

## **DECRETO MINISTERIALE 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.**

Publicato nella Gazz. Uff. 26 marzo 2013, n. 72, S.O.

### IL MINISTRO DELLA DIFESA

Vista la *legge 23 agosto 1988, n. 400* e successive modificazioni, recante la disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri e, in particolare, l'*articolo 17, comma 4-bis, lettera e)*, che prevede l'emanazione di decreti ministeriali di natura non regolamentare per la definizione dei compiti delle unità dirigenziali nell'ambito degli uffici dirigenziali generali;

Visto il *decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300* e successive modificazioni, recante la riforma dell'organizzazione del Governo, e in particolare, gli *articoli 4, comma 4 e 20, comma 2, lettera b)*, concernenti, rispettivamente, le modalità di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale e dei relativi compiti nei ministeri, e l'individuazione delle funzioni e dei compiti dell'Area tecnico-amministrativa e tecnico-industriale del Ministero della difesa;

Visto il *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165* e successive modificazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il *decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66* e successive modificazioni, recante il Codice dell'ordinamento militare, e, in particolare, il libro primo, titolo III, concernente "Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione della difesa";

Visto il *decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90* e successive modificazioni, recante il testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, e in particolare, il libro I, titolo II, capi VI e VII, concernenti, rispettivamente, l'area tecnico-amministrativa e l'area tecnico-industriale;

Visto il *decreto del Ministro della difesa 22 giugno 2011*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 23 settembre 2011, n. 222, S.O., recante individuazione degli uffici e dei posti di livello dirigenziale non generale e dei relativi compiti, nell'ambito del Segretariato generale, delle direzioni generali e degli uffici centrali del Ministero della difesa;

Ravvisata la necessità, ai sensi dell'*articolo 113, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 90 del 2010* e successive modificazioni, di individuare gli uffici di livello dirigenziale non generale e di disciplinarne i compiti, con riguardo al Segretariato generale - Direzione nazionale degli armamenti, alle direzioni generali con i relativi uffici tecnici territoriali, al Centro di formazione della difesa (CEFODIFE) e agli Uffici centrali del Ministero della difesa;

Viste le proposte del Segretario generale della difesa e dei direttori degli Uffici centrali del bilancio e degli affari finanziari e per le ispezioni amministrative;

Sentite le organizzazioni sindacali rappresentative;

Decreta:

### **Art. 1** *Generalità*

1. Il presente decreto è adottato ai sensi dell'*articolo 113, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90*, e successive modificazioni, recante il testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, di seguito denominato "testo unico", ed è volto a individuare gli uffici di livello dirigenziale non generale e a disciplinarne i compiti, relativamente al Segretariato generale - Direzione nazionale degli armamenti, alle direzioni generali, compresi i relativi uffici tecnici territoriali, e agli uffici centrali del Ministero della difesa.

2. Ai fini del presente decreto, nella denominazione "Forze armate" sono ricomprese, ove non diversamente indicato, l'Esercito, la Marina, l'Aeronautica e l'Arma dei carabinieri.

## **Titolo I**

### **Segretariato generale della difesa**

#### **Capo I**

#### **Premessa**

#### **Art. 2**

##### *Finalità*

1. Il presente titolo disciplina gli uffici di livello dirigenziale non generale operanti nell'ambito del Segretariato generale - Direzione nazionale degli armamenti del Ministero della difesa, individuandone le denominazioni, la titolarità e i compiti, ai sensi dell'*articolo 106* del testo unico.

## **Capo II**

### **Reparti e Uffici generali**

#### **Art. 3**

##### *Ufficio generale del Segretario generale*

1. L'Ufficio generale è retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, ovvero, da un ufficiale con il grado di generale di brigata o gradi corrispondenti delle Forze armate e svolge i seguenti compiti: segreteria del Segretario generale; coordinamento generale delle attività del Segretariato generale; studi e informazione; affari giuridici; affari generali; controllo di gestione; gestione della documentazione classificata; applicazione e controllo delle norme per la tutela del segreto; attività connesse alla sicurezza informatica nell'ambito del Segretariato generale; pubblica informazione e relazioni esterne; gestione della corrispondenza del Segretariato generale e del protocollo informatico. È articolato in Uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Studi e coordinamento generale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: coordinamento generale delle attività del Segretariato generale; gestione della documentazione di interesse e coordinamento del flusso documentale interno al Segretariato generale; studi e documentazione di interesse del Segretario generale; coordinamento delle attività attinenti al Comitato dei Capi di stato maggiore, al Consiglio superiore delle Forze armate e al Comitato consultivo sui progetti di contratto di cui all'*articolo 24, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66*; gestione del nucleo interpreti e traduttori del Segretariato; attività afferenti alla valutazione e all'indirizzo per aspetti della ricerca tecnologica militare;

b) 2° Ufficio - Affari giuridici e controllo di gestione, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: formulazione di pareri e orientamenti sulle tematiche di interesse; cura le relazioni con gli organismi parlamentari e di Governo e con gli organi di giustizia sia ordinaria che militare, allo scopo di assistere il Segretario generale; supporto legale nella stipula di convenzioni, accordi o atti analoghi; monitora lo sviluppo dei provvedimenti giuridici della Difesa; studia soluzioni di natura legale relative a tematiche connesse alle attività d'istituto; cura gli aspetti di natura finanziaria inerenti alla realizzazione e gestione dei programmi di interesse strategico; coordina le attività relative al monitoraggio del controllo di gestione nonché quelle relative al rapporto con Difesa Servizi Spa;

c) 3° Ufficio - Affari generali, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: affari generali ed esigenze organizzative e logistiche attinenti al funzionamento del Segretariato generale; gestione e conservazione della documentazione caratteristica; disciplina relativa all'impiego di automezzi del Ministero della

difesa e ad altri servizi; affari del personale; attività attinenti ai rapporti con le organizzazioni sindacali; benessere del personale; onorificenze e decorazioni; cerimoniale.

2. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i seguenti compiti: sicurezza informatica nell'ambito del Segretariato generale; applicazione e controllo delle norme per la tutela del segreto; gestione dei passaporti di servizio; pubblica informazione e relazioni esterne; gestione del protocollo informatico e del relativo flusso documentale interno al Segretariato generale; attività amministrativo-finanziaria nel settore della ricerca tecnologica.

#### **Art. 4**

##### *Ufficio generale Centro di responsabilità amministrativa*

1. L'Ufficio generale è retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale del Corpo di commissariato dell'Esercito o gradi e Corpi corrispondenti delle Forze armate e svolge i seguenti compiti: gestione del bilancio e programmazione economica, finanziaria e strategica con riguardo al Centro di responsabilità "Segretariato generale" nell'ambito del bilancio di competenza e relativo coordinamento generale dei rapporti e delle attività tra gli organi programmatori di vertice, le direzioni generali, le unità organizzative del Segretariato generale e l'Ufficio centrale del bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze presso il Ministero della difesa. È articolato in Uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Programmazione finanziaria, strategica e bilancio, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: programmazione finanziaria, strategica e gestione del bilancio; attività inerenti al controllo e all'impiego operativo dei fondi destinati all'investimento e alla ricerca per la realizzazione dei programmi di competenza del Centro di responsabilità amministrativa del Segretariato generale; attività inerenti al controllo e all'impiego operativo dei fondi destinati al funzionamento delle Aree tecnico-amministrativa e tecnico-industriale; supporto alla elaborazione dello stato di previsione della spesa del Ministero della difesa;

b) 2° Ufficio - Coordinamento programmi e gestione economico-finanziaria del bilancio, contabilità economica analitica, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: predisposizione del decreto di attribuzione in gestione alle direzioni generali e alle unità organizzative del Segretariato generale, competenti per materia, delle risorse finanziarie del Centro di responsabilità amministrativa dello stesso Segretariato generale; monitoraggio del bilancio di cassa e dello stato di avanzamento dei programmi di procurement, inclusi gli FMS CASES di competenza delle direzioni generali e delle unità organizzative del Segretariato generale; coordinamento e predisposizione delle variazioni dei capitoli di bilancio; coordinamento e predisposizione delle attività in materia di contabilità economica analitica del Centro di responsabilità amministrativa del

Segretariato generale e dei dipendenti Centri di costo; coordinamento degli adempimenti connessi con i sistemi informativi gestionali della difesa in uso ai Centri di costo del Centro di responsabilità amministrativa del Segretariato generale.

## **Art. 5**

### *I Reparto - Personale*

1. Il I Reparto è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'*articolo 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, e successive modificazioni. Il direttore del reparto è coadiuvato da un vice direttore, dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica. Dal vice direttore dipendono i servizi di cui al comma 5.

2. Il I Reparto ha competenza in materia di: ordinamento dell'area tecnico-amministrativa e impiego del relativo personale; reclutamento, formazione, stato giuridico e avanzamento, trattamento economico e affari giuridici del personale militare e civile; sostegno alla ricollocazione professionale dei volontari congedati, d'intesa con lo Stato maggiore della Difesa; contenzioso in materia di personale militare e civile non assegnato alle relative direzioni generali; antinfortunistica e prevenzione. È articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Personale militare, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: impiego, assegnazione e avvicendamenti del personale militare in servizio presso il Segretariato generale e coordinamento generale della materia nell'ambito dell'area tecnico-amministrativa e tecnico-industriale; attività inerenti all'ordinamento e agli organismi di protezione sociale dell'area tecnico-amministrativa e tecnico-industriale; coordinamento delle attività in materia di concorsi per posti a status internazionale; coordinamento in materia di addestramento e attività formativa del personale e relativa programmazione tecnico-finanziaria; questioni attinenti al trattamento economico, allo stato giuridico e all'avanzamento del personale militare;

b) 2° Ufficio - Personale civile, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: impiego, assegnazione e avvicendamenti del personale civile in servizio presso il Segretariato generale e coordinamento generale della materia nell'ambito dell'area tecnico-amministrativa e tecnico-industriale; problematiche del personale civile attinenti all'organico, alla formazione, all'addestramento e relativa programmazione tecnico-finanziaria, alla riqualificazione, allo stato giuridico, ai contratti di lavoro, agli incarichi interni o esterni, alle questioni sindacali; attività relative al sistema di valutazione della performance individuale del personale civile; attività inerenti alla leva;

c) 3° Ufficio - Sostegno alla ricollocazione professionale dei volontari congedati, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti

del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: rapporti con gli organi centrali e gli uffici periferici dell'Amministrazione della difesa, attività informativa, promozionale e di coordinamento volta a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei volontari dopo il congedamento; attività connesse alla operatività, manutenzione e implementazione del "Sistema informativo lavoro difesa" nonché all'assunzione negli impieghi civili nelle pubbliche amministrazioni; formazione di operatori in materia di orientamento professionale e collocamento al lavoro; attività connesse, d'intesa con lo Stato maggiore della difesa, con il monitoraggio della riserva dei posti prevista dal *decreto legislativo n. 66 del 2010* e successive modificazioni; programmi di iniziative in materia di orientamento, formazione professionale e collocamento sul mercato del lavoro dei volontari di truppa che hanno prestato servizio nelle Forze armate in qualità di volontari in ferma breve ovvero in ferma prefissata nonché degli ufficiali ausiliari, da attuarsi nelle singole Regioni mediante stipula di apposite convenzioni tra le amministrazioni regionali e provinciali e le autorità militari periferiche o gli organi centrali dell'Amministrazione della difesa; rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la pubblica amministrazione e la semplificazione - con altre amministrazioni dello Stato, con datori di lavoro pubblici e privati e con soggetti abilitati all'attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro e alla fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo; autoimprenditorialità giovanile e formazione di cooperative tra i suddetti volontari congedati, per l'approntamento di attività di supporto logistico di interesse delle Forze armate; promozione, gestione, coordinamento delle attività di incontro fra domanda e offerta di lavoro; studio e ricerca in materia di mercato del lavoro, professionalizzazione delle Forze armate e misure post-servizio; coordinamento dell'attività di orientamento al lavoro; attività relativa al riconoscimento, tramite i crediti formativi, del servizio prestato dal militare nonché per gli aspetti connessi al libretto formativo del cittadino; valutazione dell'andamento dell'attività di reclutamento di personale militare volontario; pianificazione, programmazione e gestione fondi per le attività del settore nonché operazioni di supporto alle stesse;

d) 4° Ufficio - Antinfortunistica centrale, sanità e ambiente e vigilanza, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, con professionalità tecnica, svolge i seguenti compiti: indirizzo e coordinamento, d'intesa con gli Stati maggiori delle Forze armate e con il Comando generale dell'Arma dei carabinieri, in materia di antinfortunistica, prevenzione, medicina e igiene del lavoro; questioni generali attinenti alla sanità e all'ambiente; attività di cui agli *articoli da 260 a 262* del testo unico, in materia di organizzazione dei servizi di vigilanza antinfortunistica; predisposizione degli atti di cui all'*articolo 103*, comma 1, lettera s) del testo unico, necessari per emanare le direttive in materia di antinfortunistica e di prevenzione e per coordinare le relative attività negli ambienti di lavoro della difesa, in attuazione delle vigenti prescrizioni; conservazione dell'elenco dei laboratori in grado di fornire supporto tecnico, fisico, chimico e biologico per le attività di verifica e collaudo nel campo della prevenzione; conservazione degli elenchi degli esperti qualificati e medici autorizzati; definizione e coordinamento delle attività di formazione nel settore di specifico interesse dell'Ufficio.

3. Il Centro di formazione della difesa (CEFODIFE), di seguito denominato "Centro", posto alle dipendenze del Direttore del I Reparto, è retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, che ne assume la direzione. Il direttore nell'ambito delle sue funzioni, tra l'altro, cura i rapporti con le organizzazioni sindacali; svolge attività certificative; relaziona annualmente al I Reparto sulle attività didattico-formative svolte; gestisce i documenti classificati e il protocollo informatico; impiega le risorse assegnate per il funzionamento del Centro; attua le deliberazioni del Comitato scientifico di cui al comma 4. Il Centro, tenuto presenti le offerte e le attività formative degli istituti di formazione militari al fine di assicurare adeguati livelli di interscambio didattico-formativo e di coordinamento delle risorse, umane, finanziarie e logistiche:

a. cura l'attività didattica specialistica nonché l'organizzazione dei connessi seminari, conferenze e tavole rotonde, in favore del personale civile e militare, per garantirne l'impiegabilità nelle diversificate aree del Dicastero;

b. elabora piani formativi, anche settoriali, volti ad ampliare i profili di impiego delle professionalità civili e a diversificarne gli incarichi per le esigenze di specifici ambiti;

c. promuove e realizza studi di carattere specialistico per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro in correlazione allo specifico assetto del Dicastero.

4. L'attività di docenza è svolta da personale civile e militare della pubblica amministrazione in possesso di elevata qualificazione professionale, iscritto in apposito albo costituito e custodito dal direttore. Il Centro si avvale di un Comitato scientifico che: definisce le linee di indirizzo dell'attività didattica e valuta la proposta di piano formativo; su proposta del direttore del Centro, annualmente, determina i programmi dei singoli corsi specialistici, con esclusione di quelli relativi alla formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e approva l'albo dei docenti con le relative integrazioni; alla luce delle esigenze dello Stato maggiore della difesa e del Segretariato generale, predispone il piano di formazione del personale previsto dall'*articolo 7-bis*), del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, e successive modificazioni, corredato di una relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, con indicazione delle spese previste e dei relativi capitoli di bilancio. Tale piano, approvato congiuntamente dal Capo di stato maggiore della difesa e dal Segretario generale o loro delegati, è comunicato al Ministro e inviato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - e al Ministero dell'economia e delle finanze. Il Comitato scientifico, i cui membri prestano la propria attività a titolo gratuito, è nominato con decreto del Ministro della difesa ed è così composto:

- a. il vice Segretario generale civile;
- b. il capo del I Reparto dello Stato maggiore della difesa;
- c. il direttore del I Reparto del Segretariato generale;
- d. il direttore della Direzione generale per il personale civile;
- e. il direttore del Centro di formazione;

f. un esperto in possesso di particolare qualificazione professionale, culturale e scientifica, che provenga dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature o dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

5. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i seguenti compiti: predisposizione degli atti relativi al contenzioso in materia di personale militare e civile e agli affari giuridici del personale non assegnato alle relative direzioni generali, al trattamento dei dati personali e alla disciplina del personale militare; coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione degli atti di indirizzo politico-amministrativo; coordinamento e supporto tecnico per la predisposizione di atti normativi e organizzativi; coordinamento delle attività di predisposizione dell'istruttoria connesse al riscontro degli atti di sindacato ispettivo parlamentare.

## **Art. 6**

### *II Reparto - Coordinamento amministrativo*

1. Il II Reparto è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'*articolo 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, e successive modificazioni. Il direttore del reparto è coadiuvato da un vice direttore, dirigente di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica. Dal vice direttore dipendono i servizi di cui al comma 3.

2. Il II Reparto ha competenza in materia di: coordinamento amministrativo anche alla luce di quanto previsto dall'*articolo 107* del testo unico, monitoraggio dei flussi della spesa, nonché emanazione di direttive in materia di attività amministrativa; coordinamento generale delle attività connesse all'interpretazione e all'applicazione delle disposizioni vigenti in materia contrattuale; controllo delle esportazioni; cura i rapporti con la Corte dei conti e con l'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa provvedendo, altresì, all'inoltro dei provvedimenti di competenza delle strutture del Segretariato generale e delle Direzioni generali di cui agli *articolo 106 e 113* del testo unico, sulla base di relazioni tecniche all'uopo predisposte dai competenti elementi di organizzazione interessati. è articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Coordinamento amministrativo, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: coordinamento, supervisione finanziaria ed emanazione di direttive in materia di gestione finanziaria e gestione patrimoniale; esame delle relazioni ispettive del Ministero della difesa e del Ministero dell'economia e delle finanze e azioni conseguenti di propria competenza; esame dei giudizi di responsabilità amministrativo-contabile in materia patrimoniale e azioni conseguenti di propria competenza; esame dei casi di ritardo nella presentazione dei rendiconti del contante e del materiale e formulazione di



proposte per l'applicazione delle pene pecuniarie previste dal regolamento per la contabilità generale dello Stato; mantenimento dei rapporti con gli organi di controllo per le materie concernenti la gestione finanziaria e patrimoniale di enti e organismi; espletamento delle funzioni di vigilanza del Ministero della difesa su enti e organismi vigilati, compresa l'istruttoria dei procedimenti e degli atti riguardanti i loro compiti istituzionali nonché le verifiche sull'operato dei predetti enti e organismi anche ai fini della proposta di commissariamento;

b) 2° Ufficio - Coordinamento generale in materia contrattuale, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: coordinamento, consulenza e supporto in materia di impostazione e gestione delle attività contrattuali e del "procurement"; monitoraggio e coordinamento delle attività contrattuali svolte sia da CONSIP (Concessionaria Servizi Informativi Pubblici S.p.a.), sia da altre centrali di committenza ai sensi dell'*articolo 33 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*, nonché tramite mercato elettronico della PA; monitoraggio dell'attività contrattuale svolta in attuazione del *decreto legislativo 15 novembre 2011, n. 208* e degli *articoli 195 e 196 del decreto legislativo n. 163 del 2006*; esame dei profili giuridici e attività interpretativa e applicativa delle norme in materia contrattuale; attività di analisi e supporto giuridico-amministrativo in ordine a schemi o proposte di norme in materia contrattuale; coordinamento, consulenza e supporto delle attività contrattuali di acquisizione tramite programma "foreign military sales"; coordinamento ed esame delle richieste relative a contratti da segretare, ovvero da eseguire con speciali misure di sicurezza; coordinamento e consulenza su aspetti giuridico-amministrativi connessi a permuta, cessioni, alienazioni e prestiti; consulenza e supporto giuridico e legale su tematiche di carattere amministrativo e gestionale comuni alle direzioni generali e alle direzioni del Segretariato generale della difesa di cui agli *articoli 106 e 113* del testo unico;

c) 3° Ufficio - Monitoraggio in materia amministrativa e della spesa in contabilità speciale, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti civili del Ministero della Difesa con professionalità tecnica, svolge i seguenti compiti: monitoraggio dei flussi di spesa verso le contabilità speciali, disposti dai centri di responsabilità amministrativa del Ministero della difesa in rapporto agli ordini di finanziamento emessi dai competenti organi programmatori; adempimenti connessi con l'applicazione del *regolamento (CE) n. 150 del 2003*, concernente la sospensione autonoma dei dazi alle importazioni relativi ad alcune armi e attrezzature di uso militare; attività inerenti alla certificazione dell'utilizzazione finale delle armi e attrezzature di uso militare importate in regime di sospensione dei dazi doganali, alla tracciabilità dei materiali e alla gestione dei flussi informativi; funzioni di cui all'*articolo 107, comma 3, del testo unico*, concernenti le direzioni di amministrazione e monitoraggio dei prelievi in contabilità speciale;

d) 4° Ufficio - Accordi, atti e materie internazionali, consulenza legale, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: studio, individuazione, analisi e sviluppo di soluzioni di natura legale in materia di accordi, atti, approvvigionamenti e programmi europei ed internazionali; attività di consulenza e formulazione di pareri legali, previo coordinamento con il VI Reparto del Segretariato generale

della difesa, nonché cura degli aspetti giuridici e amministrativi in tema di accordi, approvvigionamenti, atti e programmi europei ed internazionali in favore dei richiedenti reparti e uffici del Segretariato generale nonché delle Direzioni generali di cui all'*articolo 113* del testo unico; coordinamento con gli altri dicasteri relativamente agli aspetti giuridici e amministrativi nelle materie di competenza.

3. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i seguenti compiti:

attività connesse con il controllo delle esportazioni dei materiali d'armamento nonché quelle relative al Registro nazionale delle imprese - Consorzi d'impresa, di cui alla *legge 9 luglio 1990, n. 185*, e successive modificazioni;

attività di supporto al Comitato consultivo di cui all'*articolo 24, lettera c) del decreto legislativo n. 66 del 2010*, in merito all'analisi dei profili amministrativi, giuridici ed economici relativi ai progetti di contratto sottoposti all'esame del reparto, nonché alla congruità e convenienza dei relativi prezzi; coordinamento ed armonizzazione dell'attività contrattuale riferita alla specifica materia di competenza; esame e sviluppo di fattispecie giuridiche relative alla fase esecutiva del "procurement"; coordinamento e indirizzo in materia di analisi dei costi di produzione industriale; azioni connesse al recupero dei danni erariali nonché liquidazione per il risarcimento di danni e per le spese per liti imputabili a capitoli di propria competenza.

## **Art. 7**

### *III Reparto - Politica industriale e relazioni internazionali*

1. Il III Reparto è retto da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente delle Forze armate. Il direttore del reparto è coadiuvato da un vice direttore di reparto con il grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

2. Il III Reparto ha competenza in materia di: politica industriale della Difesa, inclusi gli aspetti di pianificazione previsti dall'*articolo 41, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 66 del 2010*; relazioni internazionali multilaterali e bilaterali attinenti alla cooperazione governo-governo nei campi dei sistemi, mezzi ed equipaggiamenti della Difesa e sostegno alla cooperazione industriale; controllo delle compensazioni industriali. È articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Politica industriale degli armamenti, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: armonizzazione degli obiettivi della difesa con la politica economica industriale nazionale; attività di coordinamento nello specifico settore con gli enti dell'Amministrazione della difesa e gli altri Dicasteri;

collegamento con l'industria nazionale per la difesa; coordinamento delle attività operative del reparto; concorso alle attività di definizione e sviluppo delle cooperazioni multilaterali; coordinamento delle attività connesse alle compensazioni industriali; monitoraggio delle attività della Commissione europea, con particolare riguardo alle iniziative nel settore della difesa;

b) 2° Ufficio - Politica degli organismi internazionali e multilaterale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività riguardanti le politiche, gli aspetti tecnico-finanziari e le prospettive di cooperazione in ambito europeo condotte sotto l'egida dell'EDA (European Defence Agency); attività riguardanti gli aspetti di "policy" della cooperazione multilaterale NATO, relativa alla CNAD (Conference of National Armaments Directors) e relativa alle riunioni "5 Powers" dei NAD; concorso, in particolare, alla formulazione delle strategie nazionali afferenti all'area industriale in ambito Difesa nel quadro della ESDP (European Security and Defence Policy); monitoraggio della gestione dei programmi di cooperazione assegnati all'OCCAR (Organization Conjointe de Cooperation en matière d'ARmement) nonché monitoraggio della compensazione globale; attività di concorso e coordinamento in ambito nazionale in materia di risorse umane; attività di studio, negoziazione, stesura e implementazione iniziale degli accordi internazionali in materia di politica degli armamenti; attività connesse con il coordinamento nazionale delle attività discendenti dalla ratifica del "LoI Framework Agreement" nei settori di competenza; attività connesse con le azioni di sostegno all'industria nazionale da effettuare in coordinamento con i preposti organismi nazionali e internazionali;

c) 3° Ufficio - Cooperazione internazionale con i paesi NATO, UE e non NATO dell'Europa, Asia Centrale, America del Nord e del Centro, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività riguardanti la cooperazione bilaterale con i Paesi NATO, UE e non NATO dell'Europa, dell'Asia Centrale, dell'America del Nord e del Centro, in aderenza a quanto previsto dai relativi accordi internazionali; coordinamento delle attività connesse alla cessione a titolo gratuito o oneroso verso i Paesi di competenza, di materiale radiato e dismesso dalle Forze armate nazionali; attività concernenti l'organizzazione, nell'ambito delle aree di competenza, dei Comitati misti bilaterali, delle visite di delegazioni, di seminari e mostre d'interesse;

d) 4° Ufficio - Cooperazione internazionale con i paesi dell'Asia Meridionale e Orientale, dell'Africa, dell'Oceania e dell'America del Sud, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività riguardanti la cooperazione bilaterale con i paesi dell'Asia Meridionale e Orientale, dell'Africa, dell'Oceania e dell'America del Sud, in aderenza a quanto previsto dai relativi accordi internazionali; coordinamento delle attività connesse alle cessioni, a titolo gratuito, o a titolo oneroso, verso i Paesi di competenza di materiali radiati o dismessi dalle Forze armate nazionali; attività concernenti l'organizzazione, nell'ambito delle aree geografiche di pertinenza, dei Comitati misti bilaterali, delle visite di delegazioni, di seminari e mostre d'interesse.

## **Art. 8**

### *IV Reparto - Coordinamento dei programmi di armamento*

1. Il IV Reparto è retto da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente delle Forze armate. Il direttore del reparto è coadiuvato da un vice direttore con il grado di generale di brigata, o grado corrispondente delle Forze armate, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica. Dal vice direttore dipendono i servizi di cui al comma 3.

2. Il IV Reparto ha competenza in materia di: politica di acquisizione, attinente alle attività di ammodernamento e rinnovamento dei sistemi, mezzi ed equipaggiamenti della difesa, compresi gli specifici aspetti di cooperazione internazionale; infrastrutture; armonizzazione procedurale e standardizzazione delle metodologie contrattuali di settore, sentito il II Reparto di cui all'*articolo 6*, in materia di programmi di armamento terrestre, navale, aeronautico, programmi spaziali e sistemi di comando e controllo, supporto logistico integrato e programmi relativi alle infrastrutture; definizione degli aspetti tecnico-amministrativi dei programmi da avviare, sottoposti al Comitato di valutazione interforze dei Requisiti Operativi; controllo dell'andamento generale dei programmi e supervisione della programmazione delle attività amministrative delle direzioni del Segretariato generale, in attuazione della pianificazione finanziaria operata dagli organi programmatori; controllo dell'andamento degli iter tecnico-amministrativi, con particolare riguardo all'impegnabilità dei fondi assegnati, secondo la pianificazione finanziaria; monitora il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti; individua eventuali sinergie e recupera attività di sviluppo in programmi diversi che possano presentare similitudini negli equipaggiamenti o in altre caratteristiche potenzialmente comuni; cura la raccolta e la valorizzazione di proposte dalle direzioni del Segretariato generale afferenti a eventuali ottimizzazioni di requisito scaturiti durante l'iter tecnico-amministrativo pre-contrattuale, ove si presentino situazioni in cui a tale ottimizzazione conseguano significativi risparmi o miglioramenti di capacità operativa; cura aspetti internazionali dei programmi di cooperazione concernenti, in particolare, la corretta applicazione dei MoU (Memorandum of understanding) in essere e l'andamento degli accordi industriali; supporta il III Reparto, di cui all'*articolo 7*, nei rapporti intergovernativi concernenti i programmi in essere o in procinto di essere avviati; presiede ai rapporti interministeriali per aspetti tecnico amministrativi riguardanti i programmi di interesse - anche parziale della difesa - che beneficino di finanziamento dal bilancio della difesa o degli altri Dicasteri. Il Reparto è articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Programmi terrestri, retto da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività relative ai programmi internazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento di armamenti terrestri e predisposizione degli accordi tecnici relativi; coordinamento dei programmi di acquisizione di materiali per la difesa che comportino spese

all'estero, nonché dei relativi accordi tecnici; coordinamento dei programmi nazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento; coordinamento delle attività relative alla distruzione delle mine anti persona;

b) 2° Ufficio - Programmi navali, retto da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività relative ai programmi internazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento di armamenti navali e predisposizione degli accordi tecnici relativi; coordinamento dei programmi di acquisizione di materiali per la difesa all'estero, nonché dei relativi accordi tecnici; coordinamento dei programmi nazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento;

c) 3° Ufficio - Programmi aeronautici, retto da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività relative ai programmi internazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento di armamenti aeronautici e predisposizione degli accordi tecnici relativi; coordinamento dei programmi di acquisizione di materiali per la difesa che comportino spese all'estero nonché dei relativi accordi tecnici; coordinamento dei programmi nazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento;

d) 4° Ufficio - Programmi infrastrutturali e demaniali, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività relative ai programmi infrastrutturali e demaniali, ivi compresi quelli relativi alle servitù militari al settore NATO; attività di indirizzo e coordinamento in materia di alloggi, espropri, declassifica e dismissione di beni demaniali; monitoraggio dell'attività di bonifica da ordigni esplosivi; problematiche demaniali dei poligoni dell'Unione italiana tiro a segno;

3. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i seguenti compiti: attività relative ai programmi internazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento nei settori informatico, spaziale, difesa missilistica, telematica, telecomunicazioni, sistemi di comando e controllo, radar e satellitari, sistemi di guerra elettronica e predisposizione degli accordi tecnici relativi; coordinamento dei programmi di acquisizione di materiali per la difesa o che comunque comportino spese all'estero nonché dei relativi accordi tecnici; coordinamento dei programmi nazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento.

4. Gli uffici del IV Reparto, nell'ambito dei settori di competenza assicurano il supporto per le attività di sviluppo e approvvigionamento svolte dalle direzioni del Segretariato generale nonché lo svolgimento delle fasi propedeutiche iniziali dei programmi di approvvigionamento ed infrastrutturali relative all'armonizzazione dei requisiti, alla pianificazione, programmazione e coordinamento generale, nell'ambito delle attività delle direzioni del Segretariato generale, ovvero di uffici o direzioni di programma, eventualmente all'uopo costituiti secondo le normative tecnico-amministrative vigenti nonché delle Agenzie contrattuali internazionali.

## Art. 9

### *V Reparto - Innovazione tecnologica*

1. Il V Reparto è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'*articolo 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, e successive modificazioni. Il direttore del reparto è coadiuvato da un vice direttore, dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica. Dal vice direttore dipendono i servizi di cui al comma 3.

2. Il V Reparto ha competenza in materia di: studi sui sistemi informatici e telematici; attività destinate a incrementare il patrimonio di conoscenze della Difesa nei settori dell'alta tecnologia, armonizzando altresì gli obiettivi della difesa con la politica tecnico-scientifica nazionale; standardizzazione dei materiali e assicurazione di qualità; normazione tecnica; statistica; gestione dell'attività degli enti dell'area tecnico-industriale e relazioni con l'Agenzia industrie difesa. è articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Informatica e Statistica, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa con professionalità tecnica, svolge i seguenti compiti: attività di programmazione, pianificazione e gestione operativa dei fondi relativi all'informatica gestionale dell'area tecnico-amministrativa del Ministero della difesa; definizione e coordinamento delle attività di formazione nel settore di specifico interesse dell'Ufficio; gestione del Centro elaborazione dati (CELD) del Segretariato generale; attività di rilevazione, raccolta, elaborazione e diffusione dei dati statistici di interesse della Difesa, anche in relazione a quanto previsto dal *decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322*; gestione dell'interfaccia tra l'Amministrazione della difesa e il Piano della statistica nazionale (PSN);

b) 2° Ufficio - Programmi, strategia di ricerca e pianificazione, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività inerenti alla definizione delle strategie di ricerca tecnologica, alla predisposizione dei piani di ricerca nei settori scientifico e tecnologico, alla conseguente valorizzazione dei risultati dei programmi di ricerca, armonizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione della difesa con la politica tecnico-scientifica nazionale e coordinamento della partecipazione nazionale alle attività internazionali di razionalizzazione dei centri di sperimentazione nazionali, inclusa l'attività di gestione delle conferenze di coordinamento dei direttori dei centri e dei direttori tecnici dei centri di sperimentazione; supporto per le attività di studio e sviluppo svolte dalle direzioni del Segretariato generale; attività inerenti al coordinamento e al controllo, per settori tecnologici, delle attività di predisposizione e gestione contrattuale dei progetti di ricerca e della predisposizione, relativamente ai programmi internazionali, degli accordi tecnici; svolgimento, nei settori della ricerca e dell'innovazione tecnologica, di attività di interfaccia nazionale nei confronti della NATO, dell'EDA (European Defence Agency) e della LoI; attività

inerenti all'elaborazione e alla negoziazione degli accordi per la proprietà intellettuale;

c) 3° Ufficio - Codificazione, assicurazione di qualità, normazione tecnica e standardizzazione, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, con professionalità tecnica, svolge i seguenti compiti: attività relative alla standardizzazione e all'assicurazione di qualità, relativi memorandum d'intesa e accordi di assistenza tecnica e logistica tra le Forze armate nazionali e quelle estere; emanazione di disposizioni e direttive in materia di codificazione dei materiali nonché attività gestionali previste per l'organo centrale di codificazione dalla normativa nazionale e NATO; rappresentazione dell'interfaccia tra l'Amministrazione della difesa e gli organismi di normazione tecnica in ambito nazionale e internazionale;

d) 4° Ufficio - Coordinamento e gestione area tecnico-industriale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività connesse al coordinamento, alla gestione e al controllo dell'area tecnico-industriale relativamente agli enti dipendenti dal Segretariato generale; emanazione di direttive per l'attuazione degli indirizzi di alta amministrazione interessanti l'area tecnico-industriale; attività connesse al supporto tecnico-amministrativo all'Agenzia industrie difesa per lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali; attività in materia di programmazione finanziaria per gli enti dipendenti e per quelli gestiti dall'Agenzia industrie difesa; attività relativa agli affari industriali; trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso gli enti dipendenti e il personale militare comandato presso la sede centrale e le sedi periferiche dell'Agenzia industrie difesa.

3. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i compiti relativi agli atti brevettuali e alle attività inerenti alla gestione delle informazioni di tipo tecnico-scientifico.

4. È posto alle dipendenze del V Reparto lo Stabilimento munizionamento di Capua, di cui alla *tabella «C» del decreto del Ministro della difesa 20 gennaio 1998*.

## **Art. 10**

### *VI Reparto - Contenzioso e affari legali*

1. Il VI Reparto è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa il cui incarico è conferito ai sensi dell'*articolo 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, e successive modificazioni. Il direttore del reparto è coadiuvato dal capo ufficio di fascia più elevata o, a parità di fascia, con maggiore anzianità di servizio nella qualifica di dirigente e, in caso di ulteriore parità, con maggiore anzianità anagrafica, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

2. Il VI Reparto cura, sulla base di relazioni di carattere tecnico predisposte dalle strutture interessate, l'attività consultiva, il contenzioso avanti alle

giurisdizioni ordinarie, amministrativa e contabile, le transazioni, ivi compresi gli accordi bonari, le procedure arbitrali, i giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, la fase giurisdizionale dei procedimenti volti al recupero di danni erariali e ogni altra attività attinente alla materia, afferenti alle competenze delle strutture del Segretariato generale e delle Direzioni generali di cui agli *articoli 106 e 113* del testo unico, con esclusione di quelle relative al personale, di cui, comunque, nell'ambito della generale attività di coordinamento, traccia gli indirizzi di carattere generale anche a fini deflattivi; liquida i danni alle proprietà private; tratta l'infortunistica ordinaria e quella relativa ad attività regolate da accordi o convenzioni internazionali; cura le liquidazioni per risarcimenti danni e per spese per liti imputabili a capitoli di propria competenza. È articolato in uffici la cui titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Contenzioso ed affari legali in materia di informatica, telematica, tecnologie avanzate e armamenti terrestri, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge le attribuzioni di cui al presente comma relative ad atti e attività direttamente o indirettamente riconducibili agli specifici ambiti di competenza delle Direzioni informatica, telematica e tecnologie avanzate e degli Armamenti terrestri, di cui all'*articolo 106*, comma 1, lettere i) ed l) del testo unico; nell'ambito della generale attività di coordinamento traccia indirizzi di carattere generale anche a fini deflattivi in materia di contenzioso relativo al personale;

b) 2° Ufficio - Contenzioso e affari legali in generale e in materia di lavori e demanio, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge le attribuzioni di cui al presente comma relative ad atti e attività direttamente o indirettamente riconducibili agli specifici ambiti di competenza della Direzione dei lavori e del demanio, ovvero, delle altre strutture del Segretariato generale di cui all'*articolo 106* del testo unico;

c) 3° Ufficio - Contenzioso ed affari legali in materia di armamenti aeronautici, aero navigabilità e contrattualistica per i materiali di commissariato e di servizi generali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge le attribuzioni di cui al presente comma relative ad atti e attività direttamente o indirettamente riconducibili agli specifici ambiti di competenza della Direzione degli Armamenti aereonautici e della Direzione generale di commissariato e di servizi generali di cui agli *articoli 106*, comma 1, lettera n) e *122* del testo unico;

d) 4° Ufficio - Contenzioso ed affari legali in materia di armamenti navali e di infortunistica relativa ad attività regolate in seno alla NATO ovvero ad altri accordi o convenzioni internazionali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge le attribuzioni di cui al presente comma relative ad atti e attività direttamente o indirettamente riconducibili agli specifici ambiti di competenza della Direzione degli Armamenti Navali di cui all'*articolo 106*, comma 1, lettera m) del testo unico nonché alla materia dell'infortunistica relativa ad attività regolate da accordi e convenzioni internazionali.



## **Art. 11**

### *Ulteriori attribuzioni dei reparti*

1. In aggiunta alle attribuzioni di cui agli *articoli da 5 a 10*, i reparti del Segretariato generale forniscono al Segretario generale, quale responsabile dell'organizzazione e del funzionamento delle aree tecnico-amministrativa e tecnico-industriale della Difesa, il supporto necessario ai fini dell'indirizzo, del coordinamento e del controllo delle attività delle direzioni generali e delle direzioni del Segretariato generale e, in particolare:

a) il I Reparto assicura il supporto per le attività connesse alle attribuzioni delle Direzioni generali del personale militare, del personale civile e della previdenza militare e della leva, di cui agli *articoli 114, 115 e 116* del testo unico e cura gli adempimenti di natura ordinamentale relativi al Circolo ufficiali delle Forze armate d'Italia (CUFA) di cui agli *articoli 22* e seguenti dello stesso testo unico;

b) il II Reparto assicura il supporto per le attività della Direzione generale di commissariato e di servizi generali e cura gli adempimenti di natura gestionale e amministrativa relativi al citato Circolo ufficiali delle Forze armate d'Italia (CUFA);

c) il IV Reparto cura gli adempimenti di natura infrastrutturale relativi al Circolo ufficiali delle Forze armate d'Italia (CUFA);

d) il V Reparto assicura il supporto tecnico-amministrativo per esercitare le funzioni affidate dal Ministro al Segretario generale - Direttore nazionale degli armamenti, ai sensi dell'*articolo 134* del testo unico, relative all'Agenzia industrie difesa.

...OMISSIS...

## **Art. 17**

### *Disposizioni particolari*

1. Il Segretario generale e i vice Segretari generali si avvalgono di proprie segreterie particolari.

2. I vice Segretari generali forniscono il necessario supporto al Segretario generale nelle attività di competenza, con particolare riferimento a quanto disposto dagli *articoli 16, comma 2, e 42, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 66 del 2010*. Nell'espletamento delle loro funzioni, il vice Segretario generale si avvale dei dipendenti Reparti I, II e VI, mentre il vice Segretario generale-vice Direttore nazionale degli armamenti, si avvale dei dipendenti Reparti III, IV e V.

3. I direttori di reparto, i capi ufficio generale, i direttori delle direzioni del Segretariato generale assicurano il reciproco coordinamento per quanto riguarda gli aspetti di comune interesse.

4. I direttori delle direzioni del Segretariato generale assicurano, nel rispetto delle disposizioni di cui all'*articolo 95*, comma 1, lettera b), del testo unico, la realizzazione dei programmi tecnico-finanziari di investimento nonché, quando richiesto, di quelli finalizzati ad assicurare l'approntamento e il mantenimento in disponibilità operativa dei mezzi, dei materiali e delle infrastrutture di supporto, in aderenza agli indirizzi tecnici e operativi emanati da parte del Capo di stato maggiore della Difesa, dei Capi di stato maggiore di Forza armata e del Comandante generale dell'Arma dei carabinieri.

5. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, i compiti relativi al coordinamento, sulla base della normativa vigente, delle attività connesse alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro del Segretariato generale, in relazione all'*articolo 249* del testo unico e fermo restando quanto previsto dall'*articolo 246* del medesimo.

6. I vice direttori di reparto e i vice direttori delle direzioni del Segretariato generale provvedono alla trattazione delle materie di volta in volta loro delegate, alla rilevazione periodica dei carichi di lavoro nonché ai conseguenti adeguamenti strutturali e procedurali; inoltre, formulano proposte circa l'adozione di progetti e la definizione dei criteri generali di organizzazione di uffici e divisioni.

7. I capi reparto delle Direzioni, ciascuno per le attività di competenza di divisioni e servizi sotto ordinati:

a) definiscono le linee progettuali delle attività di carattere generale, assicurando l'omogeneità di indirizzo;

b) curano la verifica periodica dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi prefissati e alle risorse assegnate dal direttore;

c) individuano, in base alla *legge 7 agosto 1990, n. 241* e successive modificazioni, i responsabili dei procedimenti e verificano, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e il corretto svolgimento delle attività connesse agli altri adempimenti;

d) indirizzano, coordinano e controllano le attività di pertinenza.

## **Art. 18**

### *Dotazione organica del Segretariato generale - Direzione nazionale degli armamenti*

1. Nel rispetto delle dotazioni organiche complessive di cui al testo unico, le dotazioni organiche del Segretariato generale - Direzione nazionale degli armamenti, sono riportate nelle *tabelle da 1 a 7*, allegate al presente decreto, che ne costituiscono parte integrante.

...OMISSIS...

**Tabella 1**  
**Organico dei reparti e uffici generali del Segretariato Generale della Difesa / DNA**

Personale civile		Personale militare		Totale generale
Dirigenti generali (1)	4	Gen. D (*)	2	
Dirigenti	17	Gen.B/Col	19	
Area 3 - Funzionari	99	Ufficiali	184	
Area 2 - Assistenti	142	Sottufficiali	129	
Area 2 - Addetti	3			
Area 1 - Ausiliari	2			
Totale personale civile	267	Totale personale militare	334	601

(1) Nell'organico dei Dirigenti Generali non sono inclusi, poiché previsti per legge, il Segretario Generale-Direttore Nazionale degli Armamenti e i due Vice Segretari Generali.

(\*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

**Tabella 2**  
**Organico della direzione informatica, telematica e tecnologie avanzate**

Personale civile		Personale militare		Totale generale
Dirigenti generali	0	Gen. D (*)	1	
Dirigenti	4	Gen.B/Col	11	
Area 3 - Funzionari	47	Ufficiali	113	
Area 2 - Assistenti	49	Sottufficiali	34	
Area 2 - Addetti	7			
Area 1 - Ausiliari	2			
Totale personale civile	109	Totale personale militare	159	268

(\*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

**Tabella 3**  
**Organico della direzione degli armamenti terrestri**

Personale civile		Personale militare		Totale generale
Dirigenti generali		Gen. D (*)	1	
Dirigenti	4	Gen.B/Col	14	
Area 3 - Funzionari	87	Ufficiali	90	
Area 2 - Assistenti	80	Sottufficiali	19	
Area 2 - Addetti	4			
Area 1 - Ausiliari	1			
Totale personale civile	176	Totale personale militare	124	300

(\*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

**Tabella 4**  
**Organico della direzione degli armamenti navali**

Personale civile		Personale militare		Totale generale
Dirigenti generali		Gen. D (*)	1	
Dirigenti	3	Gen.B/Col	16	
Area 3 - Funzionari	67	Ufficiali	86	
Area 2 - Assistenti	64	Sottufficiali	24	
Area 2 - Addetti	4			
Area 1 - Ausiliari	0			
Totale personale civile	138	Totale personale militare	127	265

(\*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

**Tabella 5**  
**Organico della direzione degli armamenti aeronautici**

Personale civile		Personale militare		Totale generale
Dirigenti generali		Gen. D (*)	1	
Dirigenti	3	Gen.B/Col	15	
Area 3 - Funzionari	65	Ufficiali	126	
Area 2 - Assistenti	46	Sottufficiali	48	
Area 2 - Addetti	2			
Area 1 - Ausiliari	1			
Totale personale civile	117	Totale personale militare	190	307

(\*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

**Tabella 6**  
**Organico della direzione dei lavori e del demanio**

Personale civile		Personale militare		Totale generale
Dirigenti generali		Gen. D (*)	1	
Dirigenti	8	Gen.B/Col	8	
Area 3 - Funzionari	64	Ufficiali	50	
Area 2 - Assistenti	63	Sottufficiali	30	
Area 2 - Addetti	0			
Area 1 - Ausiliari	2			
Totale personale civile	137	Totale personale militare	89	226

(\*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

**Tabella 7**  
**Organico del centro di formazione della difesa**

Personale civile		Personale militare		Totale generale
Dirigenti	1			
Area 3 - Funzionari	7	Ufficiali		
Area 2 - Assistenti	18	Sottufficiali		
Area 2 - Addetti	0			
Area 1 - Ausiliari	1			
Totale personale civile	27	Totale personale militare		27

(\*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.