

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

1^a Divisione reclutamento Ufficiali e Sottufficiali

Concorso interno, per titoli ed esami, a 68 posti per l'ammissione al 25° corso di formazione per la successiva immissione nel ruolo dei Marescialli dell'Esercito indetto con Decreto Dirigenziale n. M_D AB05933 DE12025 0001398 emanato dalla Direzione Generale per il Personale Militare il 19 dicembre 2025.

AVVISO

Convocazione per le prove di efficienza fisica e l'accertamento attitudinale

Le prove di efficienza fisica e l'accertamento attitudinale si svolgeranno nel periodo 20 – 24 aprile 2026 presso il Centro di Selezione e Reclutamento Nazionale dell'Esercito (CSRNE) – Caserma “Gonzaga del Vodice”, con sede in Viale Mezzetti, 2 – Foligno (PG).

I candidati ammessi sono invitati a presentarsi alle ore 07.00 nel giorno di convocazione indicato nell'area personale del portale dei concorsi del Ministero della Difesa.

Ai sensi dell'art. 14 del bando di concorso, i candidati ammessi alle prove di efficienza fisica nell'ambito di precedenti concorsi (23° - 24°) saranno informati con una comunicazione email personale all'indirizzo fornito nella domanda di partecipazione.

Nella prima giornata saranno svolte le prove di efficienza fisica e la presentazione sarà direttamente in tenuta ginnica. Per i candidati risultati idonei a tali prove, la procedura continuerà con due successive giornate feriali, volte all'attività relativa all'accertamento attitudinale. In queste due giornate sarà richiesta l'uniforme di servizio.

Per le disposizioni amministrative, si rimanda a quanto previsto nell'art. 17 del bando di concorso e nell'allegato “A” al presente avviso.

In allegato “B” è riportato un vademecum per l'attività presso il CSRNE.

I candidati dovranno presentarsi con:

- un documento di identità o di riconoscimento provvisto di fotografia, in corso di validità e rilasciato da un'Amministrazione pubblica;
- una penna a sfera a inchiostro indelebile di colore nero (tipo “biro”). Non potranno essere usati altri tipi di penne (con inchiostro gel, stilografiche, ecc.);
- la documentazione sanitaria di cui all'allegato “F” del bando di concorso stesso (certificato idoneità sportiva agonistica), secondo le specifiche espressamente indicate e, per le donne, anche quella di cui all'art. 10, comma 3 del bando di concorso (certificato gravidanza);
- il citato vademecum (allegato “B” al presente avviso), già compilato alla data di presentazione;
- il primo giorno con la tenuta ginnica; dal secondo giorno in uniforme di servizio.

Tutti i candidati si intendono ammessi con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti. Resta ferma, comunque, la facoltà dell'Amministrazione di disporre in ogni momento, anche a seguito di successive verifiche, con provvedimento del Direttore Generale o di autorità da lui delegata, l'esclusione dal concorso.

Saranno, altresì, esclusi dal concorso:

- i candidati assenti nel giorno e nell'ora di convocazione, ancorché per cause di forza maggiore;
- i candidati che, nel giorno previsto per le prove, siano temporaneamente inidonei al servizio militare incondizionato o in malattia. A tal proposito il Comando dell'Ente/Reparto di

appartenenza dovrà darne comunicazione alla Direzione Generale per il Personale Militare, all'indirizzo di posta elettronica persomil@persomil.difesa.it, indicando in oggetto "Concorso interno 25° CMEI".

Saranno esentati dal sostenere le prove di efficienza fisica i candidati che, al giorno di presentazione presso il CSRNE, siano stati giudicati "non idonei permanentemente in modo parziale al s.m.i. per infermità SI dipendente da causa di servizio". Tale giudizio sarà documentato direttamente dal candidato interessato alla Commissione competente per le prove in parola.

Eventuali modifiche riguardanti la sede, la data, l'ora e l'ordine di convocazione per lo svolgimento della suddetta prova saranno rese note mediante avviso consultabile nell'area pubblica del presente portale.

Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

IL CAPO DELLA DIVISIONE
Dirigente Dott.ssa Rita FEDELE

Centro di Selezione e Reclutamento Nazionale dell'Esercito

Integrazione alle disposizioni amministrative di cui all'art. 17 del bando di concorso

1. POSIZIONE AMMINISTRATIVA

Per lo svolgimento delle prove concorsuali, il personale convocato dovrà essere inviato in servizio isolato con rilascio del certificato di viaggio e conseguente diritto alla percezione dei rimborsi e delle indennità vigenti in materia di trattamento economico di missione.

Le indicazioni che seguiranno si intendono valide sia per il personale concorrente che per quello eventualmente impiegato per il supporto logistico al movimento collegato all'esigenza in parola (conduttori automezzi, responsabili del servizio accompagnatori).

2. ONERI DI MISSIONE

Gli oneri di missione saranno a carico del Centro di Selezione e Reclutamento Nazionale dell'Esercito in Foligno (PG), più avanti indicato con la sigla CSRNE. La liquidazione dei certificati di viaggio avverrà a cura degli EDCR di appartenenza degli interessati.

Ogni Comando dovrà inviare i prospetti di liquidazione, con un'unica trasmissione per tutto il personale dipendente, entro 20 giorni dal termine della missione. Tali prospetti saranno in formato *pdf*, firmati dagli agenti responsabili e corredati di un rapporto riepilogativo.

La comunicazione di cui sopra dovrà:

- essere effettuata a mezzo posta elettronica direttamente al CSRNE – SM – Sezione Pianificazione, Programmazione e Bilancio, all'indirizzo casezppb@ceselna.esercito.difesa.it e, per conoscenza, a suadppb@ceselna.esercito.difesa.it;
- riportare in oggetto testualmente la seguente dicitura: "*Concorso interno 25° CM EI _ Segnalazione delle spese di missione sostenute*".

3. SPESE DI TRASPORTO

Per la definizione del mezzo di trasporto da impiegare, gli EDCR di appartenenza dovranno effettuare una valutazione di congruità tra le spese sostenute con i mezzi pubblici e quelle sostenute con gli eventuali altri mezzi dell'A.D..

Si segnala che il CSRNE non fornirà:

- i servizi di navetta tra la propria sede e le strutture alberghiere di appoggio;
- i rifornimenti di carburante, sia nella forma di merce che di altra natura (buono, cedola, tessera).

4. ALLOGGIO

Per il personale concorrente, il CSRNE non potrà mettere a disposizione strutture di alloggio adeguate all'esigenza.

5. VITTO

In occasione delle giornate di svolgimento delle prove e degli accertamenti (art. 10 e 11 del bando di concorso), gli utenti saranno ammessi al vitto presso la mensa del CSRNE.

Le eventuali anticipazioni telematiche dei documenti di aggregazione sono da evitare e non saranno tenute in considerazione, indipendentemente dalla provenienza.

Per la cena nel giorno precedente a quello di prima presentazione, solo se eventualmente richiesta, si specifica che il personale interessato (sia quello concorrente che quello in eventuale supporto logistico) dovrà:

- segnalare individualmente la prenotazione entro il secondo giorno lavorativo precedente rispetto a quello di consumazione. Tale segnalazione sarà inviata con messaggio e-mail direttamente al CSRNE – SM – Ufficio Reclutamento e Concorsi - Sezione Concorsi Sottufficiali, all'indirizzo casezconcsu@ceselna.esercito.difesa.it.

Pertanto, a titolo esemplificativo, per usufruire eventualmente della cena nella giornata di martedì, la prenotazione dovrà essere inviata entro il venerdì precedente;

- presentarsi al CSRNE, dalle ore 19.00 alle ore 19.30 per la consumazione del pasto. Altri dettagli logistici saranno forniti tramite l'email di conferma successivamente alla prenotazione.

In ogni caso, il messaggio di prenotazione della cena dovrà:

- essere inviato direttamente dall'interessato (sia egli concorrente oppure conduttore), dall'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione al concorso oppure dall'indirizzo di posta elettronica di servizio personale (quella del formato *nome.cognome@esercito.difesa.it*);
- riportare in oggetto testualmente "*Concorso interno 25° CM EI _ Prenotazione cena*" e, nel testo, i seguenti dati: grado, cognome, nome, codice fiscale, EDCR di appartenenza, se concorrente o in supporto logistico, giorno della cena che si desidera prenotare.

Per i pasti che seguiranno, al personale in afflusso, sarà chiesto – durante l'accettazione – di:

- al primo giorno di presentazione, consegnare il documento cartaceo originale per l'ammissione al vitto (c.d. bassa di aggregazione – solo vitto);
- sottoscrivere la prenotazione individuale che sarà predisposta dal personale addetto del CSRNE.

Centro di Selezione e Reclutamento Nazionale dell'Esercito

VADEMECUM DEL CONCORRENTE

1. CUSTODIA BENI PERSONALI

I beni personali **non devono** essere lasciati incustoditi, l'**A.D.** non risponde dell'incuria del singolo Candidato che, con la presente si assume ogni responsabilità per la custodia degli stessi e contestualmente solleva l'**A.D.** da ogni responsabilità. Si consiglia di limitare i beni personale allo stretto necessario (documento d'identità, documenti previsti dal bando concorsuale). Per i candidati che devono sostenere le prove fisiche, è ammesso portare al seguito uno zainetto/sacca di dimensioni contenute (**L 19; H 23; P40**) con all'interno una maglia di ricambio e salviette igieniche.

Si consiglia di portare acqua e snack.

2. ATTIVITÀ DI RICEZIONE E CONTROLLO DEI CANDIDATI

Ogni concorrente convocato presso il Centro di Selezione e Reclutamento Nazionale dell'Esercito per sostenere le prove di efficienza fisica, i test attitudinali e gli accertamenti sanitari, è accolto dal personale militare preposto ed accompagnato dallo stesso - all'interno della caserma - durante l'*iter* selettivo previsto dal bando concorsuale.

3. NORME PER LA VITA ALL'INTERNO DELLA CASERMA

Sono sancite dalla Direttiva n. 1039 "Norme per la vita e il servizio interno di caserma" Ed. 2024, dello Stato Maggiore dell'Esercito. Di seguito, si riportano le principali indicazioni alle quali il concorrente dovrà attenersi durante la permanenza presso il C.S.R.N.E.

Al concorrente è chiesto di:

- tenere un comportamento uniformato alla buona educazione e al rispetto della dignità altrui;
- rispettare l'ambiente, le infrastrutture dell'A.D.;
- custodire/riconsegnare i materiali messi a disposizione dall'A.D.;
- osservare quanto richiesto dal personale che, ad ogni buon conto, opera presso la struttura;
- rispettare le predisposizioni di sicurezza poste in atto;
- attenersi scrupolosamente agli orari indicati;
- non effettuare foto o riprese audio/video all'interno della caserma;
- **limitare l'uso di apparati ricetrasmittenti e telefonici esclusivamente nelle aree di attesa delle notifiche, depositando, analogamente a quanto avviene per gli Esami di Stato, i succitati apparati negli appositi armadietti durante le fasi attive della selezione;**
- non fumare nei luoghi ove è vietato, durante i movimenti evitando di gettare a terra i mozziconi di sigarette

4. SERVIZI A DISPOSIZIONE DEL CANDIDATO

È possibile fruire della mensa di servizio a titolo oneroso e/o a titolo gratuito per i concorsi che lo prevedono. Inoltre, all'interno della caserma sono presenti alcuni distributori automatici di *snack* e bevande funzionanti con moneta.

5. INFORMAZIONI PER LA GESTIONE DELLE SITUAZIONI D'EMERGENZA

Al fine di fronteggiare le eventuali situazioni di emergenza, il concorrente deve:

- prendere visione delle piante dei locali dove staziona per individuare le vie di esodo e il punto di raccolta di zona;
- in assenza del militare addetto al gruppo, allertare il Corpo di guardia, che si trova all'ingresso principale, anche telefonando al numero di rete telefonica interna 0202 oppure al numero di telefono di rete commerciale **0742/350957** e fornire le informazioni circa il tipo di emergenza in atto (sanitaria, incendio, ecc.);

- in caso di terremoto, ripararsi immediatamente sotto tavoli o banchi. Evitare di stazionare presso finestre o porte a vetri. Non usare le scale fino a quando il fenomeno sismico non sia terminato;
- in caso di evacuazione dagli edifici, recarsi presso i punti di raccolta secondo le indicazioni del Capo gruppo e rimanervi a disposizione (punti di raccolta: piazzale dell'alzabandiera e centro degli impianti sportivi);
- fare comunque sempre riferimento al Capo gruppo deputato al controllo (in possesso dell'elenco del personale).

6. UNIFORME

In prima giornata, è richiesta **la tenuta ginnica**. Nelle altre giornate, si chiede di indossare **l'uniforme di servizio**.

COGNOME _____ NOME _____

PROPRIO RECAPITO TELEFONICO/CELLULLARE _____

- _____
per accettazione

DATA

FIRMA DEL CANDIDATO
