**COMANDANTE DISTACCAMENTO INTELLIGENCE NAZIONALE (DIN)**

**JOB DESCRIPTION**

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE I – DATI POSIZIONE** | Presentazione: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Entrata in vigore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Incarico** | Comandante DIN (A cura CII) |
| **N. Posizione** | LYB DIN 001 |
| **Comando/Unità** | MIASIT |
| **Nazionalità** | ITA |
| **Grado** | OF |
| **Forza Armata**  | ANY |
| **Tipologia Posto**  | // |
| **Sede** | LIBIA, Tripoli. |
| **Durata incarico** | 180 gg. |
| **Note**  | Passaggio di consegne: SI |
| **PARTE II – DETTAGLI IMPIEGO** |
| **Contesto d’impiego** | Il Comandante DIN si occupa di Supporto Intelligence alle Operazioni. |
| **Dipendenza gerarchica** | Comandante della Missione |
| **Area/settore di competenza/intervento** | Il Comandante DIN opera nel settore della ricerca informativa. |
| **Compiti Principali*** Fornisce supporto informativo al COMMIASIT, facendo ricorso alle capacità del RIS/CII;
* Delega funzioni, assegna compiti e nomina responsabili tra il personale dipendente;
* Dirige, coordina e controlla tutte le attività logistiche e tecnico-operative del Distaccamento;
* Disciplina le attività lavorative e ricreative/sportive del personale, con idonei ed opportuni orari/turnazioni di servizio/riposo;
* Controlla l’aspetto, il decoro/contegno e comportamento del personale dipendente e le condizioni/qualità della vita;
* Impiega gli uomini e gestisce i mezzi/sistemi assegnati per lo svolgimento dei compiti ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
* Rispetta e fa rispettare le norme/regolamenti vigenti in Teatro;
* Intraprende tutte le azioni/iniziative idonee a garantire la sicurezza interna ed infrastrutturale della DIN, la sicurezza delle comunicazioni, nonché la sicurezza/incolumità del personale dipendente (ponendo in essere tutte le misure necessarie);
* Sensibilizza periodicamente e/o quando necessario il personale su aspetti di interesse generale e/o particolare, al fine di migliorare l’attività, ottimizzare le procedure, razionalizzare la gestione dei mezzi/sistemi, prevenire incidenti (uso/tenuta delle armi, guida automezzi, etc.) o situazioni di rischio;
* Indottrina il personale, quando necessario, fornendo raccomandazioni e suggerendo idonee precauzioni;
* Sovrintende alla tenuta dell’installazione, l’ordine e la pulizia dei locali assegnati;
* Sovrintende tutte le attività interne della DIN, gestisce i rapporti esterni ed assicura un costante collegamento con il RIS-CII;
* Rappresenta il RIS-CII, svolgendo funzioni di rappresentanza nelle varie attività/manifestazioni sociali e operative;
* Controlla e quindi dispone l’inoltro di tutta la messaggistica informativa/operativa, nonché i rapporti di situazione tecnico-logistico-amministrativa al RIS-CII;
* Provvede alla stesura delle POS (Procedure Operative Standard), nonché ai successivi aggiornamenti in accordo con le normative/procedure vigenti in ambito nazionale e ne inoltra copia al RIS-CII per il necessario coordinamento con gli Uffici/Servizi competenti in materia e la necessaria approvazione;
* Controlla il corretto uso dei mezzi/sistemi assegnati e la periodica manutenzione degli stessi;
* Assicura e garantisce, con continuità, un punto di contatto e/o una reperibilità al RIS-CII;
* Redige relazione di fine missione;

Redige “Verbale di passaggio consegne” in 4 copie, per il successivo invio al RIS-CII e la relativa archiviazione negli atti della DIN; |
| **Compiti Aggiuntivi** | A cura del Comandante della Missione. |
| **Turnista**  | NO |
| **Ambiente Di Lavoro** | Sede del Comando MIASIT (ove possibile auspicabile accesso ad area riservata) |
| **Condizioni Di Lavoro** | Normali |
| **PARTE III – QUALIFICHE** |
| **QUALIFICHE ESSENZIALI** |
| **Professionali/ Esperienze pregresse** | * Ufficiale preferibilmente proveniente dal II Reparto Informazioni e Sicurezza – Centro I.I. dello SMD;
* Ottima conoscenza informatica, relativa ai sistemi e ai software in uso.
 |
| **Formazione/Addestramento** | Corso Intelligence Interforze |
| **Corsi Richiesti per l’incarico** | Approntamento previsto per il Teatro Operativo Libico |
| **Nulla Osta di Segretezza**  | NATO SECRET  |
| **Giustificazione (se clearance superiore allo standard)** | // |
| **Lingua Inglese** *(Listening, Speaking, Reading, Writing)* | Obbligatorio AuspicabileL2, S2, R2, W2 L3, S3, R3, W3 |
| **QUALIFICHE AUSPICABILI** |
| **Professionali/Esperienze Pregresse -Specializzazioni** | * Esperienze in ambito multinazionale;
* Esperienze nella branca *intelligence*.
 |
| **Esperienze specifiche** | /// |
| **Qualifiche Formazione/Addestramento** | /// |