caratteristiche del candidato siano pienamente rispondenti ai requisiti richiesti dalla job description, inclusa un'ottima conoscenza della lingua inglese e una buona conoscenza della lingua francese. La scadenza del concorso è stata fissata per il 17 maggio 2009 in un quadro in cui le interviste sono state previste per il 7 luglio 2009. Pertanto si sottolinea la necessità che l'*Application Form* del candidato nazionale pervenga a questa Rappresentanza entro l'11 maggio 2009, affinché possano essere esperite le azioni di competenza.
2. Il candidato nazionale eventualmente prescelto assumerà, ai sensi della Legge 1114/62, la qualifica di impiegato/tecnico civile a status internazionale con dipendenza di servizio dalla NAMSA che liquiderà le competenze mensili e fornirà la copertura assicurativa a norma del Regolamento sul Personale Civile (RPC) della NATO. La redazione della documentazione caratteristica del vincitore del concorso è regolamentata dalla "Direttiva per la formazione della documentazione caratteristica nazionale del personale militare impiegato in organismi internazionali o in operazioni" mentre la dipendenza disciplinare è stabilita dalla Circolare SMD-N-205, edite da SMD I Reparto.
3. Questa Rappresentanza rimane a disposizione per fornire ai candidati nazionali, che dovessero essere segnalati da codesto SMD, utili elementi informativi per la preparazione all'intervista presso la NAMSA.

IL RAPPRESENTANTE MILITARE ITALIANO  
Gen. D. Alessandro MONTUORI

Il presente foglio disgiunto dagli allegati  
assume la classificazione: NON CLASSIFICATO



# N A M S A

NATO MAINTENANCE AND SUPPLY AGENCY  
AGENCE OTAN D'ENTRETIEN ET D'APPROVISIONNEMENT

**Nico OOREBEEK**

ACTING CHIEF OF PERSONNEL DIVISION  
CHEF DE LA DIVISION DU PERSONNEL PAR INTERIM

AP/2009/26/11-BOD

NO/sb

17 February 2009

**TO :** NAMSO Board Members of BELGIUM, BULGARIA, CANADA, CZECH REPUBLIC, DENMARK, ESTONIA, FRANCE, GERMANY, GREECE, HUNGARY, ICELAND, ITALY, LATVIA, LITHUANIA, LUXEMBOURG, the NETHERLANDS, NORWAY, POLAND, PORTUGAL, ROMANIA, SLOVAKIA, SLOVENIA, SPAIN, TURKEY, UNITED KINGDOM and the UNITED STATES.

**SUBJECT :** Notification of vacancy.

1. The following position is vacant in the COMMUNICATION & INFORMATION SYSTEMS (CIS) SUPPORT PROGRAMME OFFICE, Calibration Branch, Field Calibration & UE3 Protection Section, at NAMSA, (duty station: SHAPE, Kester, Belgium):

**Post LR-134 - Technician (UE3) - Grade B-5.**

2. The above mentioned addressees are requested to nominate qualified candidates within the period of THREE months in accordance with the terms of Directive N° 512. Consequently, the application forms should reach NAMSA by **17 May 2009**, after which date arrangements will be made for the convening of a Selection Committee. **The interviews will be held on 07 July 2009.**

3. **Candidates are invited to refer to the official advertisement available on our website (<http://www.namsa.nato.int>, "Job Opportunities", "Current Vacancies"). They should fill the standard NAMSA/NATO application form as well as the post requirements form and forward them preferably by e-mail to the following address: [hr@namsa.nato.int](mailto:hr@namsa.nato.int). Applications which do not fulfil the above mentioned prerequisites will be automatically rejected.**

4. To facilitate invitations and correspondence, **candidates are requested to provide an e-mail address and a phone number.**

5. The Agency would appreciate support from the addressee countries by their submission of candidates whose security clearance can be effected rapidly and who could report for duty as soon as possible after selection.

6. The position description is attached for the convenience of candidates.



L-8302 CAPELLEN (G.D. LUXEMBOURG)  
Tél. : (+352) 3063-6540  
Fax : (+352) 3063-6841  
e-mail : sbega@namsa.nato.int

**N. OOREBEEK**  
ACTING CHIEF PERSONNEL DIVISION



# N A M S A

NATO MAINTENANCE AND SUPPLY AGENCY  
AGENCE OTAN D'ENTRETIEN ET D'APPROVISIONNEMENT

**Nico OOREBEEK**

ACTING CHIEF OF PERSONNEL DIVISION

CHEF DE LA DIVISION DU PERSONNEL PAR INTERIM

AP/2009/26/11-BOD

NO/sb

17 février 2009

**AUX** : Représentants de l'ALLEMAGNE, de la BELGIQUE, de la BULGARIE, du CANADA, du DANEMARK, de l'ESPAGNE, de l'ESTONIE, des ETATS-UNIS, de la FRANCE, de la GRECE, de la HONGRIE, de l'ISLANDE, de l'ITALIE, de la LETTONIE, de la LITUANIE, du LUXEMBOURG, de la NORVEGE, des PAYS-BAS, de la POLOGNE, du PORTUGAL, de la REPUBLIQUE SLOVAQUE, de la REPUBLIQUE TCHEQUE, de la ROUMANIE, du ROYAUME-UNI, de la SLOVENIE et de la TURQUIE auprès du Comité de Direction du NAMSO.

**OBJET** : Notification de vacance de poste.

1. Le poste indiqué ci-après est vacant au sein du BUREAU DE PROGRAMME "SOUTIEN DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (SIC)", Branche "étalonnage", Section "étalonnage itinérant et 'protection UE3'", de la NAMSA, (lieu d'affectation : SHAPE, à Kester, en Belgique) :

**Poste LR-134 - Technicien (UE3) - Grade B-5.**

2. Les destinataires indiqués ci-dessus sont invités à proposer des candidats qualifiés dans le délai de TROIS mois conformément à la Directive N° 512. En conséquence, les demandes d'emploi devront parvenir à la NAMSA pour le **17 mai 2009**, terme auquel une date sera fixée pour la réunion d'un Comité de Sélection. **Les entretiens de sélection auront lieu le 07 juillet 2009.**

3. **Les candidats sont invités à se reporter à la publication officielle disponible sur notre site internet (<http://www.namsa.nato.int>, « Offres d'emploi », « Postes actuellement vacants »).** Ils devront retourner le questionnaire réglementaire (NAMSA/OTAN) ainsi que le formulaire des besoins du poste dûment complétés, de préférence par courriel à l'adresse suivante : [hr@namsa.nato.int](mailto:hr@namsa.nato.int). Les candidatures qui ne répondent pas aux pré-requis mentionnés ci-dessus seront automatiquement rejetées.

4. Dans le but de faciliter l'envoi des invitations et de la correspondance, **les candidats sont invités à fournir une adresse électronique et un numéro de téléphone.**

5. L'Agence souhaiterait que les pays destinataires facilitent sa tâche en lui présentant des candidats pouvant recevoir une habilitation de sécurité rapidement et qui seraient en mesure de prendre leurs fonctions dès que possible après la sélection.

6. Pour l'information des candidats vous trouverez ci-joint une description d'emploi du poste en question.



L-8302 CAPELLEN (G.D. LUXEMBOURG)

Tél. : (+352) 3063-6540

Fax : (+352) 3063-6841

e-mail : [sbega@namsa.nato.int](mailto:sbega@namsa.nato.int)

**N. OOREBEEK**

ACTING CHIEF PERSONNEL DIVISION

ORIGINAL : English Position No. LR-134  
DATE VALIDATED : 06 January 2009 Job Code: A332  
VALIDATED BY : S. Spyropoulos

NAMSA

SERVICE : COMMUNICATION & INFORMATION SYSTEMS (CIS) SUPPORT  
PROGRAMME OFFICE, Calibration Branch, Field Calibration & UE3  
Protection Section  
POST : Technician (UE3)  
GRADE : B-5

RESPONSIBILITIES : The incumbent is responsible to the Chief of Branch for executing technical tasks related to Unified Electromagnetic Environmental Effects (UE3) Protection, covers the areas of Electromagnetic Pulse (EMP), Electromagnetic Compatibility (EMC), Electromagnetic Interference (EMI), Radio Frequency Interference (RFI), Telecommunications Electronics Material Protected from Emanating Spurious Transmissions (TEMPEST), Communication Security (COMSEC), support to NATO INFOSEC Technical Centres (NITC), health and safety related to UE3 and performs other associated tasks. More precisely, he/she is responsible for executing the following tasks:

General Responsibilities:

- Installing and maintaining UE3-protection devices such as EMP protectors, lightning protectors, signal line filters, power line filters, INFOSEC filters, electrical leak current detectors and others in accordance with NATO publications, including directives and manuals as tasked by NATO Communication and Information Systems Services Agency (NCSA).
- Installing, modifying, maintaining and testing UE3-protection devices used on NATO-wide low and high voltage power installations Direct Current & Alternate Current (DC & AC).
- Installing, modifying, repairing and maintaining NATO-wide shielded enclosures inclusive welding and other mechanical works on metal and other materials, as well as shielded apertures such as doors, wave guides, honeycombs, etc.
- Supervising and evaluating contractor acceptance and contractor interventions for works carried out and related to UE3 protection devices and systems such as NITC anechoic chambers and others.
- Surveying on-site of UE3 protection systems and devices at War Headquarters (WHQ), mobile shelters, anechoic test chambers, communication sites and other facilities.
- Testing on-site of shield effectiveness according to standards of the Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) on shielding, doors, honeycombs, waveguides, signal and power filters (including insertion loss testing) by using ad hoc testers and test sets including antennas, amplifiers, receivers, spectrum and network analyzers and other related equipment.
- Executing surveys on safety and health related to UE3 and electrical safety checks.
- Recommending replacement and/or additional equipment required to execute technical tasks assigned.

- Assisting in evaluating equipment/system design deficiencies and modification proposals.
- Planning and making necessary arrangements with the responsible officers of units/sites to ensure an efficient accomplishment of the mission and obtain clearances for radiated test frequencies.
- Reporting in a timely manner to the Chief of Branch on technical activities identified as being beyond the UE3 Protection Team's capability.
- Maintaining the UE3 Data Base, as well as the regular administrative files, including keeping records of all spare parts utilized and updating the team's spare parts stock.
- Assisting in establishing and maintaining technical procedures, making analyses and recommendations for their improvement and assuring that procedures are duly updated, valid and adequate to be used by the team for executing the assigned mission.
- Preparing and recording maintenance/testing reports and studies.
- Executing Travel on Duty (TDY) as required.
- Executing other related tasks as required in peacetime and any other appropriate tasks assigned in times of crisis or war.
- In the event of crisis or war the incumbent will, subject to the agreement of his/her national authorities, remain in the service of NAMSA.

Specific Responsibilities:

- Supervising, as a working member, the UE3 Protection Team; assuring the administrative and technical management of the team and the correctness of management information concerning assigned duties.
- Assisting NCSA during on-site testing or research projects as tasked by NCSA, and in the development of Statements of Work (SOWs).
- Supervising the utilization of, and driving a NAMSA vehicle, which may be assigned for the mission if required.

QUALIFICATIONS REQUIRED:

General Qualifications:

- Complete technical secondary school or equivalent education (preferably electrical, electronics and communications engineering).
- Not less than five years experience in UE3 protection systems.
- Good knowledge of electromagnetic pulse and lightning protection, antenna and waves propagation, electrical distribution and safety measures.
- Good knowledge of NATO communications systems: Private Automatic Branch Exchange (PABX), Bandwidth Management Equipment (BME), Satellite Communications (SATCOM), Microwave, etc.

- Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages.
- Good knowledge of one of the two official NATO languages and working knowledge of the other.
- A "COSMIC TOP SECRET" security clearance.

Specific Qualifications:

- Good knowledge of TEMPEST and INFOSEC filter systems.
- Ability to use and update ACCESS and ORACLE databases.
- Willingness to travel extensively in all NATO countries.
- Valid category "B" driving license.
- Proficiency in technical reading and understanding.

ADDITIONAL INFORMATION:

- Good knowledge of the second official NATO language would be an asset.

Note:

- The incumbent of this post will be located at SHAPE, Kester, Belgium. He/she is under the operational and functional control of NCSA, System Management Division (SMD).

ORIGINAL : Anglais

Poste n° LR-134

DATE DE VALIDATION : 6 janvier 2009

Code poste : A332

VALIDÉ PAR : S. Spyropoulos

NAMSA

SERVICE : BUREAU DE PROGRAMME "SOUTIEN DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (SIC)", Branche "étalonnage", Section "étalonnage itinérant et 'protection UE3'"

POSTE : Technicien (UE3)

GRADE : B-5

RESPONSABILITÉS : Responsable envers le chef de branche, le (la) titulaire exécute des tâches techniques afférentes à la protection unifiée contre les effets de l'environnement électromagnétique ("protection UE3") et des tâches dans les domaines des impulsions électromagnétiques, de la compatibilité électromagnétique, des interférences électromagnétiques, des interférences de radiofréquences, des matériels TEMPEST (Telecommunications Electronics Material Protected from Emanating Spurious Transmissions), de la sécurité des communications (COMSEC), du soutien des centres techniques INFOSEC de l'OTAN (NITC), des questions sanitaires et de sécurité liées aux effets de l'environnement électromagnétique, ainsi que d'autres tâches connexes. Plus précisément, il (elle) est responsable de l'exécution des tâches suivantes :

Responsabilités générales :

- installer les dispositifs de protection UE3 tels que les systèmes anti-impulsions électromagnétiques, les systèmes parafoudre, les filtres des circuits de transmission, les filtres des alimentations, les filtres INFOSEC, les détecteurs de fuites de courant et autres dispositifs, et en assurer la maintenance, conformément aux publications OTAN, et notamment aux directives et manuels, selon la mission confiée par l'Agence OTAN de services de systèmes d'information et de communication (NCSA) ;
- installer et modifier les dispositifs de protection UE3 utilisés dans l'ensemble de l'OTAN sur les installations d'alimentation électrique à basse et haute tension, à courant continu ou alternatif, en assurer la maintenance et les tester ;
- installer, modifier, réparer et entretenir dans l'ensemble de l'OTAN des enceintes protégées (en effectuant notamment des travaux de soudure et d'autres travaux de nature mécanique sur des métaux et d'autres matériaux), ainsi que des ouvertures protégées comme, par exemple, des portes, des guides d'ondes, des structures en nids d'abeilles, etc. ;
- superviser et évaluer les interventions des titulaires de marché portant sur des dispositifs et systèmes de protection UE3, tels que des chambres anéchoïdes NITC, ainsi que la réception de ces travaux ;
- étudier sur site des systèmes et dispositifs de protection UE3 de quartiers généraux de guerre, des abris mobiles, des chambres d'essai anéchoïdes, des stations de télécommunications et d'autres installations ;
- tester sur site l'efficacité des écrans de protection conformément aux normes IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) relatives au blindage, aux portes, aux structures en nids d'abeilles, aux guides d'ondes, aux filtres de signal et d'alimentation (et notamment réaliser des essais de perte d'insertion), au moyen d'appareils de contrôle et d'instrumentations d'essai appropriés, dont des antennes, des amplificateurs, des récepteurs, des analyseurs de spectre et de réseau et d'autres matériels connexes ;
- réaliser des études sanitaires et de sécurité concernant les effets de l'environnement électromagnétique et procéder à des contrôles de sécurité électrique ;
- formuler des recommandations quant aux matériels à remplacer ou à acquérir pour permettre d'exécuter les tâches techniques qui lui sont confiées ;

- aider à évaluer les défauts de conception et les propositions de modification d'équipements et de systèmes ;
- planifier et prendre les dispositions nécessaires avec les officiers responsables des unités ou des sites pour pouvoir réaliser efficacement la mission et obtenir les autorisations nécessaires pour l'utilisation des fréquences de test émises ;
- signaler en temps voulu au chef de branche les interventions techniques dont il a été établi qu'elles dépassent les compétences de l'équipe "protection UE3" ;
- tenir à jour la base de données UE3 ainsi que les dossiers administratifs ordinaires, tenir la comptabilité de tous les rechanges utilisés et tenir à jour la situation du stock de rechanges de l'équipe ;
- aider à établir et à tenir à jour des procédures techniques, effectuer des analyses et formuler des recommandations en vue de leur amélioration et veiller à ce que les procédures soient à jour, valables et adaptées pour pouvoir être appliquées par l'équipe dans l'exécution de la mission qui lui est confiée ;
- établir et enregistrer les rapports et études sur la maintenance et les tests ;
- effectuer des déplacements de service selon les besoins ;
- exécuter d'autres tâches connexes selon les besoins en temps de paix et toutes autres tâches appropriées qui lui seront assignées en période de crise ou en temps de guerre.
- En cas de crise ou de guerre, le (la) titulaire restera au service de la NAMSA, sous réserve de l'accord de ses autorités nationales.

#### Responsabilités particulières :

- superviser l'équipe "protection UE3", en tant que membre actif de celle-ci ; assurer la gestion administrative et technique de l'équipe et veiller à l'exactitude des informations de gestion relatives à ses attributions ;
- assister la NCSA au cours d'essais effectués sur les sites ou dans le cadre de projets de recherche, selon les tâches confiées par cette agence, ainsi qu'en matière d'élaboration de cahiers des charges ;
- contrôler l'utilisation du véhicule de la NAMSA qui peut être fourni pour la mission si nécessaire, et le conduire.

#### QUALIFICATIONS REQUISES :

##### Qualifications générales :

- Études secondaires techniques complètes ou formation équivalente (de préférence en électrotechnique, électronique ou techniques de télécommunication).
- Au moins cinq années d'expérience en matière de systèmes de protection UE3.
- Bonne connaissance de la protection contre les impulsions électromagnétiques et parafoudre, des antennes et de la propagation des ondes, de la distribution d'électricité et des mesures de précaution.
- Bonne connaissance des systèmes de télécommunication de l'OTAN : autocommutateurs privés (PABX), matériels de gestion de la largeur de bande (BME), équipements SATCOM de télécommunication par satellite, hyperfréquences, etc.

- Connaissance des systèmes d'information au niveau de l'utilisateur final, assortie d'une expérience en matière d'utilisation d'ordinateurs personnels (PC) et de progiciels.
- Bonne connaissance de l'une des deux langues officielles de l'OTAN et connaissance pratique de l'autre.
- Habilitation de sécurité "COSMIC TRÈS SECRET".

Qualifications particulières :

- Bonne connaissance des systèmes de filtres TEMPEST et INFOSEC.
- Aptitude à utiliser et actualiser des bases de données ACCESS et ORACLE.
- Être disposé(e) à effectuer de nombreux déplacements dans l'ensemble des pays de l'OTAN.
- Permis de conduire "B" en cours de validité.
- Aptitude à lire et à comprendre des textes à caractère technique.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

- Une bonne connaissance de la seconde langue officielle de l'OTAN constituerait un atout.

Note :

- Le lieu d'affectation du titulaire de ce poste sera le SHAPE, à Kester en Belgique. Il (elle) est placé(e) sous le contrôle opérationnel et fonctionnel de la Division "Gestion des systèmes" (SMD) de la NCSA.

## POST REQUIREMENTS FORM

|      |  |
|------|--|
| NAME |  |
|------|--|

|                |                  |
|----------------|------------------|
| POST TITLE     | TECHNICIAN (UE3) |
| REFERENCE      | 11/2009          |
| POSITION No.   | LR-134           |
| GRADE          | B-5              |
| DEADLINE       | 17.05.2009       |
| INTERVIEW DATE | 07.07.2009       |

DEAR APPLICANT,

This form has been specifically designed to aid the NAMSA Personnel Division (AP) in assessing whether or not you meet the general and specific qualifications requirements of the aforementioned post as advertised.

If you are applying for more than one vacant post listed in separate advertisements, it will be necessary for you to complete a separate form for each vacancy.

The form consists of 2 parts. You are required to make entries in **all** blocks in **both** parts under “B” below.

- Part 1 lists the General Qualifications of the above post.  
In completing each block under “B” in part 1, you must provide factual information stating how you meet the respective general qualifications quoted under “A”.  
**IMPORTANT : If you do not fulfill MOST of the General Qualifications, we strongly advise you not to proceed with your application.**
- Part 2 lists the Specific Qualifications, desirable for the above post.  
In completing each block under “B” in part 2, you must either provide factual information stating how you meet the respective specific qualifications quoted under “A” or indicate that you do not meet it.

For more information about this post, you are kindly advised to refer to the official advertisement available at our website (<http://www.namsa.nato.int>, “job opportunities”, “current vacancies”).

The form is to be completed electronically and forwarded to the NAMSA Personnel Division (AP) ([hr@namsa.nato.int](mailto:hr@namsa.nato.int)). It will be attached to your candidature and to your updated CV (not mandatory).

**Expressions such as: please see attachment, annex, enclosed document, CV, etc., are not acceptable.**

### PART 1 - GENERAL QUALIFICATIONS

| A                                                                                                                                                                                 | B         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| POST                                                                                                                                                                              | CANDIDATE |
| <b>- GENERAL QUALIFICATIONS -</b>                                                                                                                                                 |           |
| Complete technical secondary school or equivalent education (preferably electrical, electronics and communications engineering).                                                  |           |
| Not less than five years experience in UE3 protection systems.                                                                                                                    |           |
| Good knowledge of electromagnetic pulse and lightning protection, antenna and waves propagation, electrical distribution and safety measures.                                     |           |
| Good knowledge of NATO communications systems: Private Automatic Branch Exchange (PABX), Bandwidth Management Equipment (BME), Satellite Communications (SATCOM), Microwave, etc. |           |
| Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages.                                                             |           |

|                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Good knowledge of one of the two official NATO languages and working knowledge of the other. |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**PART 2 - SPECIFIC QUALIFICATIONS**

| <b>A</b>                                                 | <b>B</b>         |
|----------------------------------------------------------|------------------|
| <b>POST</b>                                              | <b>CANDIDATE</b> |
| <b>- SPECIFIC QUALIFICATIONS -</b>                       |                  |
| Good knowledge of TEMPEST and INFOSEC filter systems.    |                  |
| Ability to use and update ACCESS and ORACLE databases.   |                  |
| Willingness to travel extensively in all NATO countries. |                  |
| Valid category "B" driving license.                      |                  |
| Proficiency in technical reading and understanding.      |                  |

"I understand that the information provided by me above will be used in determining my qualifications for possible employment/career with NAMSA. I realize that any false statement or omission even if unintended on my part, may lead to the cancellation of my application or may render a future appointment liable to termination."

NAME \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_

DATE \_\_\_\_\_

## FORMULAIRE DES BESOINS DU POSTE

|     |  |
|-----|--|
| NOM |  |
|-----|--|

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| TITRE DU POSTE  | TECHNICIEN (UE3) |
| REFERENCE       | 11/2009          |
| POSTE N°        | LR-134           |
| GRADE           | B-5              |
| DATE DE CLOTURE | 17.05.2009       |
| DATE D'ENTREVUE | 07.07.2009       |

CHER(E) CANDIDAT(E),

Ce formulaire a été spécialement conçu afin d'aider la Division du Personnel de la NAMSA (AP) à déterminer si vous possédez ou non les qualifications générales et particulières du poste publié, indiqué ci-dessus.

Si vous postulez pour plus d'un poste vacant figurant sur des annonces de vacances distinctes, il vous sera nécessaire de compléter un formulaire par vacance de poste.

Le formulaire comprend 2 parties. Il vous est demandé de compléter **chaque** bloc, dans les **2** colonnes "B" ci-dessous.

- La partie 1 énumère les Qualifications Générales requises pour remplir le poste en objet.  
En complétant chaque bloc sous la colonne "B" de la partie 1, vous devrez apporter des données précises, décrivant comment/en quoi vous remplissez les qualifications générales reprises sous "A".  
**IMPORTANT : Si vous ne remplissez pas la MAJORITE des Qualifications Générales, nous vous conseillons vivement de ne pas vous porter candidat(e).**
- La partie 2 énumère les Qualifications Particulières, qui seraient un atout pour remplir le poste en objet.  
En complétant chaque bloc sous la colonne "B" de la partie 2, vous devrez soit apporter les données précises décrivant comment/en quoi vous remplissez les qualifications particulières reprises sous "B", soit indiquer que vous ne les possédez pas.

Pour plus d'informations sur ce poste, il vous est conseillé de consulter la publication officielle disponible sur notre site internet (<http://www.namsa.nato.int>, "Offres d'emploi", "Postes actuellement vacants").

Le formulaire doit être complété par voie électronique et transmis à la Division du Personnel de la NAMSA (AP) ([hr@namsa.nato.int](mailto:hr@namsa.nato.int)). Il sera joint à votre formulaire de candidature et au CV que vous aurez éventuellement mis à jour (facultatif).

**Toute mention telle que : voir ci-joint, annexe, document joint, CV, n'est pas acceptable.**

### PARTIE 1 – QUALIFICATIONS REQUISES

| A                                                                                                                                                                                                                                | B        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| POSTE                                                                                                                                                                                                                            | CANDIDAT |
| <b>- QUALIFICATIONS REQUISES-</b>                                                                                                                                                                                                |          |
| Études secondaires techniques complètes ou formation équivalente (de préférence en électrotechnique, électronique ou techniques de télécommunication).                                                                           |          |
| Au moins cinq années d'expérience en matière de systèmes de protection UE3.                                                                                                                                                      |          |
| Bonne connaissance de la protection contre les impulsions électromagnétiques et parafoudre, des antennes et de la propagation des ondes, de la distribution d'électricité et des mesures de précaution.                          |          |
| Bonne connaissance des systèmes de télécommunication de l'OTAN : autocommutateurs privés (PABX), matériels de gestion de la largeur de bande (BME), équipements SATCOM de télécommunication par satellite, hyperfréquences, etc. |          |

|                                                                                                                                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Connaissance des systèmes d'information au niveau de l'utilisateur final, assortie d'une expérience en matière d'utilisation d'ordinateurs personnels (PC) et de progiciels |  |
| Bonne connaissance de l'une des deux langues officielles de l'OTAN et connaissance pratique de l'autre.                                                                     |  |

## **PARTIE 2 – QUALIFICATIONS PARTICULIERES**

| <b>A</b>                                                                                 | <b>B</b>        |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>POSTE</b>                                                                             | <b>CANDIDAT</b> |
| <b>- QUALIFICATIONS PARTICULIERES-</b>                                                   |                 |
| Bonne connaissance des systèmes de filtres TEMPEST et INFOSEC.                           |                 |
| Aptitude à utiliser et actualiser des bases de données ACCESS et ORACLE.                 |                 |
| Être disposé(e) à effectuer de nombreux déplacements dans l'ensemble des pays de l'OTAN. |                 |
| Permis de conduire "B" en cours de validité.                                             |                 |
| Aptitude à lire et à comprendre des textes à caractère technique.                        |                 |

“Il est bien entendu que les informations fournies ci-dessus seront utilisées pour déterminer mes qualifications à un emploi/une carrière à la NAMSA. Je suis conscient(e) que toute fausse déclaration et/ou omission, même involontaire de ma part, pourront mener à l'annulation de ma candidature ou de tout engagement futur.”

NOM \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_

DATE \_\_\_\_\_

| Name and Place     | Years attended -<br><i>Années d'études</i> |               | Degrees, Honours                        | Major subjects                    |
|--------------------|--------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| <i>Nom et lieu</i> | From - <i>de</i>                           | To - <i>à</i> | <i>Grades universitaires - diplômes</i> | <i>Principaux sujets d'études</i> |
|                    |                                            |               |                                         |                                   |

B) Secondary schools or other formal education / training  
*Enseignement secondaire général / technique*

| Name and Place - <i>Nom et lieu</i> | Years attended - <i>Années d'études</i> |               | Diplomas, etc <i>Diplômes, etc</i> | Type of School<br><i>Genre d'Etablissement</i> |
|-------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                     | From - <i>de</i>                        | To - <i>à</i> |                                    |                                                |
|                                     |                                         |               |                                    |                                                |

10. List professional societies to which you belong and your activities in public or international affairs.  
*Enumérez les associations professionnelles dont vous êtes membre; vos activités publiques et internationales.*

11. List but do not attach any significant publications you have written. Include published and date and place of publication.  
*Enumérez (sans les joindre) tous les travaux importants que vous pouvez avoir publiés. Indiquez le nom de l'éditeur, le lieu et la date de la publication.*

12. Languages - Describe proficiency below, listing mother language first.  
*Langues - Précisez vos connaissances en commençant par votre langue maternelle.*

| Speaking - <i>Parler</i> |  | Reading - <i>Lire</i> | Writing - <i>Rédiger</i> |
|--------------------------|--|-----------------------|--------------------------|
| a)                       |  |                       |                          |
| b)                       |  |                       |                          |
| c)                       |  |                       |                          |
| d)                       |  |                       |                          |
| e)                       |  |                       |                          |
| f)                       |  |                       |                          |

13. Shorthand and Typing  
*Sténo-dactylographie*

Indicate speeds in words per minute  
*Indiquez la vitesse en mots-minute*

|                               | English - <i>Anglais</i> | French - <i>Français</i> |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Typing :<br>Dactylographie :  |                          |                          |
| Shorthand :<br>Sténographie : |                          |                          |

14. Mechanical Skills - *Mécanographie*.  
 List special skills and machines you can use :  
*Enumérez vos compétences techniques et les machines utilisées :*

## EMPLOYMENT RECORD - *ANTECEDENTS PROFESSIONNELS*

15. Starting with your present position, list in reverse order every employment during the last ten years and any significant employment not included in that period. Use additional sheets of paper if required.

Énumérez en commençant par le plus récent, tous les emplois que vous avez exercés au cours des dix dernières années, en dehors de cette période, ne citez que les postes importants. Ajoutez au besoin des feuilles supplémentaires.

#### A. PRESENT EMPLOYMENT - *EMPLOI ACTUEL*

Date of employment  
*Durée d'emploi*

From  
*De*

To  
 $A$

Salaries per annum  
*Traitement annuel*

Starting  
*De début*

Present  
*Actuel*

Title of your position  
*Titre de votre poste*

Name and address of employer  
*Nom et adresse de l'employeur*

Type of business  
*Genre d'entreprise*

Name of your supervisor  
*Nom de votre supérieur*

Reason for wishing to leave  
*Pourquoi désirez-vous changer d'emploi*

Description of your work  
*Nature de votre travail*

## B. PREVIOUS POSITION - *EMPLOI ANTERIEUR*

Dates of employment  
*Durée d'emploi*

From  
*De*

To  
*A*

Salaries per annum  
*Traitement annuel*

Starting  
*De début*

Present  
*Actuel*

Title of your position  
*Titre de votre poste*

Name and address of employer  
*Nom et adresse de l'employeur*

Type of business  
*Genre d'entreprise*

Name of your supervisor  
*Nom de votre supérieur*

Description of your work  
*Nature de votre travail*

Dates of employment  
*Durée d'emploi*

From  
*De*

To  
*A*

Salaries per annum  
*Traitement annuel*

Starting  
*De début*

Present  
*Actuel*

Title of your position  
*Titre de votre poste*

Name and address of employer  
*Nom et adresse de l'employeur*

Type of business  
*Genre d'entreprise*

Name of your supervisor  
*Nom de votre supérieur*

Description of your work  
*Nature de votre travail*

### C. PREVIOUS POSITION - *EMPLOI ANTERIEUR*

Dates of employment  
*Durée d'emploi*

From  
*De*

To  
*A*

Salaries per annum  
*Traitement annuel*

Starting  
*De début*

Present  
*Actuel*

Title of your position  
*Titre de votre poste*

Name and address of employer  
*Nom et adresse de l'employeur*

Type of business  
*Genre d'entreprise*

Name of your supervisor  
*Nom de votre supérieur*

Description of your work  
*Nature de votre travail*

Dates of employment  
*Durée d'emploi*

From  
*De*

To  
*A*

Salaries per annum  
*Traitement annuel*

Starting  
*De début*

Present  
*Actuel*

Title of your position  
*Titre de votre poste*

Name and address of employer  
*Nom et adresse de l'employeur*

Type of business  
*Genre d'entreprise*

Name of your supervisor  
*Nom de votre supérieur*

Description of your work  
*Nature de votre travail*

16. Have you any objections to our making inquiries of your present employer?  
*Voyez-vous quelque inconvénient à ce que nous prenions des renseignements auprès de votre employeur actuel ?*

Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

17. REFERENCES : List three persons not related to you by blood or marriage, who are familiar with your character and qualifications. Do not repeat names listed to item 15.

*REFERENCES : Indiquez trois personnes (parents et alliés exclus) pouvant donner sur vous des renseignements d'ordre moral et professionnel. Ne répétez pas de noms déjà cités dans la case 15.*

| Name - Nom | Full Address - Adresse complète | Profession |
|------------|---------------------------------|------------|
|            |                                 |            |
|            |                                 |            |
|            |                                 |            |

18. TRAVEL : List periods spent away from your home country.

*VOYAGES : Énumérez vos séjours à l'étranger.*

| Country visited<br>Pays visités | Reasons for visit or residence<br>Raisons du voyage ou du séjour | Dates of visit<br>Dates |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                 |                                                                  |                         |
|                                 |                                                                  |                         |
|                                 |                                                                  |                         |
|                                 |                                                                  |                         |
|                                 |                                                                  |                         |

19. State briefly any special qualifications not covered earlier in this application.

*Indiquez brièvement tous titres spéciaux non mentionnés par ce questionnaire.*

---

---

---

---

---

---

---

---

20. Have you any relative working at NAMSA?

If so indicate the name and degree of relationship.

Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

*Avez-vous un parent employé à la NAMSA ?*

*Dans l'affirmative indiquez le nom et le degré de parenté* \_\_\_\_\_

21. A. What is your present state of health?    Good \_\_\_\_\_ Fair \_\_\_\_\_ Poor \_\_\_\_\_  
*Quel est votre état de santé actuel ?    Bon \_\_\_\_\_ Assez bon \_\_\_\_\_ Mauvais \_\_\_\_\_*

B. Describe any physical defects \_\_\_\_\_  
*Avez-vous des infirmités, lesquelles ?*

22. I certify that the statements made by me in answer to the foregoing questions are true and complete. I understand that wilful misstatement renders me liable to dismissal, if employed.

*Je certifie que les réponses que j'ai faites aux questions ci-dessus sont complètes et exactes. Je reconnais qu'en donnant consciemment une indication inexacte, je me rendrais passible d'un renvoi immédiat, au cas où je serais engagé.*

Date

\_\_\_\_\_  
Signature

## Allegato “C”

## FOTOGRAFIA

MOD. 1/A

## SCHEDA BIOGRAFICA (fac-simile)

- Parte Prima -

|                                    |                                     |                                 |                                              |
|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|
| 1<br><b><u>CODICE FISCALE</u></b>  |                                     | 2<br><b><u>FORZA ARMATA</u></b> |                                              |
| 3<br><b><u>COGNOME</u></b>         | 4<br><b><u>NOME</u></b>             | 5<br><b><u>GRADO E ARMA</u></b> | 6<br><b><u>CATEGORIA E RUOLO</u></b>         |
| 7<br><b><u>DATA DI NASCITA</u></b> | 8<br><b><u>LUOGO DI NASCITA</u></b> | 9<br><b><u>SESSO</u></b>        | 10<br><b><u>STATO DI FAMIGLIA</u></b><br>(1) |

[illegible]

**(data) \*\* \_ \*\* \_ \*\*\*\***

|    |                                                                        |                       |                                              |             |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------|-------------|
| 18 | <b><u>TITOLI DI STUDIO</u></b> (4)                                     |                       |                                              |             |
| 19 | <b><u>CORSI SUPERIORI DI FORMAZIONE DI F.A. E/O INTERFORZE</u></b> (5) |                       | <b><u>PERIODI ED ESITO</u></b>               |             |
|    | <b><u>ALTRI CORSI</u></b> (6)                                          |                       | <b><u>PERIODI ED ESITO</u></b>               |             |
| 20 | <b><u>LINGUE ESTERE</u></b>                                            |                       | <b><u>GRADO DI CONOSCENZA E ANNO</u></b>     |             |
| a. | ACCERTATE                                                              | a.                    | SLP (STANAG 6001 - Livello e percentuale)    |             |
| b. | ACCERTATE                                                              | b.                    | Grado diverso o antecedente allo STANAG 6001 |             |
| c. | NON ACCERTATE/DICHIARATE                                               | Sufficiente           | Buono                                        | Molto Buono |
| 21 | <b><u>ABILITAZIONE INFORMATICA</u></b>                                 |                       |                                              |             |
| a. | Programmatore (6):                                                     | Corso:                |                                              |             |
| b. | Analista (6):                                                          | Corso:                |                                              |             |
| 22 | <b><u>CONOSCENZA INFORMATICA</u></b>                                   |                       |                                              |             |
| a. | PC:                                                                    | b. Sistemi Operativi: |                                              |             |
| c. | Word Processor:                                                        | d. Software:          |                                              |             |
| e. | Altro:                                                                 |                       |                                              |             |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                             |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>23</b> | <b><u>ONORIFICENZE E RICOMPENSE</u></b>                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |
| <b>24</b> | <b><u>PUBBLICAZIONI</u></b> (6)                                                                                                                                                                                                                                        |                                                             |
| <b>25</b> | <b><u>POSIZIONE IN GRADUATORIA</u></b> (7)<br><br>** <u>SU</u> **                                                                                                                                                                                                      | <b>26 <u>ESITO DELLE VALUTAZIONI AL GRADO SUPERIORE</u></b> |
| <b>27</b> | <b><u>QUALIFICHE RIPORTATE NELLA VALUTAZIONE CARATTERISTICA RELATIVA AI PRINCIPALI INCARICHI INDICATI E COMUNQUE DEGLI ULTIMI 10 ANNI</u></b>                                                                                                                          |                                                             |
| <b>28</b> | <b><u>PRECEDENTI DISCIPLINARI DEGLI ULTIMI 5 ANNI</u></b>                                                                                                                                                                                                              |                                                             |
|           | a. Provvedimenti di corpo: _____ durata _____ anno _____<br>b. Provvedimenti di stato: _____ durata _____ anno _____<br>c. Negativo: _____                                                                                                                             |                                                             |
| <b>29</b> | <b><u>PRECEDENTI PENALI</u></b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                             |
| <b>30</b> | <b><u>NULLA OSTA DI SEGRETEZZA</u></b> (8)                                                                                                                                                                                                                             | <b>31 <u>DATA DI SCADENZA</u></b>                           |
|           | <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">SI</div> <div>Barrare la casella di inter</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">NO</div> </div>     |                                                             |
| <b>30</b> | <b><u>ASSICURA LA PERMANENZA NELL'INCARICO?</u></b> (9)                                                                                                                                                                                                                |                                                             |
|           | <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">SI</div> <div>Barrare la casella di interesse</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">NO</div> </div> |                                                             |

**INFORMAZIONI AGGIUNTIVE** (10)

*Ai sensi della Legge 675 / 96 i dati personali contenuti in questo modulo saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento dei compiti di ufficio e non saranno comunicati o diffusi a soggetti non appartenenti all'Amministrazione Difesa.*

***Firma di convalida*** (11)

***Note:***

- (1) Se coniugato con prole, indicare il numero dei figli.
- (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 periodi svolti a partire dal C.do di Btg od equivalente a seconda della F.A. di appartenenza.
- (4) Per i provenienti dai Corsi Normali dell'Accademia, oltre all'eventuale Diploma di Laurea conseguito al termine del Corso, indicare anche il Diploma di Scuola Media Superiore di ingresso.
- (5) Es: Scuola di Guerra (S.G.); Istituto di Guerra Marittima (I.G.M.); Scuola di Guerra Aerea (S.G.A.); Istituto Superiore Stati Maggiori Interforze (I.S.S.M.I.); Istituto Alti Studi per la Difesa (I.A.S.D.); ecc.
- (6) Menzionare solo quelli riportati a matricola.
- (7) Per gli Ufficiali del Ruolo Normale, l'attuale posizione nella graduatoria del corso di appartenenza; per il Ruolo Speciale, la posizione indicata negli annuari di FA a parità di anzianità di spallina.
- (8) Specificare se l'interessato possiede il livello di NOS previsto per l'incarico barrando la casella **SI** o **NO** e indicando solo la data di scadenza. Qualora diverso da quello previsto, specificare la data di inoltro della richiesta di elevazione/rinnovo.
- (9) Se non diversamente specificato, 3 anni per gli Ufficiali, 5 anni per i Sottufficiali. In caso contrario specificarne le motivazioni nel campo "Informazioni Aggiuntive".
- (10) Evidenziare tutti gli elementi che concorrono a rendere idoneo il candidato per la posizione cui viene proposto e fornire una previsione sugli impegni che la F.A. ha previsto nel breve/medio termine (es. periodi di impiego fuori area e/o corsi attinenti l'iter formativo quali ISSMI ed altri specifici di F.A.).
- (11) Capo Ufficio dell'Organo di impiego o suo delegato.

**Grado COGNOME Nome**

**(data)**  \*\* - \*\* - \*\*\*\*

## Allegato “C”

## FOTOGRAFIA

MOD. 1/A

## SCHEDA BIOGRAFICA (fac-simile)

### - Parte Prima -

|                                    |                                     |                                 |                                              |
|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|
| 1<br><b><u>CODICE FISCALE</u></b>  |                                     | 2<br><b><u>FORZA ARMATA</u></b> |                                              |
| 3<br><b><u>COGNOME</u></b>         | 4<br><b><u>NOME</u></b>             | 5<br><b><u>GRADO E ARMA</u></b> | 6<br><b><u>CATEGORIA E RUOLO</u></b>         |
| 7<br><b><u>DATA DI NASCITA</u></b> | 8<br><b><u>LUOGO DI NASCITA</u></b> | 9<br><b><u>SESSO</u></b>        | 10<br><b><u>STATO DI FAMIGLIA</u></b><br>(1) |

|                                                                                                                 |                                        |                                         |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| 11<br><b><u>SCUOLA DI FORMAZIONE</u></b> (2)                                                                    |                                        | 12 <b><u>ANZIANITA'</u></b>             |                                        |
|                                                                                                                 |                                        | A <b><i>DI GRADO</i></b>                | B <b><i>DI SERVIZIO</i></b>            |
| 13<br><b><u>INCARICO ATTUALE</u></b>                                                                            | 14<br><b><u>DATA DI ASSUNZIONE</u></b> | 15<br><b><u>INCARICO PRECEDENTE</u></b> | 16<br><b><u>DATA DI ASSUNZIONE</u></b> |
| 17<br><b><u>ALTRI PRINCIPALI INCARICHI</u></b> (3)<br>(in ordine cronologico)<br>a. <i>in ambito Nazionale:</i> |                                        | <b><u>GRADO</u></b>                     | <b><u>PERIODI</u></b>                  |
| b. <i>in ambito interforze e/o Internazionale:</i>                                                              |                                        |                                         |                                        |

**(data) \*\* - \*\* - \*\*\*\***

|    |                                                                        |                       |                                              |             |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------|-------------|
| 18 | <b><u>TITOLI DI STUDIO</u></b> (4)                                     |                       |                                              |             |
| 19 | <b><u>CORSI SUPERIORI DI FORMAZIONE DI F.A. E/O INTERFORZE</u></b> (5) |                       | <b><u>PERIODI ED ESITO</u></b>               |             |
|    | <b><u>ALTRI CORSI</u></b> (6)                                          |                       | <b><u>PERIODI ED ESITO</u></b>               |             |
| 20 | <b><u>LINGUE ESTERE</u></b>                                            |                       | <b><u>GRADO DI CONOSCENZA E ANNO</u></b>     |             |
| a. | ACCERTATE                                                              | a.                    | SLP (STANAG 6001 - Livello e percentuale)    |             |
| b. | ACCERTATE                                                              | b.                    | Grado diverso o antecedente allo STANAG 6001 |             |
| c. | NON ACCERTATE/DICHIARATE                                               | Sufficiente           | Buono                                        | Molto Buono |
| 21 | <b><u>ABILITAZIONE INFORMATICA</u></b>                                 |                       |                                              |             |
| a. | Programmatore (6):                                                     | Corso:                |                                              |             |
| b. | Analista (6):                                                          | Corso:                |                                              |             |
| 22 | <b><u>CONOSCENZA INFORMATICA</u></b>                                   |                       |                                              |             |
| a. | PC:                                                                    | b. Sistemi Operativi: |                                              |             |
| c. | Word Processor:                                                        | d. Software:          |                                              |             |
| e. | Altro:                                                                 |                       |                                              |             |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>23</b> | <b><u>ONORIFICENZE E RICOMPENSE</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |
| <b>24</b> | <b><u>PUBBLICAZIONI</u></b> (6)                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |
| <b>25</b> | <b><u>POSIZIONE IN GRADUATORIA</u></b> (7)<br><br>** <u>SU</u> **                                                                                                                                                                                                                                                | <b><u>26 ESITO DELLE VALUTAZIONI AL GRADO SUPERIORE</u></b> |
| <b>27</b> | <b><u>QUALIFICHE RIPORTATE NELLA VALUTAZIONE CARATTERISTICA RELATIVA AI PRINCIPALI INCARICHI INDICATI E COMUNQUE DEGLI ULTIMI 10 ANNI</u></b>                                                                                                                                                                    |                                                             |
| <b>28</b> | <b><u>PRECEDENTI DISCIPLINARI DEGLI ULTIMI 5 ANNI</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                             |
|           | a. Provvedimenti di corpo: _____ durata _____ anno _____<br>b. Provvedimenti di stato: _____ durata _____ anno _____<br>c. Negativo: _____                                                                                                                                                                       |                                                             |
| <b>29</b> | <b><u>PRECEDENTI PENALI</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |
| <b>30</b> | <b><u>NULLA OSTA DI SEGRETEZZA</u></b> (8)                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>31</b><br><b><u>DATA DI SCADENZA</u></b>                 |
|           | <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">SI</div> <div style="margin-right: 10px;">Barrare la casella di inter</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">NO</div> </div>     |                                                             |
| <b>30</b> | <b><u>ASSICURA LA PERMANENZA NELL'INCARICO?</u></b> (9)                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |
|           | <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">SI</div> <div style="margin-right: 10px;">Barrare la casella di interesse</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">NO</div> </div> |                                                             |

**INFORMAZIONI AGGIUNTIVE** (10)

*Ai sensi della Legge 675 / 96 i dati personali contenuti in questo modulo saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento dei compiti di ufficio e non saranno comunicati o diffusi a soggetti non appartenenti all'Amministrazione Difesa.*

***Firma di convalida*** (11)

***Note:***

- (1) Se coniugato con prole, indicare il numero dei figli.
- (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 periodi svolti a partire dal C.do di Btg od equivalente a seconda della F.A. di appartenenza.
- (4) Per i provenienti dai Corsi Normali dell'Accademia, oltre all'eventuale Diploma di Laurea conseguito al termine del Corso, indicare anche il Diploma di Scuola Media Superiore di ingresso.
- (5) Es: Scuola di Guerra (S.G.); Istituto di Guerra Marittima (I.G.M.); Scuola di Guerra Aerea (S.G.A.); Istituto Superiore Stati Maggiori Interforze (I.S.S.M.I.); Istituto Alti Studi per la Difesa (I.A.S.D.); ecc.
- (6) Menzionare solo quelli riportati a matricola.
- (7) Per gli Ufficiali del Ruolo Normale, l'attuale posizione nella graduatoria del corso di appartenenza; per il Ruolo Speciale, la posizione indicata negli annuari di FA a parità di anzianità di spallina.
- (8) Specificare se l'interessato possiede il livello di NOS previsto per l'incarico barrando la casella **SI** o **NO** e indicando solo la data di scadenza. Qualora diverso da quello previsto, specificare la data di inoltro della richiesta di elevazione/rinnovo.
- (9) Se non diversamente specificato, 3 anni per gli Ufficiali, 5 anni per i Sottufficiali. In caso contrario specificarne le motivazioni nel campo "Informazioni Aggiuntive".
- (10) Evidenziare tutti gli elementi che concorrono a rendere idoneo il candidato per la posizione cui viene proposto e fornire una previsione sugli impegni che la F.A. ha previsto nel breve/medio termine (es. periodi di impiego fuori area e/o corsi attinenti l'iter formativo quali ISSMI ed altri specifici di F.A.).
- (11) Capo Ufficio dell'Organo di impiego o suo delegato.

**Grado COGNOME Nome**

**(data)**  \*\* - \*\* - \*\*\*\*

## CURRICULUM VITAE

NOMINATION FOR:

Post No:

|                                                                                                                       |                    |                                                   |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|
| <u>NAME</u>                                                                                                           | <u>INITIALS</u>    | <u>RANCK AND DATE</u>                             | <u>DATE OF BIRTH</u>    |
| <u>NATIONALITY</u>                                                                                                    |                    | <u>BRANCH OF SERVICE</u><br>* ARMY/NAVY/AIR FORCE |                         |
| <u>RECORD OF SERVICE</u>                                                                                              |                    |                                                   |                         |
| <u>UNIT/HQ</u>                                                                                                        | <u>APPOINTMENT</u> | <u>DATES</u>                                      | <u>DUTIES PERFORMED</u> |
|                                                                                                                       |                    |                                                   |                         |
| <u>COURSES</u>                                                                                                        |                    | <u>DATES</u>                                      |                         |
| NATO DEFENCE COLLEGE                                                                                                  |                    | * YES/NO                                          |                         |
| NATIONAL DEFENCE WAR COLLEGE<br>(or equivalent)                                                                       |                    | * YES/NO                                          |                         |
| STAFF COLLEGE (or equivalent)                                                                                         |                    | * YES/NO                                          |                         |
| <u>OTHER IMPORTANT COURSES</u>                                                                                        |                    |                                                   |                         |
| <u>COURSE</u>                                                                                                         |                    | <u>DATES</u>                                      | <u>REMARKS</u>          |
|                                                                                                                       |                    |                                                   |                         |
| <u>ACADEMIC QUALIFICATIONS</u>                                                                                        |                    |                                                   |                         |
|                                                                                                                       |                    |                                                   |                         |
| <u>TECHNICAL QUALIFICATIONS</u><br>(including Membership of Technical/Scientific/Management Associations)             |                    |                                                   |                         |
|                                                                                                                       |                    |                                                   |                         |
| <u>LANGUAGES</u><br>(Express in accordance with STANAG 6001 - Language Proficiency Levels)                            |                    |                                                   |                         |
| <u>ENGLISH:</u> SLP                                                                                                   | <u>FRENCH:</u> SLP | <u>OTHERS:</u>                                    |                         |
| <u>ADDITIONAL INFORMATION</u><br>(Which particular emphasis upon suitability for the appointment for which nominated) |                    |                                                   |                         |
|                                                                                                                       |                    |                                                   |                         |

---

\* Delate as necessary