

MINISTERO DELLA DIFESA

DECRETO 16 gennaio 2013

Struttura del Segretariato generale, delle Direzioni generali e degli Uffici centrali del Ministero della difesa, in attuazione dell'articolo 113, comma 4 del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante il testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare. (13A02532)

(GU n.72 del 26-3-2013 - Suppl. Ordinario n. 20)

Titolo IV

Uffici Centrali

Capo I

Premessa

Art. 33

Finalita'

1. Il presente titolo disciplina gli uffici di livello dirigenziale non generale operanti nell'ambito degli Uffici centrali del Ministero della difesa, individuandone le denominazioni, la titolarita' e le competenze, ai sensi degli articoli 111 e 112 del testo unico.

2. Gli uffici dirigenziali non generali degli uffici centrali, la cui titolarita' e' attribuita, dalle disposizioni del presente titolo, a ufficiali delle Forze armate, se non diversamente indicato, s'intendono attribuiti a ufficiali del Corpo di commissariato dell'Esercito, del Corpo di commissariato della Marina, del Corpo del commissariato dell'Aeronautica e del Ruolo tecnico-logistico dell'Arma dei carabinieri.

Capo II

Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari

Art. 34

Direttore centrale e vice direttore centrale

1. L'Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari (BILANDIFE) e' retto da un ufficiale generale di grado non inferiore a maggior generale o grado corrispondente delle Forze armate.

2. Il direttore centrale e' coadiuvato da un vice direttore centrale civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

Art. 35

Struttura ordinativa e competenze

1. L'Ufficio centrale e' articolato in strutture le cui denominazioni, titolarita' e competenze sono di seguito indicate:

a) Ufficio del direttore centrale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: coordinamento delle attivita' dei reparti e degli uffici e consulenza su specifiche questioni; svolgimento di attivita' di segreteria generale; istruttoria e predisposizione delle pratiche relative al personale in servizio, nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza; aggiornamento ed elaborazione dei dati statistici e delle relazioni sull'attivita' dell'Ufficio centrale; gestione del materiale in dotazione; adempimenti connessi all'informatizzazione; cura di ogni altra incombenza di ordine generale connessa con il buon andamento funzionale dell'Ufficio centrale e il miglioramento dell'organizzazione interna del lavoro; impiego amministrativo dei fondi attestati al centro di responsabilita' amministrativa «Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari» per le esigenze degli uffici di diretta collaborazione del Ministro, della magistratura militare, dell'Ordinariato militare, del Commissariato generale per le onoranze ai caduti in guerra, dell'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative, nonche' relative al proprio funzionamento, in conformita' alle prescrizioni contenute nella legge di bilancio;

b) Ufficio per i rapporti istituzionali esterni, per le gestioni amministrative speciali e per gli affari fiscali e doganali in ambito nazionale e internazionale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: cura dei rapporti istituzionali nel settore giuridico-amministrativo e tecnico-finanziario con gli organi dello Stato esterni all'Amministrazione difesa, quali le Commissioni parlamentari, il Ministero dell'economia e delle finanze, la Corte dei conti, il Consiglio di Stato e gli altri organismi ed enti per quanto attiene alla gestione del bilancio; valutazione tecnica in ordine ai rilievi degli ispettori del Ministero dell'economia e delle finanze e della Corte dei conti; formulazione delle controdeduzioni ai rilievi della Corte dei conti sul bilancio della Difesa, in sede di relazione annuale al Parlamento; emanazione di direttive di carattere generale, in relazione all'esercizio del bilancio e alla gestione dei capitoli assegnati in amministrazione diretta; cura dell'impiego operativo dei fondi allocati in bilancio per le spese riservate, ai fini della corretta utilizzazione dei fondi stessi; approntamento dei decreti di nomina dei funzionari delegati, ai fini dell'aggiornamento dei relativi tabulati tenuti dall'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa; coordinamento, nell'ambito dei rapporti fra l'Amministrazione della difesa e gli enti USA e NATO e altre organizzazioni internazionali militari in Italia, delle pratiche inerenti alle questioni economiche, tributarie e valutarie; titolarita' della posizione I.V.A. attivata per tutti gli acquisti intracomunitari effettuati dall'Amministrazione della difesa; rapporti con il Ministero dell'economia e delle finanze ai fini dell'applicazione, in ambito Ministero della difesa, delle norme fiscali e doganali alle acquisizioni intracomunitarie; liquidazione mensile degli importi I.V.A. dovuti, disponendo i relativi versamenti, nonche' presentazione ai competenti organi dell'amministrazione finanziaria, nei termini stabiliti, della documentazione di rito, anche per via telematica; esecuzione, su delega del Ministero dell'economia e delle finanze, del controllo, anche con ispezioni agli enti, di generi contingentati, in esenzione d'imposta, distribuiti ai comandi USA e NATO in Italia; valutazione della congruita' dei plafond trimestrali dei generi contingentati, in esenzione d'imposta, destinati al personale in servizio presso gli enti USA e NATO in Italia; controllo della movimentazione internazionale dei materiali di armamento in acquisizione o cessione

da parte o per conto dell'Amministrazione della difesa, in applicazione della legge n. 185 del 1990; attivazione dei ministeri competenti per le movimentazioni di uomini e materiali in occasione di esercitazioni militari e di visite di rappresentanze militari estere; coordinamento di tutti gli enti dell'Amministrazione della difesa interessati alle esenzioni dall'IVA e dall'accisa; consulenza fiscale, in ambito nazionale e internazionale; contributo di analisi e studi sulle ripercussioni economiche settoriali delle spese per la difesa nazionale;

c) I Reparto - Bilancio, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate. Il reparto svolge funzioni di raccordo tra il Ministero della difesa e il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e si articola in:

1) 1° Ufficio - Formazione del bilancio, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: partecipazione al processo di programmazione strategica e formazione del bilancio, provvedendo alla formulazione, sulla base delle direttive del Ministro e secondo le indicazioni degli organi programmatori, dello schema dello stato di previsione della spesa del Ministero e al suo assestamento per atto legislativo, con predisposizione degli atti relativi all'attribuzione degli stanziamenti; coordinamento della programmazione del bilancio di cassa, in sede previsionale; programmazione finanziaria e impiego operativo dei fondi nell'ambito delle competenze assegnate all'Ufficio centrale dalle vigenti direttive ministeriali; controllo e raccordo con il Ministero dell'economia e delle finanze per quanto attiene alla contabilità economico-analitica del Ministero della difesa; studi e applicazioni in materia di bilancio economico, fornendo le indicazioni tecniche ai fini dell'esame della valutazione del bilancio consuntivo; elaborazione del budget, piano dei centri di costo, contabilità economica e relative applicazioni informatiche; consuntivo economico nell'ambito del processo di attuazione del controllo di gestione;

2) 2° Ufficio - Gestione del bilancio, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: proposta, sulla base delle direttive del Ministro e secondo le indicazioni degli organi programmatori, delle variazioni di bilancio in via amministrativa, di natura compensativa e non, in termini di competenza e cassa; cura dei prelevamenti dal fondo a disposizione, dai fondi di riserva e dai fondi speciali; iniziativa per promuovere le riassegnazioni a bilancio dei proventi versati da enti pubblici o da privati, a ristoro di poste creditorie dell'Amministrazione della difesa; pratiche di reinscrizione di residui passivi eliminati dal bilancio in quanto perenti agli effetti amministrativi; iniziative per promuovere il coordinamento e la predisposizione degli atti formali ai fini dell'accertamento e della conservazione dei residui di stanziamento; atti istruttori inerenti all'assunzione degli impegni pluriennali di spesa afferenti la parte corrente del bilancio ed effettuazione del monitoraggio della totalità degli impegni pluriennali; predisposizione della relazione tecnica per la quantificazione degli oneri delle proposte legislative e degli oneri finanziari dei richiami in servizio; monitoraggio dell'andamento di cassa, in fase gestionale, concorrendo alla predisposizione delle opportune manovre correttive del bilancio;

d) II Reparto - Cooperazione internazionale, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate, e si articola in:

1) 1° Ufficio - Cooperazione internazionale e infrastrutture NATO, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: determinazioni per l'utilizzo dei fondi connessi con le infrastrutture NATO; finanziamento delle voci di spesa relative agli interventi connessi con accordi internazionali e con il funzionamento di organismi internazionali; esame e valutazioni economico-finanziarie dei bilanci dei comandi militari internazionali e degli organismi NATO e UE, assicurando la consulenza sui profili programmatici, di impiego e di gestione delle risorse finanziarie iscritte e da iscrivere nei bilanci di tali comandi e organismi;

individuazione dei criteri piu' adeguati per la ripartizione delle spese militari fra i vari Paesi interessati; valutazione delle esigenze di carattere tecnico-amministrativo e delle conseguenti rimesse di fondi connessi con il pagamento di indennizzi per interventi fuori area; attivita' amministrativa, finanziaria, contabile, di controllo e di studio concernente il finanziamento e la disciplina giuridica comune delle infrastrutture multinazionali e NATO;

2) 2° Ufficio - Trattamenti economici del personale all'estero, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: emanazione di disposizioni relative al trattamento economico previsto per il personale in servizio presso rappresentanze militari all'estero nonche' presso gli uffici degli addetti militari, ivi compresi i pertinenti profili fiscali; predisposizione, in armonia con le direttive e gli indirizzi dello Stato maggiore della difesa, della documentazione preliminare e del supporto tecnico necessario per la partecipazione alle periodiche riunioni della Commissione permanente di finanziamento, istituita presso il Ministero degli affari esteri, per l'attribuzione di indennita' e assegni integrativi previsti dalla normativa vigente, elaborando i relativi decreti interministeriali per l'attribuzione dei predetti trattamenti integrativi; stesura di direttive inerenti il trattamento di missione all'estero.

2. Sono attribuiti a uno specifico servizio di livello non dirigenziale posto alle dipendenze del vice direttore centrale i compiti relativi alla trattazione delle attivita' connesse al coordinamento, sulla base della normativa vigente, delle attivita' concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nell'ambito dell'Ufficio centrale.