



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;
- Vista** la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti;
- Visto** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni, recante la riforma dell'organizzazione del Governo, e in particolare, l'articolo 4, comma 4, concernente le modalità di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale e dei relativi compiti nei Ministeri;
- 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, capo II, sezione I, articoli 15 e 16, concernenti rispettivamente le attribuzioni e l'ordinamento del Ministero della difesa, nonché i capi IV e V, relativi rispettivamente all'area tecnico-amministrativa e tecnico industriale;
- 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, capo VI, sezione III concernente gli Uffici centrali;
- Visto** il decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, pubblicato nel supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale 26 marzo 2013, n. 72, concernente la "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";
- Visto** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 gennaio 2013, emanato ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, registrato alla Corte dei conti in data 18 marzo 2013, Registro Ministeri istituzionali n. 2, fg. n. 372 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 13 aprile 2013, n. 87, il quale, al Quadro 1 - Ministero della difesa - ha rideterminato la dotazione organica complessiva del personale civile del Dicastero;
- Visto** il decreto del Ministro della difesa 24 settembre 2020, concernente l'individuazione dei posti di funzione dirigenziale civili della Difesa, articolata in posizioni organizzative e relative fasce retributive, registrato alla Corte dei conti in data 20 novembre 2020, Registro Ministeri istituzionali, foglio n. 3106;
- Vista** la legge 21 giugno 2023, n. 74 di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, che per gli aspetti prettamente organizzativi di interesse per l'area tecnico-amministrativa prevede all'art. 7 modifiche all'organizzazione apicale del

- Visto** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2023, n. 164, di modifica del citato decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante il Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, in applicazione del sopracitato decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, che reca –tra l’altro– la riconfigurazione della Direzione dei lavori e del demanio in Direzione Generale “Lavori” mediante l’espunzione della lettera o) al comma 1 dell’art. 106 e l’introduzione dell’art. 116 *bis* con contestuale istituzione dell’Ufficio Centrale “del demanio e del patrimonio”, posto alle dirette dipendenze del Ministro della difesa, con funzioni relative alla gestione del demanio militare e del patrimonio della Difesa precedentemente attestate alla Direzione dei lavori e del demanio;
- Visto** il decreto del Ministro della difesa 17 gennaio 2024, recante modifiche al citato decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, in materia di soppressione della Direzione dei lavori e del demanio del Segretariato generale della difesa e la contestuale disciplina di funzioni, compiti, responsabilità e dotazioni organiche della Direzione generale dei lavori (GENIODIFE) e dell’Ufficio centrale del demanio e del patrimonio (PATRIDIFE);
- Visto** il decreto del Ministro della difesa 30 aprile 2024 di ridefinizione della graduazione delle funzioni dirigenziali di livello generale;
- Visto** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 giugno 2024, n. 99, recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, concernente Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, in materia di organizzazione del Ministero della difesa in attuazione dell’art. 4, comma 2, del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito, con modificazioni, dalla legge 10 agosto 2023, n. 112;
- Ravvisata** la necessità, ai sensi dell’articolo 113, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 15 marzo 2010, n. 90 e successive modificazioni, di individuare gli uffici di livello dirigenziale non generale e di disciplinarne i compiti, con riguardo agli Uffici centrali del Ministero della difesa;
- Informate** le organizzazioni sindacali rappresentative con lettera n. 13027 del 20 marzo 2025

DECRETA

Articolo 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 TUOM, ed è volto a individuare gli uffici di livello dirigenziale non generale degli Uffici centrali del Ministero della difesa di cui agli articoli 111, 112 e 112-*bis*.
2. Il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 e successive modificazioni, recante il Codice dell’ordinamento militare è di seguito denominato COM.
3. 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
Uffici centrali
Capo I
Premessa

Articolo 2
(Finalità)

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 titolarità e i compiti, ai sensi dell'articolo 110 del TUOM.

Capo II
Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari

Articolo 3
(Direttore centrale e Vice direttore centrale)

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

Articolo 4
(Struttura ordinativa e competenze)

1. L'Ufficio centrale è articolato in strutture le cui denominazioni, titolarità 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: coordina le attività dei reparti e degli uffici e fornisce consulenza su specifiche questioni; svolge attività di segreteria generale; istruisce e predispone le pratiche relative al personale in servizio, nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali; si occupa della gestione e custodia dei documenti classificati; cura la ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza; cura l'aggiornamento e la elaborazione dei dati statistici e delle relazioni sull'attività dell'Ufficio centrale; si occupa della gestione del materiale in dotazione; pone in essere gli adempimenti connessi all'informatizzazione; cura ogni altra incombenza di ordine generale connessa con il buon andamento funzionale dell'Ufficio centrale e il miglioramento dell'organizzazione interna del lavoro; si occupa dell'impiego amministrativo dei fondi attestati al Centro di responsabilità amministrativa "Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari" per le esigenze degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della difesa, della magistratura militare, dell'Ordinariato militare, dell'Ufficio per la tutela della cultura e della memoria della difesa, dell'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative, dell'Ufficio centrale del demanio e del patrimonio, nonché relative al proprio funzionamento, in conformità alle prescrizioni contenute nella legge di bilancio;
 - b) **Ufficio di analisi e valutazione della spesa**, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate (o in alternativa da dirigente civile di seconda fascia) svolge i seguenti compiti: predispone, realizza e monitora il Piano di analisi e Valutazione della spesa; coordina, di concerto con i responsabili dei singoli progetti, le attività necessarie per esplicitare i temi e le domande di valutazione; promuove l'attuazione e il periodico aggiornamento del Piano; sovraintende alla predisposizione del mandato di valutazione e all'affidamento degli incarichi di valutazione; favorisce il coinvolgimento e il confronto tra le strutture del Ministero interessate dal Piano di valutazione al fine di

condividere le esperienze e i risultati delle analisi; favorisce la divulgazione dei risultati, sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione, al fine di consentirne la massima diffusione e favorire il loro effettivo utilizzo; svolge attività di studio concernente la specifica materia a cui è preposto.

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: cura i rapporti istituzionali nel settore giuridico-amministrativo e tecnico-finanziario con gli organi dello Stato esterni all'Amministrazione difesa, quali le Commissioni parlamentari e 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; svolge la valutazione tecnica dei rilievi degli ispettori del Ministero dell'economia e delle finanze e della Corte dei conti; formula le controdeduzioni ai rilievi della Corte dei conti sul bilancio della Difesa, in sede di relazione annuale al Parlamento; sovrintende, tenuto conto delle istruzioni fornite dal Ministero dell'economia e delle finanze, alla formazione del bilancio e alla formulazione dello schema dello stato di previsione della spesa del Ministero, sulla base delle direttive del Ministro e secondo le proposte dei responsabili della gestione dei programmi, nonché alla programmazione del bilancio di cassa in sede di previsione secondo le proposte dei responsabili della gestione dei programmi; sovrintende alla definizione delle previsioni per le entrate e all'aggiornamento delle entrate "stabilizzate; revisiona la rappresentatività della struttura del bilancio per missioni, programmi e azioni del Ministero della difesa, nonché l'attribuzione degli stanziamenti; aggiorna, secondo le proposte dei responsabili della gestione dei programmi, il quadro delle previsioni del Ministero della difesa in fase di assestamento del bilancio di previsione con la predisposizione degli atti relativi all'attribuzione degli stanziamenti; garantisce il coordinamento e l'armonica attuazione in ambito Difesa delle specifiche disposizioni del Ministero dell'economia e delle Finanze che riguardano le attività a cui è preposto; assicura, su indicazione dei responsabili della gestione dei programmi, la gestione unificata delle spese a carattere strumentale, al fine di contenere i costi ed evitare duplicazioni di strutture; provvede alla programmazione finanziaria e impiego operativo dei fondi, nonché al relativo monitoraggio e controllo, nell'ambito delle competenze assegnate all'Ufficio centrale dalle vigenti direttive ministeriali; cura l'impiego operativo dei fondi allocati in bilancio per le spese riservate, ai fini della corretta utilizzazione dei fondi stessi; emana direttive di carattere generale, in relazione all'esercizio del bilancio e alla gestione dei capitoli assegnati in amministrazione diretta; esercita la funzione di raccordo con il Ministero dell'economia e delle finanze per quanto attiene alla contabilità economico-analitica del Ministero della difesa; svolge studi e applicazioni in materia di bilancio, fornendo le indicazioni tecniche anche ai fini dell'esame della valutazione del bilancio consuntivo; elabora il budget economico, il piano dei centri di costo, la contabilità economica e le relative applicazioni informatiche; provvede al consuntivo economico nell'ambito del processo di attuazione del controllo di gestione; appronta i decreti per l'aggiornamento dell'archivio informatico dei funzionari delegati, detenuto dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato; assicura il supporto e il coordinamento degli agenti contabili designati a operare sui sistemi informativi del Ministero dell'economia e delle finanze al fine di consentirne il corretto impiego;

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: propone, sulla base delle direttive del Ministro e secondo le indicazioni degli organi programmatori, le variazioni di bilancio in via amministrativa, di natura compensativa e non, in termini di competenza e cassa; cura i prelevamenti dal fondo a disposizione, dai fondi di riserva e dai fondi speciali; promuove le riassegnazioni a bilancio dei proventi versati da enti pubblici o da privati, a ristoro di poste creditorie dell'Amministrazione della difesa; cura le pratiche di reinscrizione di residui passivi eliminati dal bilancio in quanto perenti agli effetti amministrativi; pone in essere iniziative per promuovere il coordinamento e la predisposizione degli atti formali ai fini dell'accertamento e della conservazione dei residui di stanziamento; svolge

attività istruttoria inerente all'assunzione degli impegni pluriennali di spesa afferenti la parte corrente del bilancio ed effettua il monitoraggio della totalità degli impegni pluriennali; predispone la relazione tecnica per la quantificazione degli oneri delle proposte legislative e degli oneri finanziari dei richiami in servizio; si occupa del monitoraggio dell'andamento di cassa, in fase gestionale, concorrendo alla predisposizione delle opportune manovre correttive del bilancio.

d) **II Reparto – Affari internazionali, fiscali, tributari e doganali**, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate, e si articola in:

1) **1° Ufficio – Attività Internazionali**, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: adotta determinazioni per l'utilizzo dei fondi connessi con le infrastrutture NATO; si occupa del finanziamento delle voci di spesa relative agli interventi connessi con accordi internazionali e con il funzionamento di organismi internazionali; esamina e compie 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; individua i criteri più adeguati per la ripartizione delle spese militari fra i vari Paesi interessati; valuta le esigenze di carattere tecnico-amministrativo e le conseguenti rimesse di fondi connessi con il pagamento di indennizzi per interventi fuori area; svolge attività amministrativa, finanziaria, contabile, di controllo e di studio concernente il finanziamento e la disciplina giuridica comune delle infrastrutture multinazionali e NATO; coordina, nell'ambito dei rapporti fra l'Amministrazione della difesa e gli enti USA e NATO e altre organizzazioni internazionali militari in Italia, le pratiche inerenti alle questioni economiche, tributarie e valutarie; svolge attività di controllo, anche con visite presso gli enti, sulla corretta distribuzione di generi contingentati, in esenzione d'imposta, da parte dei comandi USA e NATO in Italia; valuta la congruità dei plafond trimestrali dei generi contingentati, in esenzione d'imposta, destinati al personale in servizio presso gli enti USA e NATO in Italia; controlla la 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; attiva i ministeri competenti per le movimentazioni di uomini e materiali in occasione di esercitazioni militari e di visite di rappresentanze militari estere;

2) **2° Ufficio - Trattamento economico del personale all'estero e affari fiscali, tributari e doganali**, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: emana disposizioni relative al trattamento economico previsto per il personale in servizio presso rappresentanze militari all'estero, nonché presso gli uffici degli addetti militari, ivi compresi i pertinenti profili fiscali; predispone, in armonia con le direttive e gli indirizzi dello Stato maggiore della difesa, la documentazione preliminare e il 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 indennità e assegni integrativi previsti dalla normativa vigente, elaborando i relativi decreti interministeriali per l'attribuzione dei predetti trattamenti integrativi; predispone direttive inerenti al trattamento di missione all'estero; cura i 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 intra ed extra comunitarie; si occupa della liquidazione mensile degli importi IVA dovuti, disponendo i relativi versamenti e presenta ai competenti organi dell'amministrazione finanziaria, nei termini stabiliti, la documentazione di rito, anche per via telematica; attività di coordinamento nei confronti di tutti gli enti dell'Amministrazione della difesa interessati alle esenzioni dall'IVA e dall'accisa; fornisce consulenza fiscale, in ambito nazionale e internazionale; titolarità della posizione IVA attivata per tutti gli acquisti intracomunitari effettuati dall'Amministrazione della difesa

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

Il Ministro della Difesa

Capo III

Ufficio centrale per le ispezioni amministrative

Articolo 5

(Direttore centrale e Vice direttore centrale)

1. L'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative (ISPEDIFE) 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 n. 165 del 2001. Dipendono direttamente dal Direttore centrale:

- il Vice direttore centrale;
- il Nucleo ispettori;
- i Capi reparto;
- il Capo segreteria generale;
- la Segreteria particolare del direttore centrale.

2. Il Direttore centrale è coadiuvato da un Vice direttore centrale, con il grado di brigadier generale del Corpo di commissariato dell'Esercito, o gradi, corpi e ruoli corrispondenti delle Forze armate, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica e svolge le funzioni di comandante di corpo per tutto il personale militare in forza all'Ufficio.

Articolo 6

(Struttura ordinativa e competenze)

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

- a) **Segreteria generale**, retta da un tenente colonnello, svolge i seguenti compiti: attività di segreteria, protocollo e archivio ordinario e riservato; svolgimento delle pratiche relative al personale militare e civile, compresi la custodia e l'aggiornamento dei libretti personali, dei documenti valutativi e dei fascicoli; gestione e contabilità dei fondi assegnati all'Ufficio centrale; richieste di approvvigionamento e gestione dei materiali necessari al funzionamento dell'Ufficio centrale;
- b) **Nucleo ispettori**, costituito da ispettori diretti e coordinati dal Direttore centrale, svolge i seguenti compiti: attività ispettiva diretta, amministrativa e amministrativo-contabile, condotta da ufficiali di grado non inferiore a colonnello o grado corrispondente delle Forze armate e da dirigenti civili di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, assegnati all'Ufficio centrale, ovvero, di volta in volta incaricati;
- c) **I Reparto - Ispezioni degli enti e distaccamenti dell'Esercito, dell'Arma dei carabinieri e degli organismi operanti nell'area interforze**, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o colonnello del Corpo di commissariato dell'Esercito o di generale di brigata o colonnello del ruolo tecnico dell'Arma dei carabinieri, svolge i seguenti compiti: predisposizione della proposta al Direttore centrale della pianificazione annuale delle attività ispettive relative agli organismi di competenza; esame delle risultanze delle ispezioni amministrativo-contabili, sia dirette che decentrate, effettuate agli enti di competenza; verifica dell'ottemperanza, da parte delle strutture ispezionate, agli eventuali rilievi mossi in sede di ispezioni amministrativo-contabili; esame delle risultanze delle ispezioni effettuate dal Ministero dell'economia e delle finanze alle citate strutture; attività di coordinamento degli uffici interni.
- d) **II Reparto - Ispezioni degli enti e dei distaccamenti della Marina e dell'Aeronautica, degli altri organismi della Difesa e di quelli che, pur non appartenendo alla Difesa, ricevono, in forma ordinaria o straordinaria, contributi finanziari dalla Difesa, nonché verifiche sullo svolgimento di attività extralavorativa da parte dei dipendenti civili del Ministero della difesa**, retto da un ufficiale con il grado di contrammiraglio o di capitano di vascello del Corpo di commissariato, oppure di brigadier generale o di colonnello del Corpo di commissariato aeronautico, svolge i seguenti compiti: predisposizione della proposta al Direttore centrale della pianificazione annuale delle attività ispettive relative agli organismi di competenza; esame delle risultanze delle ispezioni amministrativo-contabili,

sia dirette che decentrate, effettuate agli enti di competenza; controllo di carattere amministrativo finalizzato all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni sulle verifiche sullo svolgimento di attività extra-lavorativa da parte dei dipendenti civili dell'Amministrazione della difesa di cui all'articolo 1, commi da 56 a 65, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e successive modificazioni; verifica dell'ottemperanza, da parte delle strutture ispezionate, agli eventuali rilievi mossi in sede di ispezioni amministrativo-contabili; esame delle risultanze delle ispezioni effettuate dal Ministero dell'economia e delle finanze alle citate strutture; attività di coordinamento degli uffici interni.

2. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dipendenze del Vice direttore centrale, i seguenti compiti:

- a) trattazione e coordinamento, sulla base della normativa vigente in materia, delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ufficio centrale (RSPP);
- b) adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali; predisposizione degli atti propedeutici allo svolgimento delle attività ispettive; controllo di gestione e valutazione della performance; tenuta della banca dati, elaborazioni statistiche, attività per l'automazione dell'Ufficio centrale; attività di ricerca, studio e consulenza; tenuta, aggiornamento e diffusione della raccolta normativa.

3. Le attività relative alla raccolta e custodia della normativa in materia di sicurezza e distribuzione al personale dell'Ufficio centrale, nonché di indottrinamento e aggiornamento del personale in materia di sicurezza, sono attribuite alla Segreteria di sicurezza, posta alle dirette dipendenze del Direttore centrale.

Capo IV

Ufficio centrale del demanio e del patrimonio

Articolo 7

(Direttore centrale e vice direttore centrale)

1. L'Ufficio centrale del demanio e del patrimonio (PATRIDIFE) è retto da un dirigente generale civile il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni. L'Ufficio: realizza le condizioni, organizza e presiede alla gestione unitaria di tutto il patrimonio della Difesa improntandola ai criteri di economicità e di valorizzazione, avvalendosi anche di Difesa Servizi spa o, comunque, mantenendo con essa il necessario coordinamento; provvede alla gestione complessiva di tutto il patrimonio immobiliare non più direttamente strumentale all'espletamento delle attività operative di Forza armata ed interforze, avvalendosi degli elementi di organizzazione del genio e delle infrastrutture, comunque denominati, delle stesse Forze armate o dello Stato maggiore della difesa per le tematiche aventi rilevanza interforze, in coordinamento con Difesa Servizi spa; elabora proposte in materia di politica alloggiativa del personale militare e cura l'attuazione delle strategie energetiche della Difesa.

2. Il Direttore centrale, Vicepresidente del Comitato strategico per le politiche del patrimonio della Difesa, è coadiuvato dal capo del I Reparto, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

3. Al capo del I Reparto sono altresì assegnati compiti di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza dei servizi posti alle sue dirette dipendenze di cui all'articolo 8, comma 2.

Articolo 8

(Struttura ordinativa e competenze)

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

- a) **I Reparto - Pianificazione e sviluppo del patrimonio**, retto da un ufficiale con il grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate con comprovata esperienza professionale nelle materie finanziaria e delle valorizzazioni immobiliari, svolge compiti di indirizzo, coordinamento

e controllo delle attività di pertinenza dei relativi uffici e si articola in:

- 1) **1° Ufficio - Valorizzazione e alienazioni**, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze annate dell'Arma del genio o del Corpo degli ingegneri dell'Esercito o del Corpo del genio della Marina - specialità "infrastrutture" - o del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: classificazione del patrimonio della Difesa ai fini della definizione della più adeguata gestione; tenuta dei rapporti con gli elementi di organizzazione del genio e delle infrastrutture, comunque denominati, delle Forze armate, del Comando generale dell'Arma dei carabinieri, dello Stato maggiore della difesa, del Segretariato generale della difesa e della Direzione nazionale degli armamenti; elaborazione di studi o progetti preliminari per verificare la fattibilità delle ipotesi di valorizzazione, ottimizzazione d'uso e dismissione degli immobili in uso alla Difesa, anche ai fini di eventuali riallocazioni di enti, reparti e unità, in coordinamento con lo Stato maggiore della difesa, gli Stati maggiori delle Forze armate, il Comando generale dell'Arma dei carabinieri, il Segretariato generale della difesa, la Direzione nazionale degli armamenti e Difesa Servizi spa; attività di relazione e coordinamento con l'Agenzia del demanio, la società Difesa Servizi spa, gli Stati maggiori delle Forze armate, nell'ambito degli Accordi di programma inerenti a progetti di riqualificazione degli immobili militari; coordinamento e sviluppo di accordi di collaborazione istituzionali con il "mondo accademico" per iniziative riguardanti la ricerca scientifica, la didattica e la formazione, anche di terzo livello, sui temi della ristrutturazione e riqualificazione delle aree militari in uso alla Difesa e delle aree non più utili ai fini istituzionali; elaborazione di studi, piani, programmi e proposte connessi con la politica alloggiativa del personale militare; attività finalizzate all'alienazione degli alloggi della Difesa non più utili ai fini istituzionali, in coordinamento con lo Stato maggiore della difesa, con gli Stati maggiori delle Forze armate e con Difesa Servizi spa; attività finalizzate alla vendita degli immobili non residenziali non più utili ai fini istituzionali della Difesa, in coordinamento con lo Stato maggiore della difesa, gli Stati maggiori delle Forze armate, il Comando generale dell'Arma dei carabinieri, il Segretariato generale della difesa, la Direzione nazionale degli armamenti e con Difesa Servizi spa; partecipazione a gruppi di lavoro con gli Enti locali interessati per l'elaborazione di progetti e piani attuativi in linea con le varianti urbanistiche, finalizzati alla vendita degli immobili non residenziali; sviluppo e popolamento del sito internet dedicato alla pubblicità delle procedure di vendita degli immobili residenziali e non residenziali;
- 2) **2° Ufficio - Energia**, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate dell'Arma del genio o del Corpo degli ingegneri dell'Esercito o del Corpo del genio della Marina - specialità "infrastrutture" - o del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: valorizzazione dell'energia e dell'ambiente in attuazione degli indirizzi del vertice politico e amministrativo del Dicastero, in coordinamento con Difesa Servizi spa e gli altri soggetti competenti per materia, in qualità di referente unico per la Difesa in materia di energia, per il raggiungimento dei livelli più elevati di resilienza e per una maggiore continuità dei flussi energetici all'interno del "Sistema Difesa"; affinamento dei livelli tecnologici e della sostenibilità complessiva dello strumento militare attraverso la riduzione dei consumi e l'incremento della produzione e dell'approvvigionamento da fonti ecosostenibili, in coordinamento con Difesa Servizi spa, per la diretta attuazione della strategia energetica della Difesa; attività di relazione e coordinamento con il Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica (MASE) per la verifica, sviluppo e rilascio del competente parere sul contenuto degli atti di convenzione predisposti nell'ambito del Programma di riqualificazione energetica della pubblica amministrazione centrale (PREPAC) ai sensi del decreto legislativo 4 luglio 2014, n. 102, recante *attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive*

2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE.

b) **II Reparto - Demanio, espropri e servitù militari**, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge compiti di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza dei relativi uffici, si articola in:

1) **3° Ufficio - Demanio**, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: aggiornamento della gestione di beni immobili demaniali della Difesa anche mediante la tenuta dei relativi inventari, compresi quelli non più direttamente strumentali all'espletamento delle attività operative di Forza armata ed interforze; attività connesse alle dismissioni, permuta e sclassifiche di immobili militari; autorizzazioni per attraversamenti con condotte o altro di beni militari; costituzione e revoca di alloggi di servizio; concessioni e censi; cambi di destinazione d'uso, passaggi di consegne, concessioni aeroportuali, demolizioni, ospitalità;

2) **4° Ufficio - Amministrativo**, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con gestione finanziaria, bilancio, liquidazioni e pagamenti in materia patrimoniale; attività connesse a procedure ablativa, acquisti consensuali e servitù prediali; locazioni passive di immobili di proprietà privata o di enti pubblici non statali; attività connesse a raccordi ferroviari e passi carrai, contributi per l'edilizia residenziale; assunzione degli impegni in regime di spesa delegata a favore degli enti periferici sui capitoli di competenza dell'Ufficio centrale, e discendenti accreditamenti in contabilità ordinaria ai funzionari delegati; servitù militari e limitazioni aeroportuali; attività connesse agli indennizzi e contributi derivanti da servitù militari; liquidazioni e pagamenti per danni causati a cose derivanti dallo svolgimento di attività addestrative programmate ai sensi dell'articolo 330 del TUOM, esclusi quelli derivanti da incidentistica terrestre, navale e aerea, o con il coinvolgimento di immobili in uso governativo al Ministero della difesa; raccolta, elaborazione e comunicazione dati sui capitoli di competenza.

2. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del direttore, i seguenti compiti:

a) trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso l'Ufficio centrale; relazioni sull'attività di funzionamento interno dell'Ufficio centrale; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza; gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento dell'Ufficio centrale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; attività connesse al coordinamento della tutela della privacy; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale assegnato all'Ufficio centrale; attività relative al sistema di valutazione della performance individuale del personale civile; coordinamento e gestione di attività di promozione sociale e benessere del personale;

b) prevenzione e protezione dai rischi sulla base della normativa vigente in materia e coordinamento delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

3. Sono attribuiti a specifico servizio di livello non dirigenziale, posto alle dirette dipendenze del capo del I Reparto, i seguenti compiti:

a) attività volte alla formulazione di proposte di varianti alla normativa di riferimento e alla semplificazione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio centrale; predisposizione di schemi di regolamento, di direttive, di circolari e di risposte a quesiti giuridici nelle materie di competenza dell'Ufficio centrale;

- b) gestione e monitoraggio della spesa in conto competenza e cassa attuando il coordinamento delle articolazioni dell'Ufficio centrale; gestione della contabilità economico analitica (CEA) attraverso l'acquisizione e l'elaborazione dei dati delle articolazioni dipendenti; controllo di gestione attraverso il monitoraggio e l'implementazione periodica della apposita piattaforma;
- c) attività istruttoria per le ispezioni tecnico-amministrative, i progetti di legge e atti di sindacato ispettivo parlamentari riguardanti l'attività dell'Ufficio centrale; predisposizione delle relazioni periodiche previste dalla normativa nonché di quelle prodotte su indagini periodiche della Corte dei conti sull'attività dell'Ufficio centrale; predisposizione del piano annuale degli obiettivi e coordinamento della rilevazione dei risultati delle attività inerenti agli obiettivi strategici attestati all'Ufficio centrale e conseguente monitoraggio attraverso gli applicativi dell'OIV.
4. Sono attribuiti a specifico servizio di livello non dirigenziale, posto alle dirette dipendenze del capo del 2° Reparto, i seguenti compiti:
- a) predisposizione delle relazioni di carattere tecnico da inoltrare al III Reparto del Segretariato generale della difesa e all'Avvocatura dello Stato nelle materie di competenza dell'Ufficio centrale;
- b) richieste di pareri agli organi consultivi nelle materie di competenza dell'Ufficio centrale;
- c) predisposizione delle relazioni di carattere tecnico da inoltrare al III Reparto del Segretariato generale della difesa e alla Corte dei conti in materia di responsabilità amministrativa connessa alle attività di competenza dell'Ufficio centrale; costituzione in mora di presunti responsabili di danni erariali.

Capo V

Disposizioni comuni agli Uffici centrali

Articolo 9 *(Ulteriori attribuzioni)*

1. I Direttori centrali e i Vice direttori centrali si avvalgono di proprie segreterie particolari.
2. I Vice direttori centrali e, per PATRIDIFE, il Capo del I Reparto, avvalendosi degli uffici e dei reparti dell'Ufficio centrale:
- a) provvedono alla rilevazione periodica dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati ai dirigenti e ai conseguenti adempimenti strutturali e procedurali;
- b) curano le relazioni sindacali e predispongono le piattaforme relative alla contrattazione decentrata di livello locale;
- c) formulano proposte al Direttore centrale in ordine all'adozione dei progetti e ai criteri generali di organizzazione degli uffici;
- d) curano la trattazione di materie di volta in volta loro delegate dal Direttore centrale.

Articolo 10 *(Dotazioni organiche degli Uffici centrali)*

1. Le dotazioni organiche dell'Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari, dell'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative e dell'Ufficio centrale del demanio e del patrimonio sono riportate nelle tabelle 1, 2 e 3, che costituiscono parte integrante del presente decreto.



TITOLO II Norme finali

Articolo 11

(Disposizioni transitorie e di raccordo)

1. L'attuazione del presente decreto non comporta nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.
2. I dirigenti con incarico di livello generale e non generale, civili e militari, mantengono l'incarico dirigenziale già conferito alla data di entrata in vigore del presente decreto fino alla naturale scadenza, ovvero fino al completamento delle procedure di interpello o di nomina, se anteriore alla scadenza.
3. Nelle more del completamento delle procedure di interpello o di nomina, le articolazioni di livello dirigenziale generale continuano ad operare con le strutture organizzative previste dalla precedente disciplina.

Articolo 12

(Disposizioni finali e abrogazioni)

1. Il presente decreto entra in vigore il 31 marzo 2025.
2. Dall'entrata in vigore del presente decreto, fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, sono abrogati:
 - a) il decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, concernente la struttura del Segretariato generale, delle Direzioni generali e degli Uffici centrali del Ministero della difesa;
 - b) il decreto del Ministro della difesa 17 gennaio 2024, concernente la soppressione della direzione dei lavori e del demanio del Segretariato generale della difesa, nonché funzioni, compiti, responsabilità e dotazioni organiche della Direzione generale dei lavori e dell'Ufficio centrale del demanio e del patrimonio.
3. Il presente decreto, unitamente alle allegate Tabelle espressamente richiamate all'articolo 10, che ne costituisce parte integrante, saranno trasmessi ai competenti organi di controllo.

ROMA li, 20 MAR 2025

Il Ministro della Difesa

ROMA, 2025 - 1225 SpA - S. COD. 350UXCQ9S

IL MINISTRO



**TABELLA 1****Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari**

Personale Civile		Personale militare		Totale generale
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./Gen. D.	1	
Dirigenti	2	b. Gen./Col.	7	
Area 3 - Funzionari	13	Ufficiali	23	
Area 2 - Assistenti	9	Sottufficiali	16	
Area 2 - Addetti	0			
Area 1 - Ausiliari	0			
Totale personale civile	24		47	71

TABELLA 2**Ufficio centrale per le ispezioni amministrative**

Personale Civile		Personale Militare		Totale generale
Dirigenti Generali (DC)	1	Gen. B. (VDC)	1	
Dirigenti Civili	2	Ispettori Centrali (Gen. B./Col.)	1	
			0	
Area 3 - Funzionari	17	Ufficiali (Brig.Gen./Col./Ten.Col./Magg.)	7	
Area 2 - Assistenti	11	Sottufficiali/Truppa(Mar. e Serg./Graduati)	1	
			5	
Totale personale Civile	31	Totale personale Militare	3	64
			3	

TABELLA 3**Ufficio centrale del demanio e del patrimonio**

Personale civile		Personale militare		Totale generale
Dirigenti generali	1	Gen. C.A. (*)		
Dirigenti	3	Gen. B./Col.	3	
Area 3 - Funzionari	15	Ufficiali	5	
Area 2 - Assistenti	19	Sottufficiali	5	
Area 2 - Addetti		Graduati		
Area 1 - Ausiliari				
Totale personale civile	38	Totale personale militare	13	51

(*) E gradi corrispondenti

N.B. Il personale militare eventualmente in sovrannumero è progressivamente restituito alla componente operativa.