



Il Ministro della Difesa

- Visto** il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
- Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90;
- Vista** la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, a mente del quale:
- l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
 - il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, dell' articolo 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Visto** il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e, in particolare, l'articolo 43, comma 1, nella parte in cui stabilisce che:
- in ogni Amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della citata legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza;
 - il nominativo del Responsabile per la trasparenza è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Visti** i decreti del Ministro della difesa 21 gennaio e 1° dicembre 2016, con cui, rispettivamente, è stata costituita e modificata la Struttura sperimentale di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Ministero della difesa;
- Vista** la pubblicazione "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022;

ROMA 2009 - I.P.Z.S. S.p.A. - S. COD. 350UXC0011

M_D ABBE6E3 REG2023 0017049 03-03-2023



Visto

il parere n. 2133 del 2022 - del quale è stata disposta la trasmissione nell'adunanza del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 7 giugno 2022 - in cui è ribadito che:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza deve essere tendenzialmente selezionato fra i dirigenti che non svolgono funzioni di natura gestionale ad alto rischio corruttivo e essere [auspicabilmente] dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata per qualità del personale e mezzi tecnici assegnati in grado di avvalersi di una rete di referenti interni all'amministrazione [Cfr., PNA 2019, Parte IV, paragrafo 3];
- in caso di conflitto di interessi "occasionale" il RPCT, secondo i principi generali, deve osservare le misure di prevenzione programmate nel PTPC e, ove ritenuto necessario, le Amministrazioni possono individuare procedure *ad hoc* volte a prevederne la sostituzione con dirigenti idonei individuati preferibilmente tra quelli in posizione equi o sovraordinata;
- le ipotesi di assenza o impedimento a carattere temporaneo del RPCT sono agevolmente superabili attraverso la preventiva individuazione di un soggetto che possa svolgerne le funzioni;

Considerata la necessità di rimodulare l'ordinamento, gli organici e le funzioni della Struttura sperimentale di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Ministero della Difesa istituita con il citato decreto del Ministro della difesa 21 gennaio 2016, alla luce delle indicazioni fornite dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con il citato parere n 2133 del 2022;

DECRETA:

Articolo 1 (Struttura di supporto)

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Ministero della difesa, di seguito denominato "RPCT", per l'espletamento delle proprie funzioni si avvale della struttura di supporto costituita in via sperimentale con il decreto del Ministro della difesa 21 gennaio 2016, la cui denominazione, l'ordinamento, le funzioni e la dotazione organica sono rimodulati dagli allegati "A", "B" e "C" che costituiscono parte integrante del presente decreto.

Articolo 2 (Conflitto di interessi, obbligo di astensione, assenza o impedimento temporanei)

1. In relazione ai casi specifici in cui sussiste una condizione oggettiva di conflitto di interessi ovvero l'obbligo di astensione, le funzioni di RPCT, con provvedimento del Ministro della difesa, sono assegnate ad altro dirigente di livello dirigenziale generale.
2. Nei casi di assenza o impedimento temporanei il RPCT è sostituito dal Capo della struttura di cui all'articolo 1, limitatamente alla durata dell'assenza o dell'impedimento.

Articolo 3 (Norme di coordinamento e finali)

3. I decreti del Ministro della difesa 21 gennaio e 1° dicembre 2016, citati in premessa, sono abrogati.

Roma, 28 FEB. 2023

IL MINISTRO

MINISTERO DELLA DIFESA

UFFICIO LEGISLATIVO

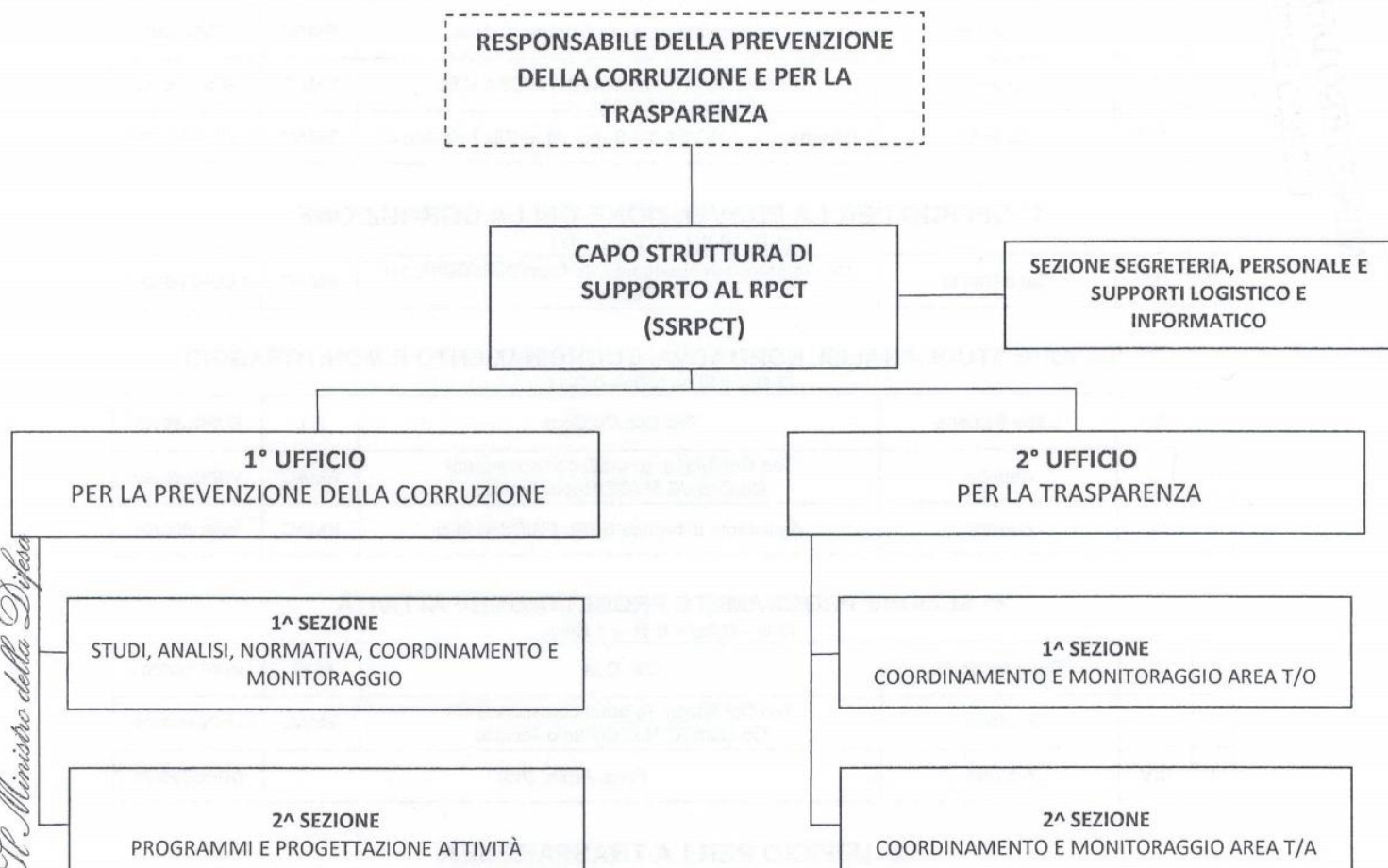
Per copia conforme

IL CAPO ARCHIVIO

Lgt Lorenzo MONTEMURRO

ORGANIGRAMMA GENERALE

STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA



Il Ministro della Difesa



RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT

(10 U – 4 SU – 0 Tr. – 4 Civ.)

CAPO STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT

(1 U – 0 SU – 0 Tr. – 0 Civ.)

1	U	Capo SSRPCT	Brig.Gen./Contrammiraglio (Co.Com./C.M./CC/Ruolo Tecnico)	EMAC	VCSSU00001
---	---	-------------	---	------	------------

SEZIONE SEGRETERIA, PERSONALE E SUPPORTI LOGISTICO E INFORMATICO

(1 U – 2 SU – 0 Tr. – 0 Civ.)

1	U	Capo Segreteria	Ten.Col./Magg. o gradi corrispondenti	EMAC	VSSPU00001
1	SU	Addetto	Assistente di branca/SSAL-FR/SSA Uffici	EMAC	VSSPS00002
1	SU	Addetto	Informatico – TSC/EAD – Supp. Inf. e Cib. Informatico	EMAC	VSSPS00003

1° UFFICIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(1 U – 0 SU – 0 Tr. – 0 Civ.)

1	U	Capo Ufficio	Col. (o gradi corrispondenti) Co.Com./C.M./CC/Ruolo Tecnico	EMAC	VCUPCU00001
---	---	--------------	---	------	-------------

1ª SEZIONE STUDI, ANALISI, NORMATIVA, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO

(2 U – 1 SU – 0 Tr. – 0 Civ.)

1	U	Capo Sezione	Ten.Col. Co.Com.	E.I.	EUPCU00101
1	U	Addetto	Ten.Col./Magg. (o gradi corrispondenti) Co.Com./C.M./CC/Ruolo Tecnico	EMAC	VUPCU00102
1	SU	Addetto	Assistente di branca/SSAL-FR/SSA Uffici	EMAC	VUPCS00103

2ª SEZIONE PROGRAMMI E PROGETTAZIONE ATTIVITÀ

(2 U – 0 SU – 0 Tr. – 1 Civ.)

1	U	Capo Sezione	C.F. C.M.	M.M.	MUPCU00201
1	U	Addetto	Ten.Col./Magg. (o gradi corrispondenti) Co.Com./C.M./CC/Ruolo Tecnico	EMAC	VUPCU00202
1	CIV	Addetto	Funz. Amm. (A3)		OUPCC00203

2° UFFICIO PER LA TRASPARENZA

(1 U – 0 SU – 0 Tr. – 0 Civ.)

1	U	Capo Ufficio	Col. (o gradi corrispondenti) Co.Com./C.M./CC/Ruolo Tecnico	EMAC	VCUTU00001
---	---	--------------	---	------	------------

1ª SEZIONE COORDINAMENTO E MONITORAGGIO AREA T/O

(2 U – 1 SU – 0 Tr. – 0 Civ.)

1	U	Capo Sezione	Ten.Col. C.C.	A.M.	AUTU00101
1	U	Addetto	Ten.Col./Magg. (o gradi corrispondenti) Co.Com./C.M./CC/Ruolo Tecnico	EMAC	VUTU00102
1	SU	Addetto	Assistente di branca/SSAL-FR/SSA Uffici	EMAC	VUTS00103

2ª SEZIONE COORDINAMENTO E MONITORAGGIO AREA T/A

(0 U – 0 SU – 0 Tr. – 3 Civ.)

1	CIV	Capo Sezione	Funz. Amm. (A3)		OUTC00201
1	CIV	Addetto	Funz. Amm. (A3)		OUTC00202
1	CIV	Addetto	Ass. Amm. (A2)		OUTC00203



MINISTERO DELLA DIFESA

STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

1. COMPITO

La "Struttura di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Ministero della Difesa", di seguito "**SSRPCT**" ha la funzione di supportare il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Ministero della Difesa", di seguito "**RPCT**", per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

2. DIPENDENZA E COMANDANTE DI CORPO

La **SSRPCT** è posta alle dirette dipendenze del **RPCT**.

Il Capo **SSRPCT** esercita le funzioni di Comandante di Corpo.

Le funzioni di Comandante di Corpo nei riguardi del Capo **SSRPCT** sono esercitate dal **RPCT** se militare.

Se il **RPCT** è un Dirigente Civile si applica l'articolo 747 del d. P.R. 15 marzo 2010, n. 90, di seguito "**TUOM**".

3. SEDE E SOSTEGNO LOGISTICO-AMMINISTRATIVO

- a. Sede: Viale Università, 4 - 00185 Roma;
- b. Supporto logistico: a cura del Comando Supporti Enti di Vertice AM (COMSEV);
- c. Supporto amministrativo - finanziario: a cura del Centro di Responsabilità Amministrativa "Ufficio Centrale del Bilancio e degli Affari Finanziari" (BILANDIFE - O.P.).

4. FISIONOMIA ORDINATIVA

Per l'espletamento delle sue funzioni, la **SSRPCT** è come di seguito articolata:

- Capo **SSRPCT**;
 - Sezione Segreteria, Personale e Supporti Logistico e Informatico;
 - 1° Ufficio per la Prevenzione della Corruzione;
 - 1^ Sezione Studi, Analisi, Normativa, Coordinamento e Monitoraggio;
 - 2^ Sezione Programmi e Progettazione Attività;
 - 2° Ufficio per la Trasparenza;
 - 1^ Sezione Coordinamento e Monitoraggio Area T.O.;
 - 2^ Sezione Coordinamento e Monitoraggio Area T.A.;

5. ATTRIBUZIONI DEI PRINCIPALI INCARICHI E COMPITI DELLE ARTICOLAZIONI.

a. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile è nominato con decreto del Ministro della Difesa, da cui dipende direttamente, e svolge le funzioni definite dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e, in particolare dall'articolo

1, comma 7. Nell'espletamento del proprio incarico il RPCT, oltre che del Capo della SSRPCT e della SSRPC, si avvale anche dei Referenti presso le Aree del Dicastero.

b. IL CAPO STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT

Brigadier generale o Contrammiraglio dei Corpi di commissariato (rotazionale tra le Forze armate), il Capo SSRPCT dipende direttamente dal RPCT.

È responsabile di una Unità organizzativa complessa, articolata in Uffici e Sezioni, e svolge le seguenti funzioni:

- assicura il regolare funzionamento dell'intera Struttura agevolando il conseguimento degli obiettivi assegnati dal RPCT;
- facilita il coordinamento e i rapporti tra i Referenti e il RPCT;
- coadiuva il RPCT nelle materie di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- coordina le attività tra il 1° ed il 2° Ufficio;
- sostituisce il RPCT nei casi di impedimento o assenza a carattere temporaneo
- di "Datore di lavoro", ai fini dell'applicazione della normativa sull'antinfortunistica, sulla sicurezza e sulla salubrità dei luoghi di lavoro;
- di "Titolare", in materia di tutela dei dati personali in attuazione della normativa vigente di riferimento.

c. SEZIONE SEGRETERIA, PERSONALE E SUPPORTI LOGISTICO E INFORMATICO

La Sezione segreteria, personale e supporti logistico e informatico, oltre ad espletare compiti di supporto al RPCT, provvede ad organizzare e gestire tutte le attività necessarie per assicurare l'espletamento dei compiti assegnati al Capo SSRPCT.

In particolare, il Capo Sezione:

- coadiuva il Capo SSRPCT;
- cura la corrispondenza provvedendo alle operazioni di ricezione, protocollo, archiviazione e trasmissione;
- cura le attività connesse alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici, nonché la pubblicazione e l'aggiornamento dei contenuti sulle piattaforme *on-line* previste dalla normativa vigente;
- cura l'istruttoria e la predisposizione di tutte le pratiche relative al personale militare e civile;
- gestisce il materiale in dotazione ed in particolare attraverso il Sottufficiale nominato "utilizzatore/fiduciario", è responsabile, nei confronti del consegnatario di palazzo Aeronautica e dell'Ufficio amministrazioni speciali, della gestione del materiale ordinario e speciale in dotazione;
- cura ogni altra incombenza di ordine generale connessa con il buon andamento funzionale della SSRPCT;
- coadiuva il Capo SSRPCT nella cura delle relazioni sindacali;
- tratta i documenti classificati, cura l'applicazione delle disposizioni a tutela del segreto nel rispetto delle disposizioni emanate dal DIS-UCSe e dal "Regolamento Interno di Sicurezza" e promuove nell'ambito della SSRPCT, la conoscenza della normativa vigente sulla tutela delle informazioni classificate.



d. IL CAPO DEL 1° UFFICIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Colonnello o Capitano di Vascello del Corpo di commissariato (rotazionale tra le Forze armate), il Capo del 1° Ufficio è posto alle dipendenze del Capo SSRPCT e svolge le seguenti funzioni:

- svolge i compiti indicati nella normativa per la prevenzione della corruzione;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- elabora la proposta della competente sezione del PIAO;
- definisce procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- prevede meccanismi che permettano di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e, in particolare, nel contesto in cui la vicenda si è verificata;
- verifica, d'intesa con gli organi preposti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici censiti a più elevato rischio corruttivo;
- coordina le attività tese ad inserire il personale nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- verifica la corretta applicazione delle altre misure di prevenzione della corruzione nonché la loro idoneità.

❖ **1^ SEZIONE – Studi, analisi, normativa, coordinamento e monitoraggio**

La Sezione coadiuva il Capo del 1° Ufficio al fine di:

- analizzare le modifiche legislative e le disposizioni emanate dall'ANAC nella materia della prevenzione della corruzione tese ad individuare le modalità di applicazione nell'ambito della Difesa;
- concorrere, di concerto con le altre Sezioni, all'approntamento della sezione del PIAO di pertinenza;
- proporre le modalità di applicazione delle misure correttive ed integrative per implementare e migliorare la sezione del PIAO di pertinenza;
- proporre e definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo;
- raccogliere ed elaborare gli elementi necessari alla predisposizione della relazione annuale;
- proporre elementi per il coordinamento delle attività di formazione;
- verificare, d'intesa con gli organi preposti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici censiti a più elevato rischio;
- predisporre idonea reportistica per verificare il corretto adempimento alle disposizioni ed al conseguente monitoraggio.

❖ **2^ SEZIONE – Programmi e progettazione attività**

La Sezione coadiuva il Capo del 1° Ufficio al fine di:

- concorrere, di concerto con le altre sezioni, all'approntamento della sezione del PIAO di pertinenza, raccogliendo i necessari elementi di "risk management";
- seguire l'attuazione del piano e delle misure di prevenzione della corruzione;
- indirizzare le attività di gestione del rischio nell'ambito delle unità organizzative;

M_D ABBE6E3 REG2023 0017049 03-03-2023

Il Ministro della Difesa

ROMA, 2009 - IPZS S.p.A. - S. COD. 350UXC0098



- esaminare tempestivamente, sotto il profilo della gestione del rischio, i fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata;
- effettuare gli approfondimenti sulle ragioni/cause in base alle quali si verificano degli scostamenti, in termini di gestione del rischio, rispetto ai risultati attesi.

e. **IL CAPO DEL 2° UFFICIO PER LA TRASPARENZA**

Colonnello o Capitano di Vascello del Corpo di commissariato (rotazionale tra le Forze Armate), il Capo del 2° Ufficio è posto alle dipendenze del Capo SSRPCT e svolge le seguenti funzioni:

- svolge i compiti indicati nella normativa per la trasparenza;
- analizza i provvedimenti legislativi e le disposizioni dell'ANAC in materia di trasparenza per valutarne l'impatto nell'ambito dell'amministrazione della Difesa;
- elabora le misure organizzative di attuazione dei principi e degli adempimenti definiti dalla normativa sulla trasparenza, per il successivo inserimento nell'apposita sezione del PIAO;
- svolge attività di monitoraggio circa il corretto adempimento da parte delle unità organizzative dell'Amministrazione della difesa degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale;
- collabora con l'OIV nelle attività connesse con il monitoraggio strategico, finalizzate alla determinazione delle percentuali di conseguimento degli obiettivi di trasparenza definiti nell'ambito della sezione del PIAO relativa al Piano della *performance*;
- collabora nelle attività connesse con l'attestazione dell'OIV ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione della difesa;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi della normativa vigente;
- segnala all'Organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del provvedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- promuove l'organizzazione delle "Giornate della trasparenza".

❖ **1^ SEZIONE - Coordinamento e monitoraggio AREA T/O**

La Sezione coadiuva il Capo del 2° Ufficio al fine di:

- analizzare i provvedimenti legislativi e le disposizioni dell'ANAC in materia di trasparenza per valutarne l'impatto nell'ambito dell'Area tecnico operativa del Dicastero;
- elaborare le misure organizzative di attuazione dei principi e degli adempimenti definiti dalla normativa sulla trasparenza riferite all'Area tecnico operativa, per il successivo inserimento nell'apposita sezione del PIAO;
- svolgere attività di monitoraggio circa il corretto adempimento da parte delle unità organizzative dell'Area tecnico operativa degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale;
- collaborare con l'OIV nelle attività connesse con il monitoraggio strategico, finalizzate alla determinazione delle percentuali di conseguimento degli obiettivi della trasparenza degli organismi dell'Area tecnico operativa, come definiti nell'ambito della sezione del PIAO relativa al Piano della *performance*;

MINISTERO DELLA DIFESA
UFFICIO LEGISLATIVO

Per copia conforme
IL CAPO ARCHIVIO
1° Leg. Lorenzo MONTEMURRO

- collaborare nelle attività connesse con l'attestazione dell'OIV ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Area tecnico operativa;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi della normativa vigente;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, per le successive comunicazioni all'Organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare, ai fini dell'attivazione del provvedimento disciplinare e dell'accertamento delle altre forme di responsabilità.

❖ **2^ SEZIONE - Coordinamento e monitoraggio AREA T/A**

La Sezione coadiuva il Capo del 2° Ufficio al fine di:

- analizzare i provvedimenti legislativi e le disposizioni dell'ANAC in materia di trasparenza per valutarne l'impatto nell'ambito dell'Area tecnico amministrativa;
- elaborare le misure organizzative di attuazione dei principi e degli adempimenti definiti dalla normativa della trasparenza riferite all'Area tecnico amministrativa, per il successivo inserimento nell'apposita sezione del PIAO;
- svolgere attività di monitoraggio circa il corretto adempimento da parte delle unità organizzative dell'Area tecnico amministrativa degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale;
- collaborare con l'OIV nelle attività connesse con il monitoraggio strategico, finalizzate alla determinazione delle percentuali di conseguimento degli obiettivi della trasparenza degli organismi dell'Area tecnico amministrativa, come definiti nell'ambito della sezione del PIAO relativa al Piano della *performance*;
- collaborare nelle attività connesse con l'attestazione dell'OIV ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Area tecnico amministrativa;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi della normativa vigente;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione, per le successive comunicazioni all'Organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare, ai fini dell'attivazione del provvedimento disciplinare e dell'accertamento delle altre forme di responsabilità.

Il Ministro della Difesa