



Il Ministro della Difesa

- VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante “*Riforma dell’organizzazione del Governo, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*” e, in particolare, l’articolo 22, che istituisce l’Agenzia industrie difesa (AID);
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- VISTO** l’articolo 48 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante “*Codice dell’ordinamento militare*”, che assegna all’Agenzia Industrie Difesa lo scopo di gestire unitariamente le attività delle unità produttive e industriali della Difesa ad essa affidate, nel rispetto dell’obiettivo dell’economica gestione;
- VISTO** l’articolo 133 del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante “*Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, a norma dell’articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”, che rinvia a uno o più decreti del Ministro della Difesa l’indicazione delle unità produttive e industriali della Difesa da affidare in gestione all’Agenzia Industrie Difesa;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2014, recante “*Rideterminazione delle dotazioni organiche del personale del Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e dell’Agenzia industrie difesa, in attuazione dell’articolo 2 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135*”, che, per l’Agenzia Industrie Difesa, stabilisce una dotazione organica di n. 19 dirigenti di seconda fascia;
- VISTO** l’articolo 1, comma 379, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, recante “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)*” che, tra l’altro, ridetermina in 12 unità – senza ripartizione di funzioni – il numero degli uffici dirigenziali di livello non generale dell’Agenzia previsto dal citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2014;
- VISTO** l’articolo 143, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, che stabilisce che l’organico definitivo dell’Agenzia è determinato con decreto del Ministro, su proposta del Direttore, in coerenza con le previsioni contenute nei piani di ristrutturazione delle unità;
- VISTO** il decreto del Ministro del 17 settembre 2015, debitamente registrato alla Corte dei conti, con il quale è stata approvata la tabella dei posti di funzione dirigenziale di livello non generale dell’Agenzia Industrie Difesa;
- VISTO** il decreto del Ministro del 13.10.2020, debitamente registrato alla Corte dei Conti, con il quale è stata approvata la variazione alla tabella dei posti di funzione dirigenziale di livello non generale dell’Agenzia Industrie Difesa di cui al D.M.19 maggio 2016 che modificava la tabella dei posti di funzione dirigenziale del D.M.17 settembre 2015;

- VISTO** il C.C.N.L. del personale dirigente dell'Area I, per il triennio 2016-2018, sottoscritto il 09 marzo 2020 e, in particolare, l'articolo 59;
- VISTO** in particolare, l'articolo 2190, comma 1-bis, del citato decreto legislativo del 15 marzo 2010, n. 66, che stabilisce che l'Agenzia Industrie Difesa è chiamata a sviluppare, a decorrere dal 1 gennaio 2018, due piani industriali triennali consecutivi per il conseguimento della sostenibilità finanziaria dell'intero complesso industriale costituito dalle unità produttive affidate in gestione alla medesima Agenzia;
- CONSIDERATA** quindi la necessità di procedere ad una razionalizzazione delle posizioni dirigenziali assegnate all'Agenzia, senza comunque ulteriori oneri a carico della finanza pubblica;
- TENUTO CONTO** che la funzione del "Capo Ufficio Gestione Patrimonio Infrastrutturale", di fascia economica 3[^], inizialmente costituita con D.M. 13.10.2020 con l'obiettivo di assolvere alla funzione di Organo esecutivo del Genio, ha in seguito acquisito, nell'ottica della missione dello sviluppo industriale assegnata all'Agenzia, il compito di Responsabile della completa attuazione del programma infrastrutturale del patrimonio affidato in gestione all'Agenzia medesima, con la conseguente necessità di elevare la relativa fascia economica;
- RITENUTO** inoltre opportuno ridefinire i compiti e le responsabilità connessi alla funzione di "Capo Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo" che, nella nuova configurazione, assicura la conformità alle normative vigenti del sistema di governo economico-finanziario e fiscale dell'Agenzia, provvede alla definizione dei budget annuali e dei Piani pluriennali e attuativi, dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali di Agenzia, provvede all'attività di pianificazione economica e finanziaria dell'Agenzia coordinando sotto tale aspetto anche le Unità produttive, effettua il controllo di gestione ed assolve alla funzione di interfaccia dell'Agenzia con tutti gli organi dell'Amministrazione Difesa competenti in materia;
- RITENUTA** quindi la necessità di provvedere all'istituzione della funzione di "Capo Ufficio Bilancio", al fine di attendere alle attività inerenti alla redazione del bilancio, al controllo dell'attività di budget, alla gestione dei rapporti con le banche, al coordinamento e gestione dell'attività di tesoreria, di provvedere inoltre ad assolvere agli adempimenti fiscali e societari dell'Agenzia e agli obblighi contabili, relazionare al Collegio dei Revisori dei Conti in materia di pianificazione industriale e sullo svolgimento dell'attività economica e finanziaria dell'Agenzia e ad effettuare un controllo periodico circa gli eventuali scostamenti di bilancio;
- CONSIDERATO** altresì opportuno provvedere all'istituzione della funzione di "Capo Ufficio del Direttore Generale" con lo scopo di assicurare il corretto funzionamento della Segreteria particolare del Direttore Generale in termini di archivio degli atti normativi, interni e di gestione della Direzione Generale, di comunicazione e relazioni con il pubblico, di coordinamento delle gestione del servizio del protocollo informatico e del flusso documentale, nonché di tutte le attività relative all'iter approvativo di testi normativi/regolamentari;
- CONSIDERATO** pertanto che, fermo restando il numero complessivo delle posizioni dirigenziali di livello non generale della struttura direzionale generale e delle unità produttive dell'Agenzia Industrie Difesa (pari a n.12) nonché il numero delle posizioni graduate di fascia retributiva e funzionale 5[^] (n. 5), 4[^] (n. 4), 3[^] (n. 3), nella prospettiva di razionalizzazione delle risorse dirigenziali, sono state soppresse:
- la posizione di "Responsabile Area strategica di mercato e mezzi terrestri/aerei" di 5[^] fascia;
 - la posizione di "Capo Ufficio Comunicazione e Ufficio Stampa" di 3[^] fascia;
- ed è stata rideterminata la fascia precedentemente attribuita al "Capo Ufficio attività commerciale e sviluppo mercati" da 4[^] a 3[^];

RITENUTO quindi di individuare i seguenti posti di funzione dirigenziale di livello non generale:
- “Capo Ufficio del Direttore Generale” 4[^]fascia;
- “Capo Ufficio Bilancio” 3[^] fascia;
e di attribuire al “Capo Ufficio Gestione Patrimonio Infrastrutturale” una fascia economica superiore (5[^] fascia in luogo della precedente 3[^]);

CONSIDERATO pertanto che le suddette modifiche non comportano una variazione di oneri;

CONSIDERATO altresì che, ai fini della graduazione delle fasce economiche relative ai posti di funzione dirigenziale di livello non generale, il Direttore dell’Agenzia, avendo presente la peculiare natura dell’Agenzia stessa, ha preso a riferimento i criteri indicati all’articolo 59 del C.C.N.L. del personale dirigente dell’ Area I, e che, per ogni posizione dirigenziale, si è assegnato a ciascuno dei sopradetti criteri un peso avente un valore da 1 a 3, a seconda delle dimensioni, del grado di autonomia, della rilevanza giuridica ed economica, dei margini di discrezionalità, del livello di impegno, di specializzazione e di ogni altra indicazione sulle graduazioni delle funzioni dirigenziali previste dal menzionato articolo 59 del C.C.N.L. Area I – Dirigenza;

INFORMATE e richiesto l’eventuale confronto al riguardo alle organizzazioni sindacali ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, 43 e 59 del citato C.C.N.L.

DECRETA

Articolo 1

1. La tabella dei “posti di funzione dirigenziale di livello non generale civili della struttura direzionale centrale e delle unità produttive dell’Agenzia industrie difesa” annessa al decreto del Ministro in data 17 settembre 2015, come modificata dalle tabelle annesse, rispettivamente, ai decreti del Ministro in data 19 maggio 2016 e 13 ottobre 2020, è sostituita dalla tabella annessa al presente decreto del quale costituisce parte integrante.

Il presente decreto viene inviato alla Corte dei conti per la registrazione.

Roma, **30 MAR. 2022**

IL MINISTRO


AGENZIA INDUSTRIE DIFESA

TABELLA DEI POSTI DI FUNZIONE DIRIGENZIALE DI LIVELLO NON GENERALE DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE UNITA' PRODUTTIVE

SEDI - Agenzia Industrie Difesa	Fascia retributiva	POSTI DI FUNZIONE DIRIGENZIALE NON GENERALE	ORGANICO
ROMA	5	<p>Capo Ufficio Risorse Umane <i>Nell'assolvimento dell'incarico, In conformità agli obiettivi di business, assicurare la gestione del rapporto di lavoro sotto il profilo della selezione, del trattamento economico, della formazione, della valutazione e dello sviluppo delle risorse umane. Attraverso metodologie e progetti per il miglioramento delle performance individuali ed in team, concorrere a sostenere la motivazione individuale e le competenze professionali del personale AID. Coadiuvare il Direttore Generale nell'espletamento delle relazioni sindacali. Gestire i procedimenti disciplinari in quanto anche titolare dell'Ufficio disciplina.</i></p>	1
	5	<p>Capo Ufficio Gestione Patrimonio Infrastrutturale <i>Nell'assolvimento dell'incarico, garantire la corretta ed efficiente gestione dei beni immobili ubicati nei comprensori delle Unità produttive affidate alla gestione dell'Agenzia per il tempo necessario allo svolgimento delle attività istituzionali. In particolare, assolvere alla funzione di responsabile nell'attuazione del programma infrastrutturale del patrimonio affidato in gestione all'Agenzia. Esercitare a livello centrale le funzioni di indirizzo, coordinamento, controllo e monitoraggio di tutte le attività svolte presso le Unità produttive per il miglioramento delle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro e per la continuità delle rispettive lavorazioni. Assolvere alla funzione di interfaccia dell'Agenzia con tutti gli organi dell'Amministrazione Difesa competenti in materia. Assolvere, inoltre, alla funzione di RUP per tutte le procedure amministrative e tecniche necessarie all'attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria.</i></p>	1
	5	<p>Capo ufficio Affari Legali e Contenzioso <i>Nell'assolvimento dell'incarico, svolgere attività giuridica a sostegno dell'Agenzia anche in un'ottica deflattiva del contenzioso; curare il contenzioso dell'Agenzia (sia in materia di lavoro sia in materia contrattualistica), in ambito giudiziale e stragiudiziale, presso le giurisdizioni ordinarie, amministrativa e contabile, predisponendo l'istruttoria e coordinando le strutture centrali e locali interessate. Nel contenzioso in parola provvedere alla costituzione e rappresentanza in giudizio ai sensi dell'art. 417 bis c.p.c., fornendo nei casi di particolare rilievo supporto all'Avvocatura dello Stato.</i></p>	1
	5	<p>Capo Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo <i>Nell'assolvimento dell'incarico, assicurare che il sistema di governo economico-finanziario e fiscale sia conforme alle normative vigenti; definire i budget annuali e i Piani pluriennali e attuativi, i documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali di Agenzia. Provvedere all'attività di pianificazione economica e finanziaria dell'Agenzia coordinando sotto tale aspetto anche le Unità produttive. Effettuare il Controllo di gestione, assolvere alla funzione di interfaccia dell'Agenzia con tutti gli organi dell'Amministrazione Difesa competente in materia.</i></p>	1

DIREZIONE GENERALE	4	Capo Ufficio del Direttore Generale	1
		<i>Nell'assolvimento dell'incarico, coordinare la segreteria particolare del Direttore Generale assicurare la redazione delle relazioni sull'attività della stessa con il concorso degli uffici interessati; gestire la ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, coordinando il servizio di gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; assicurare lo svolgimento dei servizi di economato e generali; assicurare il collegamento con gli organi centrali di altre amministrazioni pubbliche per le attività e le iniziative di interesse comune; detenere la normativa anche quella interna riguardante l'Agenzia; coordinare le attività relative all'iter approvativo di nuovi testi normativi di interesse dell'Agenzia provvedendo alla relativa conservazione. Fornire, inoltre, il servizio comunicazione e relazioni con il pubblico.</i>	
	4	Capo Ufficio Qualità, Sicurezza e Ambiente	1
		<i>Nell'assolvimento dell'incarico, garantire il soddisfacimento degli obiettivi della qualità, riguardanti l'organizzazione della produzione, la progettazione, gli acquisti, il prodotto, l'installazione del prodotto, le vendite e i controlli della qualità. Pianificare e documentare le azioni atte a verificare la gestione della qualità. Garantire il corretto allineamento tra le aspettative di business ed i requisiti tecnici di implementazione. Assicurare l'implementazione di un sistema di sicurezza ed ambiente in linea con le normative in materia e le più evolute prassi per conseguire in tutte le unità produttive uno standard di eccellenza nell'organizzazione della sicurezza e gestione ambientale sul lavoro.</i>	
	4	Capo Ufficio Contrattualistica Societaria e Processi di Approvvigionamento	1
		<i>Nell'assolvimento dell'incarico, gestire tutte le fasi della contrattualistica attiva, ovvero i contratti da cui derivi un'entrata all'Agenzia, dalla fase di scelta del contraente, alla redazione della delibera a vendere, alla fase di stipula del contratto, da sottoporre alla firma del Direttore Generale; curare tutti gli adempimenti previsti dalla legge 9.7.1990 n. 185 concernente norme sul controllo dell'esportazione, importazione e transito dei materiali di armamento; gestire tutte le fasi della contrattualistica passiva, ovvero tutto quanto sia relativo alla gestione degli affidamenti aventi ad oggetto lavori, servizi, forniture dai quali derivi una spesa per l'Agenzia, dalla valutazione delle richieste relative alle spese di funzionamento / investimento delle Unità Produttive e/o della Direzione Generale fino alla fase dell'esecuzione contrattuale.</i>	
	3	Capo Ufficio Bilancio	1
		<i>Nell'assolvimento dell'incarico, redigere il bilancio, controllare l'attività di budget, gestire i rapporti con le banche, coordinare e gestire l'attività di tesoreria; assolvere agli adempimenti fiscali e societari dell'Agenzia e agli obblighi contabili; relazionare al Collegio dei Revisori dei Conti in materia di pianificazione industriale e sullo svolgimento dell'attività economica e finanziaria dell'Agenzia. Effettuare un controllo periodico circa gli eventuali scostamenti di bilancio.</i>	
	3	Capo ufficio sistemi ICT, documentali e conservazione digitale	1
		<i>Nell'assolvimento dell'incarico, pianificare e gestire operativamente i fondi relativi all'informatica gestionale di AID; gestire i Centri Elaborazione Dati (CELD) di AID; analizzare e definire i requisiti dei sistemi informativi per rispondere alle necessità operative dell'area AID; definire i requisiti tecnici ICT in risposta agli adempimenti del Codice dell'Amministrazione Digitale; individuare, definire e coordinare le tematiche ICT di interesse di AID sulle quali svolgere attività di formazione; gestire le problematiche di interfaccia tra i sistemi ICT di AID e quelli della Difesa</i>	
3	Capo Ufficio attività commerciale e sviluppo mercati	1	
	<i>Nell'assolvimento dell'incarico, la funzione assume tutte le prerogative connesse con l'attività commerciale e di sviluppo mercati. In particolare: Intraprendere rapporti con le pubbliche amministrazioni e privati per promuovere lo sviluppo delle attività commerciali. Svolgere attività di scouting estesa anche al mercato internazionale allo scopo di accertare l'esistenza di nuove necessità che l'Agenzia possa promuovere attraverso nuove iniziative.</i>		
	Totale 3 ^a fascia	3	
	Totale 4 ^a fascia	3	
	Totale 5 ^a fascia	4	
	TOTALE SEDE ROMA	10	

CENTRO DEMATERIALIZAZIONE E CONSERVAZIONE UNICO DELLA DIFESA GAETA	5	Capo unità Ce.de.Cu. E Responsabile di area strategica di mercato - dematerializzazione <i>Nell'assolvimento dell'incarico, dirigere l'Unità sovrintendendo a tutte le attività di gestione dell'ente: attuazione dei programmi e dei piani industriali, produzione, sicurezza lavoro e gestione del personale. Intraprendere rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e i privati per promuovere lo sviluppo delle attività commerciali di vendita dei servizi forniti dall'Area Strategica. Sovrintendere allo svolgimento delle attività proprie dell'Area Strategica e dell'Unità produttiva di riferimento, perseguendo la massimizzazione del risultato economico unitamente all'ottimizzazione della qualità dei processi e dei servizi e/o dei prodotti. Promuovere per l'Unità produttiva di riferimento, lo sviluppo tecnico, produttivo e commerciale, dei servizi e/o dei prodotti, e l'individuazione di nuove iniziative finalizzate allo sviluppo dell'Area.</i>	1
	Totale 5 ^a fascia		1
	TOTALE SEDE GAETA		1
ARSENALE MILITARE MESSINA	4	Vice Capo Unità <i>Nell'assolvimento dell'incarico, coordinare i servizi di stabilimento ai fini della regolare esecuzione dei programmi di attività; svolgere compiti su specifica delega del Capo Unità. Sostituire il Capo Unità in caso di assenza o impedimento.</i>	1
	Totale 4 ^a fascia		1
	TOTALE SEDE MESSINA		1
Totale 3^a fascia		3	
Totale 4^a fascia		4	
Totale 5^a fascia		5	
TOTALE GENERALE DIRIGENTI		12	