



MINISTERO DELLA DIFESA  
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA  
DIREZIONE GENERALE



Piazza della Marina, 4 - 00196 ROMA E-  
mail: [aid@aid.difesa.it](mailto:aid@aid.difesa.it) - PEC: [aid@postacert.difesa.it](mailto:aid@postacert.difesa.it)

**ALLEGATO S**

**MINISTERO DELLA DIFESA - AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**

**DECRETO DEL MINISTRO DELLA DIFESA CHE APPROVA LA "TABELLA DEI POSTI DI FUNZIONE  
DIRIGENZIALE DI LIVELLO NON GENERALE DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE UNITA'  
PRODUTTIVE"**

Il presente allegato contiene il decreto adottato dal Ministro della Difesa Crosetto il 07.11.2024, con cui sostituisce la  
previgente «Tabella dei posti di funzione dirigenziale di livello non generale della Direzione Generale e Delle Unità'  
Produttive».



# 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 della difesa, su proposta del Direttore, in coerenza con le previsioni contenute nei piani di ristrutturazione delle unità;
- VISTO** il decreto del Ministro della difesa in data 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,

successivamente modificata dalle tabelle annesse, rispettivamente, ai decreti del Ministro della difesa in data 19 maggio 2016, 13 ottobre 2020 e 30 marzo 2022, tutti debitamente registrati alla Corte dei conti;

**VISTO** il C.C.N.L. del personale dirigente dell'Area I, per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2023 e, in particolare, l'articolo 34;

**CONSIDERATA** la necessità per l'Agazia Industrie Difesa (AID) di perseguire le proprie finalità istituzionali, di implementare, riorganizzare, rilanciare l'industria della Difesa strategica nazionale e ottimizzare la produzione delle Unità Produttive affidate in gestione alla medesima e di garantire il conseguimento della sostenibilità finanziaria dell'intero complesso industriale, anche attraverso una razionalizzazione delle posizioni dirigenziali assegnate, in funzione della centralizzazione del controllo, dell'efficacia, efficienza, nonché della necessità di eliminare ogni tipo di duplicazione e sovrapposizione di funzioni, senza comunque ulteriori oneri a carico della finanza pubblica;

**RITENUTO** pertanto opportuno:

- a) disporre la ridenominazione della posizione di “*Responsabile Ufficio Gestione del Personale*” in “*Responsabile Ufficio Gestione del Personale e Organizzazione*”;
- b) disporre la soppressione delle posizioni di “*Capo Ufficio Direttore Generale*” (4<sup>a</sup> fascia retributiva) e di “*Capo Ufficio Bilancio*” (3<sup>a</sup> fascia retributiva);
- c) ridefinire, anche attraverso l'assorbimento di quelli relativi alla soppressa posizione di “*Capo Ufficio Bilancio*”, i compiti e le responsabilità connessi alla funzione di “*Responsabile Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo*”, meglio descritti nella tabella annessa al presente decreto;
- d) disporre la costituzione della posizione di “*Responsabile Ufficio Attività Produttive*”, di 3<sup>a</sup> fascia retributiva, con lo scopo di coordinare le attività operative dei Capi Uffici responsabili di tutte le aree produttive dell'Agazia e dei Responsabili delle UUPP, per quanto attiene alle attività di produzione di beni e servizi per i clienti istituzionali e privati, in un'ottica di miglioramento dell'efficienza, del rispetto dei tempi, della riduzione dei costi e aumento della produttività;
- e) disporre la costituzione della posizione di “*Responsabile Ufficio Innovazione, Ricerca e Sviluppo*”, di 4<sup>a</sup> fascia retributiva, con lo scopo di promuovere, coordinare e gestire l'attività di ricerca scientifica, industriale, innovazione e trasferimento tecnologico dell'Agazia e delle sue Unità produttive anche in collaborazione con enti di ricerca pubblici e privati, Enti territoriali ed associazioni di categoria per la realizzazione di progetti innovativi nelle materie di interesse a livello nazionale ed internazionale.

**CONSIDERATO** che le suddette modifiche non comportano una variazione di oneri per la finanza pubblica, restando invariato il numero complessivo delle posizioni dirigenziali di livello non generale della struttura direzionale generale e delle unità produttive dell'Agazia Industrie Difesa (pari a n. 12) nonché il numero delle posizioni graduate di fascia retributiva e funzionale 5<sup>a</sup> (n. 5), 4<sup>a</sup> (n. 4), 3<sup>a</sup> (n. 3);

**CONSIDERATO** altresì che, ai fini della graduazione delle fasce economiche relative ai posti di funzione dirigenziale di livello non generale, il Direttore dell'Agazia, avendo

presente la peculiare natura dell’Agenzia stessa, ha preso a riferimento i criteri indicati all’articolo 34 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 34 del C.C.N.L. Area I – Dirigenza;

**INFORMATE** le Organizzazioni sindacali, anche ai fini dell’eventuale richiesta di confronto, ai sensi del combinato disposto degli articoli 5 e 24 del citato C.C.N.L..

## **DECRETA**

### **Articolo 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 della difesa in data 17 settembre 2015, come modificata dalle tabelle annesse, rispettivamente, ai decreti ministeriali in data 19 maggio 2016, 13 ottobre 2020 e 30 marzo 2022, 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.

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
DIREZIONE GENERALE ROMA	5	<b>Responsabile Ufficio Gestione del Personale e Organizzazione</b>	1
		<p><i>Nell'assolvimento dell'incarico, assicurare la gestione e supervisione di tutti i processi relativi al personale ossia, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: gestione del personale di Agenzia, ivi compreso il trattamento giuridico, economico e pensionistico. Gestione della programmazione del fabbisogno del personale di cui necessita l'Agenzia, analizzando i dati relativi ai flussi delle risorse umane e integrandoli con la diagnosi del potenziale e delle prestazioni delle risorse interne. Gestione del sistema informativo del personale e tenuta dell'anagrafe degli incarichi. Deve inoltre: analizzare le posizioni vacanti e i fabbisogni di risorse umane; pianificare e controllare le attività di reclutamento individuando i profili funzionali all'attività istituzionale; gestire concorsi, progressioni economiche; aggiornare l'archivio del personale e del Testo Unico delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro; gestire il foglio matricolare e il fascicolo del dipendente; predisporre ed aggiornare, in collaborazione con l'Ufficio ICT, la procedura informatizzata delle schede matricolari, presidiare l'inserimento in Agenzia (presentazione, affiancamento, comunicazione) del personale neoassunto. In accordo con l'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo, con l'Ufficio Qualità, Sicurezza e Ambiente ed in linea con la policy dell'Agenzia nonché con il budget disponibile, progettare, pianificare e coordinare interventi di valutazione di formazione del personale (potenziale / competenze / prestazioni / obiettivi), predisporre ed aggiornare la procedura informatizzata per la liquidazione delle competenze accessorie, verifica e contabilizzazione dei dati necessari ai fini della corretta corresponsione delle competenze al personale dipendente ed assimilato, gestire la coerenza del processo di valutazione della performance di dipendenti e dirigenti, redazione del piano performance annuale, gestione del monitoraggio costante dell'attività e dello stato di avanzamento, anche attraverso l'elaborazione di report trimestrali di aggiornamento dei principali indicatori collegati agli obiettivi. Definire ed implementare le politiche relative ai piani di sviluppo delle carriere e le politiche retributive (compensation). Effettuare il controllo dell'attività di amministrazione del personale coordinandosi con l'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo e gestire gli aspetti contrattuali della prestazione lavorativa (orari, permessi, congedi, maternità, pensionamenti). Gestire il contenzioso del lavoro per il personale amministrativo anche coordinandosi con l'Ufficio Affari Legali, Contenzioso e Attività Normativa. Presidiare gli adempimenti relativi alla sicurezza sul lavoro e gli accertamenti sanitari obbligatori, in ossequio a quanto stabilito dall'Ufficio Qualità, Sicurezza e Ambiente. Gestire le risorse umane in coordinamento con l'Ufficio Attività Produttive. Attivare e mantenere la rete di rapporti con Istituzioni, Enti, associazioni, sul territorio. Gestire le relazioni sindacali e curare gli adempimenti connessi alla contrattazione collettiva integrativa di Agenzia. Relazionarsi con le altre funzioni dirigenziali di Agenzia. Predisporre, sentito l'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo, il budget di gestione</i></p>	

	<i>delle risorse umane ed effettuare, almeno semestralmente, reporting alla Direzione Generale comunicando, secondo la prassi, le informazioni di rilievo.</i>	
5	<b>Responsabile Ufficio Gestione Patrimonio Infrastrutturale (UGEPI)</b>	1
	<i>Nell'assolvimento dell'incarico e in stretto coordinamento con l'Ufficio Attività Produttive, 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. Predisporre il Piano infrastrutturale scorrevole e assolvere alla funzione di responsabile nell'attuazione del programma infrastrutturale del patrimonio anche mediante la predisposizione del modello di asset allocation per cluster omogenei del patrimonio immobiliare gestito, con indicazione dei relativi obiettivi e indicatori di performance da attuarsi. Individuare ed implementare, previo coordinamento con l'Ufficio Commerciale e Sviluppo dei Mercati nonché dell'Ufficio Attività Produttive, partnership strategiche funzionali all'elaborazione del modello di asset allocation e allo sviluppo di nuove metodologie e strumenti di gestione, sviluppo, valorizzazione, dismissione, razionalizzazione e messa a reddito degli asset. Elaborare, in armonia con il budget di Agenzia e in coordinamento con la Direzione Generale e l'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo, i piani generali degli interventi manutentivi e delle eventuali revisioni, monitoraggio degli stati di avanzamento dei piani e dei singoli interventi e coerente gestione delle risorse finanziarie dedicate allo scopo. Sviluppare un sistema basato sulla manutenzione predittiva e programmata, anche attraverso l'implementazione di modelli digitali informativi (building information modeling) con inserimento dei dati tecnici relativi al patrimonio immobiliare. Elaborare, con il supporto dell'Ufficio Qualità, Sicurezza e Ambiente, un piano di prevenzione del rischio sismico e di coordinamento delle strutture territoriali, anche attraverso l'emanazione di linee guida sui criteri tecnici da adottare. In coordinamento con l'Ufficio Qualità Sicurezza e Ambiente predisporre le linee guida sulla progettazione e sulla gestione digitale, sostenibile e innovativa del patrimonio immobiliare, anche elaborando strategie per il raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità ambientale e di efficienza energetica sul lungo periodo (zero emissions). Provvedere alla diffusione della conoscenza del processo di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita degli immobili con il supporto dell'Ufficio IT. 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, sentito l'Ufficio Attività Produttive. 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. Effettuare audit e diagnosi energetiche. Definire obiettivi di risparmio energetico misurabili. Progettare e implementare soluzioni tecnologiche per ridurre il consumo di energia, impatto ambientale e costi. Monitorare e ottimizzare il sistema di gestione dell'energia. Preparare report e dati statistici sul consumo energetico. Promuovere la fornitura di energia da fonti rinnovabili. Sviluppare programmi di sensibilizzazione per favorire un utilizzo attento e consapevole dell'energia. Assicurare il rispetto della legislazione sull'efficienza energetica seguendo le direttive impartite dall'Ufficio Affari legali, Contenzioso e Attività Normativa. Fornire consulenza in materia di efficienza e risparmio energetico.</i>	
5	<b>Responsabile Ufficio Affari Legali, Contenzioso e Attività Normativa</b>	1

	<p><i>Nell'assolvimento dell'incarico, assicurare la salvaguardia dei diritti e degli interessi della Agenzia, esercitando la supervisione, la gestione e il controllo delle attività legali, sia mediante la gestione diretta di tutto il contenzioso, ivi compreso quello stragiudiziale, curando i rapporti con l'Avvocatura dello Stato, le Avvocature distrettuali e, nel rispetto della normativa vigente, con gli avvocati del libero Foro, sia mediante l'elaborazione di pareri in ordine a tematiche di interesse per l'Agenzia. Analizzare, controllare e integrare, ove necessario e per gli aspetti di competenza, gli atti di gara, effettuare la valutazione dei rischi per la stipula e la gestione delle polizze assicurative e sovraintendere alla preparazione dei contratti per acquisizione di lavori, beni e servizi coordinando la propria attività con quella del Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Contrattualistica. Coordinarsi e controllare l'attività dell'Ufficio Gestione del Personale ai fini del conferimento di incarichi di collaborazione all'esterno e di contratti di lavoro subordinato. Assicurare, inoltre, la fornitura di un supporto consulenziale e operativo efficace per la Direzione Generale e per gli Stabilimenti Militari, nel rispetto della normativa applicabile, nonché il rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali e di riservatezza dei dati e agire da garante della compliance rispetto agli adempimenti e alle procedure interne, anche assicurando l'applicazione degli standard di qualità per l'erogazione dei servizi attraverso il supporto dell'Ufficio Qualità Sicurezza e Ambiente. Assicurare gli adempimenti normativi relativi alla trasparenza e all'anticorruzione mediante la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ove necessario attraverso: il piano nazionale anticorruzione; la trasparenza; i codici di comportamento; la rotazione del personale; l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi; il Pantouflage; la disciplina delle incompatibilità nelle commissioni di gara; la disciplina sulla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower). Aggiornare e predisporre, ove necessario, tutti i Regolamenti e la normativa di Agenzia armonizzandola con le modifiche della normativa di settore.</i></p>	
5	<b>Responsabile Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo (AFC)</b>	1
	<p><i>Nell'assolvimento dell'incarico, assicurare che il sistema di governo economico-finanziario e fiscale sia conforme alle normative in vigore; curare la redazione del bilancio civilistico (semestrale e annuale) delle UU.PP. e del Bilancio consolidato dall'Agenzia, adempiere alle relative dichiarazioni fiscali; gestire i rapporti con gli istituti di credito e finanziari e con l'Agenzia delle entrate. Coordinarsi con l'Ufficio Attività Produttive e l'Ufficio Attività Commerciali e Sviluppo dei mercati, relazionare al Collegio dei Revisori dei Conti, in materia di pianificazione industriale e sullo svolgimento dell'attività economica e finanziaria dell'Agenzia. Assolvere agli adempimenti fiscali e societari dell'Agenzia e agli obblighi contabili. Definire il budget annuale e il budget pluriennale (di spesa e di ricavi) in collaborazione con l'Ufficio Attività Produttive, l'Ufficio Attività Commerciali e Sviluppo dei Mercati e l'Ufficio Acquisti e Contrattualistica e con le UU.PP. In collaborazione con i medesimi uffici predisporre il Piano industriale triennale e il Piano triennale delle attività, nonché tutti i documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali dell'Agenzia. Provvedere all'attività di pianificazione economica e finanziaria dell'Agenzia coordinando sotto tale aspetto le UU.PP.; effettuare il controllo di gestione; assolvere alla funzione di interfaccia dell'Agenzia con tutti gli organi dell'Amministrazione Difesa competenti per materia. Effettuare valutazioni sui rischi di obsolescenza riguardo alla valorizzazione dei magazzini e le relative logiche contabili di gestione degli stessi. Supervisionare l'ufficio acquisti/paghe/sicurezza/logistica predisponendo il cash flow mensile e annuale. Adempiere in maniera corretta a tutti gli aspetti di contabilità generale dell'Agenzia; rappresentare puntualmente tutti i fatti di Agenzia aventi rilevanza sotto il profilo amministrativo e fiscale, supportando la scelta di adeguate politiche di bilancio civilistiche e fiscali. Coordinare e gestire l'attività di tesoreria. Effettuare il controllo periodico sugli eventuali scostamenti di bilancio.</i></p>	
4	<b>Responsabile Ufficio Innovazione, Ricerca e Sviluppo</b>	1

	<p><i>Nell'assolvimento dell'incarico, promuovere, coordinare e gestire le attività di ricerca scientifica ed industriale, innovazione e trasferimento tecnologico dell'Agenzia; collaborare con enti di ricerca pubblici e privati, Università, centri di competenza, enti territoriali ed associazioni di categoria per la realizzazione di studi, ricerche, nonché progetti nelle materie di competenza, a livello nazionale ed internazionale. Partecipare a bandi, programmi e progetti di studio e ricerca regionali, nazionali ed internazionali. Promuovere e coordinare, in collaborazione con l'Ufficio Attività Commerciali e Sviluppo dei Mercati, programmi ed iniziative di innovazione e cooperazione nella ricerca con Paesi e strutture europee ed extraeuropee, nonché con la Commissione europea attraverso i suoi Direttorati, le Agenzie europee e internazionali, la NATO e tutte le sue articolazioni. Implementare programmi di spin-in e spin-out tecnologico attraverso il supporto a start-up e PMI per la crescita e lo sviluppo di tecnologie innovative e dirompenti per il settore della Difesa e il settore militare, ivi comprese le attività di ricerca ed innovazione congiunte con il settore spaziale, promuovendo attività di innovazione con l'Agenzia spaziale italiana, l'Agenzia spaziale europea, e le aziende del settore aerospaziale. Supportare, insieme all'Ufficio Affari Legali, Contenzioso e Attività Normativa, gli Uffici dell'AID nella gestione degli impegni internazionali per la stipula di eventuali convenzioni nelle materie di competenza con istituti, università e soggetti pubblici e privati. Promuovere e coordinare la partecipazione dell'AID ad associazioni, società, gruppi/tavoli di lavoro e consorzi a carattere locale, nazionale, sovranazionale e internazionale per lo sviluppo di tecnologie innovative per la Difesa. Definire, progettare e gestire i progetti di ricerca (ad esempio PNRM, EDF, EDA, HORIZON, PON, PIA, Fondi strutturali UE, ecc.) sulle tematiche di competenza dell'AID. Supervisionare, coordinare e promuovere le attività di ricerca ed innovazione degli stabilimenti AID. Supportare l'ufficio di AID per la cooperazione internazionale nell'individuazione di tecnologie esportabili nei programmi di cooperazione. In collaborazione con l'Ufficio Gestione del Personale gestire il personale assegnato e, avvalendosi dell'Ufficio Qualità Sicurezza e Ambiente valutarne le performances. Presidiare e monitorare l'attività e gli orientamenti degli organismi Europei ed internazionali di rilevanza per l'Agenzia in materiale di ricerca ed innovazione tecnologica. Promuovere, coordinare e sviluppare le relazioni internazionali dell'Agenzia nel settore della ricerca e dell'innovazione tecnologica, in ambito europeo e internazionale, anche a supporto dei Vertici dell'Agenzia e, in particolare, della Direzione Generale, dell'Ufficio Attività Commerciali e Sviluppo dei Mercati.</i></p>	
4	<p><b>Responsabile Ufficio Qualità, Sicurezza e Ambiente</b></p>	1
	<p><i>Nell'assolvimento dell'incarico, si occupa di definire il sistema di qualità, sicurezza e ambiente dell'Agenzia in conformità alle normative nazionali e internazionali sugli standard tecnici previsti. Partecipa attivamente alla definizione e/o modifica della struttura organizzativa, alla predisposizione delle procedure aziendali e alla redazione delle istruzioni operative. Garantisce che il personale coinvolto nelle attività di gestione dei Sistemi sia adeguatamente formato e aggiornato. Collabora con le funzioni aziendali interessate all'individuazione e alla validazione delle metodologie e delle tecniche per il controllo dei processi e dei prodotti. Pianifica, organizza e gestisce azioni per il miglioramento continuo del Sistema Qualità e, in particolare, studia la fattibilità dei progetti, controlla i costi, si occupa della predisposizione e del rispetto del budget e coordina l'attività dei collaboratori. Svolge azioni di monitoraggio del Sistema Qualità, attraverso verifiche ispettive interne sui processi e sulle aree funzionali, per sincerarsi che tutte le attività dell'organizzazione si svolgano nel rispetto delle procedure definite dall'azienda. Si occupa dell'analisi di problematiche e non conformità, individua soluzioni organizzative e tecnologiche eco-compatibili e funzionali agli adeguamenti prescritti e definisce le azioni correttive. E' responsabile della predisposizione della documentazione prevista dal Sistema Qualità (manuali, procedure e relazioni tecniche) e ne garantisce la revisione e l'aggiornamento periodico. Si relaziona con gli enti di controllo esterni e interni all'azienda ed è responsabile di tutto l'iter burocratico richiesto dagli organismi di vigilanza e controllo dei sistemi ambiente, qualità e sicurezza per il conseguimento e le verifiche</i></p>	

	<p><i>periodiche delle certificazioni. Ha altresì l'obbligo di 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. Pianifica e documenta le azioni atte a verificare la gestione della qualità. Garantisce il corretto allineamento tra le aspettative di business ed i requisiti tecnici di implementazione. Assicura 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></p>	
4	<b>Responsabile Ufficio Acquisti e Contrattualistica</b>	1
	<p><i>Nell'assolvimento dell'incarico, possiede peculiari competenze in materia di diritto pubblico ed amministrativo con particolare riferimento alla stipulazione di contratti pubblici ed alla attivazione e gestione delle procedure di gara ai fini della selezione del contraente, alla luce delle prescrizioni impartite dal vigente Codice degli Appalti (D.lgs. 36/2023) e nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza. Gestisce tutte le fasi connesse agli acquisti ed agli approvvigionamenti di beni e servizi dell'Agenzia, dalla scelta del contraente fino alla redazione della delibera a contrarre, alla fase della stipula del contratto da sottoporre alla sottoscrizione del Direttore Generale. Con particolare riferimento alla redazione dei contratti, all'esito della negoziazione delle condizioni più vantaggiose per l'Agenzia, sceglie la tipologia di contratto più adatta e definisce le clausole, definisce le modalità ed i termini di pagamento e monitora l'intera fase di efficacia dei contratti prescelti, decidendo se rinnovarli in prossimità della scadenza. A tal fine, studia i budget dell'Agenzia, individuando le aree in cui si potrebbe intervenire per efficientare i processi, attivare opportunità negoziali ed individuare soluzioni alternative allo scopo di abbattere i costi. Inoltre gestisce i piani d'azione, di team, di buyer e di relazione con clienti interni e fornitori esterni. Sul presupposto di conoscere la contabilità industriale, provvede a relazionarsi costantemente con le funzioni di controllo di gestione, amministrazione e finanza per tenere sotto controllo fatturati, conti e capire quali sono le aree di intervento. Provvede alla costante consultazione del portale "Acquistinrete" della Pubblica Amministrazione (MEPA – Convenzioni – Accordi Quadro – Sistema Dinamico di acquisizione) nonché del portale e delle procedure dell'ANAC. Si coordina con il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali, Contenzioso e attività normativa ai fini dell'applicazione della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali e di riservatezza dei dati sensibili. Nell'assolvimento dell'incarico, gestisce tutte le fasi connesse agli acquisti e approvvigionamenti di beni e servizi dalla scelta del contraente, alla redazione della delibera, alla fase di stipula del contratto, da sottoporre alla firma del Direttore Generale; accentrare per quanto possibile gli acquisti delle UUPP al fine di fare saving dei costi; selezionare il contraente approfondendo la valutazione ex ante delle finalità sottese e dei bisogni da soddisfare, nel rispetto della libera concorrenza, della parità di trattamento, della non discriminazione, della trasparenza, della proporzionalità, della pubblicità, dell'economicità, dell'efficacia, della tempestività e della correttezza; curare tutti gli adempimenti previsti dalla legge 9.7.1990 n. 185 contenente 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, occupandosi di ogni fase, dalla valutazione delle richieste relative alle spese di funzionamento/investimento delle Unità Produttive e/o della Direzione Generale fino alla fase dell'esecuzione contrattuale coordinandosi con l'Ufficio Affari Legali, Contenzioso e Attività Normativa; redigere il budget degli acquisti prendendo in considerazione le proiezioni di fatturato e dei potenziali ricavi dell'Agenzia analizzando le RdA ricevute nel corso dell'ultimo anno ed effettuando una proiezione per l'esercizio finanziario successivo; coordinarsi con l'ufficio amministrazione, finanza e controllo; monitorare i costi di volta in volta, riallocare ove necessario alcune delle voci di costo o ridurne altre in base alle esigenze che si presentano in corso di esercizio.</i></p>	

3	<b>Responsabile Ufficio Attività Produttive</b>	1
	<p><i>Nell'assolvimento dell'incarico, riferisce direttamente al Direttore Generale, coordinando le attività operative dei Capi Uffici responsabili per tutte le aree produttive dell'Agenzia e dei Responsabili delle UUPP, per quanto attiene alle attività di produzione di beni e servizi per i clienti istituzionali e privati, in un'ottica di miglioramento dell'efficienza, rispetto dei tempi, riduzione dei costi e aumento della produttività. In coordinamento con l'Ufficio Gestione del Personale collabora alle attività di adeguamento della struttura organizzativa delle UUPP, laddove necessario anche mediante revisione dei rispettivi DM di struttura, e la pianificazione delle esigenze di Gestione del Personale necessarie per l'esecuzione delle attività produttive e delle attività organizzative direttamente influenti sull'operatività. In coordinamento con l'Ufficio Gestione del Patrimonio Infrastrutturale, con i Capi Uffici responsabili e i Responsabili delle UUPP, contribuisce alla pianificazione delle attività di potenziamento delle infrastrutture e degli impianti tecnologici necessari all'esecuzione delle attività operative della produzione e della logistica, per le commesse in essere e future. In coordinamento con l'Ufficio Attività Commerciale e Sviluppo dei Mercati assicura il rapporto tecnico, per il tramite dei Capi Uffici responsabili e dei Responsabili delle UUPP, per tutte le esigenze relative allo sviluppo delle attività operative, verso clienti istituzionali e privati, nella fase di fattibilità tecnica delle potenziali commesse e predisposizione delle relative offerte commerciali. In coordinamento con l'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo sovrintende alla predisposizione da parte delle UUPP dei piani economici di commessa; sovrintende al costante monitoraggio dello sviluppo economico finanziario di commessa; contribuisce, per la componente operativa, alla predisposizione dei Piani Economico Finanziari per progetti complessi. Sulla base delle direttive della Direzione Generale, in coordinamento con l'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo e tutte le altre funzioni centrali contribuisce, per quanto attiene la componente operativa, alla predisposizione del Piano triennale delle attività e dei Piani Industriali di Agenzia. Nell'assolvimento dell'incarico, assicura l'efficace pianificazione della produzione e la successiva realizzazione in base ai programmi e nel rispetto sia dei volumi e degli standard qualitativi richiesti, sia dei tempi e dei costi di produzione, in un'ottica di ottimizzazione delle procedure e proponendo soluzioni produttive, tecnologiche, logistiche e organizzative innovative. Organizza il layout di ciascun sito produttivo, coordina il personale delle unità produttive e ne cura l'addestramento e lo sviluppo, garantisce il rispetto delle norme di sicurezza sul luogo di lavoro, sorveglia l'esecuzione delle lavorazioni nel rispetto dei parametri quantitativi e qualitativi nonché dei piani definiti, collabora con il responsabile della qualità per garantire lo standard dei prodotti, concorre alla reingegnerizzazione dei processi in un'ottica di riduzione di costi e tempi di esecuzione e di miglioramento della qualità, collabora con gli uffici preposti per la rendicontazione economica ed i report sull'andamento produttivo, interfacciandosi con l'ufficio acquisti. Si occupa, inoltre, in coordinamento con l'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo e con l'Ufficio Attività commerciali e sviluppo dei mercati di redigere il budget annuale e pluriennale della Direzione generale e delle UU.PP, di predisporre il Piano industriale triennale in coordinamento con l'Ufficio Attività commerciali e sviluppo dei mercati e con la Direzione generale, di predisporre il Piano triennale delle attività in coordinamento con l'Ufficio AFC, la DG, l'Ufficio Gestione del Personale e l'Ufficio Approvvigionamenti. Predisporre il cash flow per la gestione dei flussi di entrata e uscita della DG e delle UU.PP. da sottoporre all'Ufficio AFC per i conseguenti adempimenti.</i></p>	
3	<b>Responsabile Ufficio IT, Sistemi Documentali e Conservazione Digitale, Cyber-security/Sicurezza informatica (ICT)</b>	1

	<p><i>Nell'assolvimento dell'incarico, pianificare e gestire operativamente i fondi relativi all'informatica gestionale di AID. A tal fine, ha il compito di provvedere alla configurazione di macchinari, hardware e software e procedere periodicamente alla verifica del funzionamento, alla manutenzione ed alla risoluzione dei problemi dei sistemi informatici. Elabora procedure standard per l'uso dei sistemi IT, con un linguaggio comprensibile anche ai non esperti. Gestisce il database dell'Agenzia attraverso una adeguata gestione del budget e delle risorse disponibili coordinandosi con l'Ufficio AFC e l'Ufficio Gestione del Personale. Provvede alla pianificazione della strategia informatica dell'Agenzia mediante l'implementazione di nuovi sistemi ed il miglioramento delle infrastrutture informatiche esistenti. Provvede al controllo ed alla verifica del funzionamento dei sistemi di sicurezza informatica, come i software antivirus, anche al fine di prevenire e contrastare attacchi hacker, minacce di malware, hacking e furti informatici di dati. Procedo alla assunzione, alla formazione, alla valutazione delle prestazioni ed alla supervisione quotidiana dei membri dei componenti del team IT. Si coordina con il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali, Contenzioso e attività normativa e con il Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Contrattualistica ai fini della corretta applicazione della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali e di riservatezza dei dati sensibili. Favorisce l'utilizzazione di tecnologie di videoconferenza o telelavoro (Webex, Zoom, Teams, ecc) che consentono di comunicare e collaborare a distanza. Gestisce i Centri Elaborazione Dati (CELD) di AID; analizza e definisce i requisiti dei sistemi informativi per rispondere alle necessità operative dell'area AID; definisce i requisiti tecnici IT in risposta agli adempimenti del Codice dell'Amministrazione Digitale; individua, definisce e coordina le tematiche IT di interesse di AID sulle quali svolgere attività di formazione; gestisce le problematiche di interfaccia tra i sistemi IT di AID e quelli della Difesa. Sviluppa, testa, progetta e implementa i sistemi di sicurezza digitale; valuta la vulnerabilità del sistema informatico aziendale e qualora necessario, vi pone rimedio; risponde agli attacchi e alle minacce alla sicurezza informatica; sviluppa strategie di prevenzione dai rischi informatici. Gestisce, laddove istituito, un hub "diffuso" nelle varie UU.PP. per l'applicazione delle Tecnologie avanzate (i.e., additive manufacturing; Energy, Green e sviluppo sostenibile; Bio/Health Economy; Information and Communication Technologies) coinvolgendo da una parte le Università e i Centri di ricerca, dall'altra tutti quei soggetti che possano portare un vantaggio competitivo mediante l'innovazione industriale all'AID quali, a mero titolo esemplificativo, start-up, micro, piccole e medie imprese anche innovative, ecc. Nello specifico, le attività di tali soggetti saranno orientate allo sviluppo tecnologico nel campo della robotica, mecatronica, nanotecnologie, materiali innovativi, automazione dei processi industriali, tecnologie per il trattamento/gestione dei materiali pericolosi/esplosivi; cleantech, valorizzazione dei materiali di scarto delle lavorazioni e riciclaggio delle raccolte differenziate multimateriale (energia circolare), tecnologie medicali, biotecnologie, dematerializzazione, IoT, interfacce utente intelligenti, IA, dispositivi wearable, ecc.</i></p>	
3	<p><b>Responsabile Ufficio Attività Commerciale e Sviluppo Mercati</b></p>	1
	<p><i>Nell'assolvimento dell'incarico, pianificare, organizzare e coordinare le attività e gli obiettivi commerciali in accordo con la Direzione Generale e con gli altri responsabili dell'Agenzia. Definire i modelli di vendita, organizzare e supervisionare ricerche di mercato per studiare le preferenze e le esigenze dei potenziali clienti, studiare i prodotti ed il relativo impatto sul pubblico e impostare il programma di commercializzazione in base ai risultati delle analisi condotte. Esaminare l'attività ed i risultati della rete di vendita, verificando la rispondenza delle vendite rispetto agli obiettivi prefissati e promuovere eventuali azioni correttive per migliorarne l'efficacia. Collaborare con gli altri Responsabili dell'Agenzia per ottimizzare i prodotti offerti o promuovere nuovi prodotti secondo le esigenze indicate dai clienti o potenziali clienti, contribuendo all'identificazione e sviluppo di nuove opportunità di business. Gestire e aggiornare la documentazione commerciale, effettuare reporting alla Direzione Generale, comunicando le informazioni di rilievo. Presentare al Direttore Generale resoconti trimestrali relativi alle operazioni consuntivate</i></p>	

		<i>rispetto al budget ed ai dati previsionali. Coordinandosi con l'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo e con l'Ufficio Acquisti e Contrattualistica, elaborare il budget e stimare una previsione di vendite su base annuale e triennale. Nello stabilire obiettivi, priorità e scadenze, cercare nuovi modi di organizzare il flusso di lavoro per aumentare produttività ed efficienza e, coordinandosi con l'Ufficio ICT, verificare la necessità di utilizzare nuovi strumenti informatici o di implementare software gestionali specifici. Nella gestione del personale assegnato, ne monitora il rendimento sulla base di indicatori di performance e, d'intesa con l'Ufficio delle Gestione del Personale, pianifica la loro attività di formazione. Riconoscere le aree di maggior interesse, ai fini della valorizzazione dei beni in surplus delle Forze Armate e delle produzioni dell'Agenzia e, pertanto, laddove delegato dal Direttore Generale, partecipare a tavoli tecnici interforze, manifestazioni internazionali, accordi bilaterali e fiere internazionali.</i>	
		Totale 3^ fascia	3
		Totale 4^ fascia	3
		Totale 5^ fascia	4
		<b>TOTALE SEDE ROMA</b>	<b>10</b>
<b>CENTRO DEMATERIALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE UNICO DELLA DIFESA GAETA</b>	5	<b>Responsabile unità Ce.de.Cu. e Responsabile di area strategica di mercato - Dematerializzazione/Digitalizzazione</b>	1
		<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>	
		Totale 5^ fascia	1
		<b>TOTALE SEDE GAETA</b>	<b>1</b>
<b>ARSENALE MILITARE MESSINA</b>	4	<b>Vice Responsabile della Sede di Messina</b>	1
		<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 Responsabile dell'Unità Produttiva di Messina. Sostituire il Responsabile dell'Unità in caso di assenza o impedimento.</i>	
		Totale 4^ fascia	1
		<b>TOTALE SEDE MESSINA</b>	<b>1</b>
		<b>Totale 3^ fascia</b>	<b>3</b>
		<b>Totale 4^ fascia</b>	<b>4</b>
		<b>Totale 5^ fascia</b>	<b>5</b>
		<b>TOTALE GENERALE DIRIGENTI</b>	<b>12</b>



MINISTERO DELLA DIFESA  
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA  
DIREZIONE GENERALE



Piazza della Marina, 4 - 00196 ROMA E-  
mail: [aid@aid.difesa.it](mailto:aid@aid.difesa.it) - PEC: [aid@postacert.difesa.it](mailto:aid@postacert.difesa.it)

**ALLEGATO T**

**MINISTERO DELLA DIFESA - AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**

**TABELLE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027**

Il presente allegato contiene le tabelle del Fabbisogno Triennale di personale per il triennio 2025-2027.

Funzionario referente Dr.ssa Isabella Cimmino  
n. telefono 3666929065  
E-mail PEC: aid@postacert.difesa.it

AMMINISTRAZIONE  
Agenzia Industrie Difesa

Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2024 provvedimento DM 19/05/16 (12 posizioni dirigenziali) e DM 5/05/15 (aree funzionali)												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82		0,00
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91	12	810.778,92
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	EP (3)	35.000,00	1.347,32			36.347,32	13.950,10			0	0	0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (1)	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	87	3.183.170,79
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	798	24.041.569,44
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03	32	916.192,96
<b>TOTALE</b>										<b>929</b>	<b>28.951.712,11</b>	

NOTE

- (1) se prevista da normativa speciale  
(2) indicare percentuale applicata se diversa da quella indicata e conseguentemente adeguare gli importi  
(3) se si intendono istituire posizioni di elevate professionalità, occorre considerare il valore medio pro-capite della retribuzione annua lorda (da 50.000 a 70.000 euro, al netto dell'IVC 2022-2024 e degli oneri riflessi), inserire il valore della retribuzione di posizione variabile e risultato e aggiungere gli oneri riflessi a carico amministrazione, avendo cura di assicurare l'invarianza della spesa potenziale massima mediante corrispondenti riduzioni (in valore) di altre posizioni. Si veda <https://www.aranagenzia.it/comunicati/12999-ccnl-comparto-funzioni-centrali-9-maggio-2022-orientamenti-applicativi.html>

Funzionario referente Dr.ssa Isabella Cimmino  
n. telefono 3666929065  
E-mail PEC: aid@postacert.difesa.it

AMMINISTRAZIONE  
Agenzia Industrie Difesa

Spesa presenti in servizio + comandati in al 31 dicembre 2024

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (3)	Buonuscita 5,68% (3)	IRAP 8,5% (3)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1) (*)	Totale comandati in (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	PRIMA		60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82		
SECONDA		47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91	4		270.259,64
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	EP (4)	35.000,00	1.347,32			36.347,32	13.950,10			0	0		0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (3)	Buonuscita 5,68% (3)	IRAP 8,5% (3)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	54	8	2.268.466,54
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	414	25	13.225.875,92
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03	6		171.786,18
										<b>TOTALE</b>	478	33	15.936.388,28

(\*) a tale numero si aggiungono due dirigenti di II fascia con incarico ai sensi dell'art.19, comma 6, del d.lgs 165/2001 e un dirigente di II fascia con incarico ai sensi dell'art. 19, comma 5bis, del d.lgs. 165/2001

NOTE

- (1) comprese unità in regime di part-time
- (2) o analogo istituto con oneri a carico dell'Amministrazione
- (3) indicare percentuale applicata se diversa da quella indicata e conseguentemente adeguare gli importi
- (4) inserire il valore medio pro-capite della retribuzione annua lorda (da 50.000 a 70.000 euro al netto dell'IVC 22-24) compilando il campo della retribuzione di posizione variabile e di risultato e aggiungere gli oneri riflessi a carico amministrazione





Funzionario referente n. telefono E-mail PEC:	Dr.ssa Isabella Cimmino 3666929065 <a href="mailto:aid@postacert.difesa.it">aid@postacert.difesa.it</a>
---	---

<b>AMMINISTRAZIONE</b> Agenzia Industrie Difesa
--

**Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2026 (1)**

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	<b>86.372,82</b>		0,00
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	<b>67.564,91</b>		0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	<b>36.588,17</b>	<b>0</b>	0,00
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	<b>30.127,28</b>	<b>25</b>	753.182,00
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	<b>28.631,03</b>	<b>1</b>	28.631,03
							<i>di cui</i>	<b>TOTALE Dir. I Fascia</b>			0	0,00
							<i>di cui</i>	<b>TOTALE Dir. II fascia+Aree</b>			26	781.813,03
								<b>TOTALE complessivo</b>			<b>26</b>	<b>781.813,03</b>

**NOTE**

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno degli anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente). Il DI 73/2021 ha modificato la L. 56/2019 all'art. 3 comma 3 reinserendo l'asseverazione delle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazioni 2021 è richiesta l'asseverazione dell'organo di controllo.

(2) Dal 1° novembre 2021 le cessazioni per quiescenza dei dirigenti di prima fascia di ruolo devono essere valorizzate prendendo a riferimento il relativo trattamento economico fondamentale e il relativo budget deve essere mantenuto separato (cfr. Circolare FP pubblicata il 7 febbraio 2022) mentre per le cessazioni intervenute precedentemente a tale data deve essere preso a riferimento il trattamento di un dirigente di seconda fascia



Programma bandire/assumere 2025												
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)								Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001 (3)	Stabilizzazioni (4)	Mobilità da altre PPAA	Corso-concorso X SNA (5)				
	PRIMA	86.372,82									0	-
	SECONDA	67.564,91							0		0	-
TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)												
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Progressioni di carriera (art. 52 d. lgs. 165/2001) (6)	Stabilizzazioni (4)	Mobilità da altre PPAA		Inquadramento ex art. 18 CCNL sul turnover (7)	Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024	
Area EP		0								0	-	
EP - Progressioni verticali										0	-	
Area Funzionari		36.588,17	10							10	365.881,70	
Area Funzionari	Progressioni verticali	6.460,89								0	-	
Area Assistenti		30.127,28	28							28	843.563,84	
Area Assistenti	Progressioni verticali	1.496,25								0	-	
Area Operatori		28.631,03								0	-	
		<b>TOTALE</b>	38	0	0	0	0	0	0	38	1.209.445,54	

Inquadramento ex art. 18 CCNL sullo 0,55% del Monte Salari 2018 (8)
10
10

NOTE
(1) indicare gli estremi di pubblicazione (INPA- G.U)
(2) indicare la data di approvazione della graduatoria e la data di pubblicazione del bando (v. nuovo art. 35 co 5 ter del D.lgs. 165/2001)
(3) indicare il calcolo della % da rispettare
(4) indicare il riferimento normativo
(5) indicare il numero del corso concorso SNA
(6) Indicare, nella riga in corrispondenza con il differenziale retributivo, le unità che gravano sul turnover. NB. le PV sono subordinate all'individuazione delle famiglie professionali
(7) Indicare, nella riga in corrispondenza con il differenziale retributivo, solo le unità che gravano sul turnover ma che rientrano nella procedura transitoria (art. 18 CCNL 2019-2021). NB. le PV sono subordinate all'individuazione delle famiglie professionali
(8) Indicare, a titolo ricognitivo, le unità che si prevede di inquadrare ex art. 18 CCNL 2019-2021 sullo 0,55% del Monte Salari 2018

Funzionario referente	Dr.ssa Isabella Cimmino
n. telefono	3666929065
E-mail PEC:	aid@postacert.difesa.it

AMMINISTRAZIONE Agenzia Industrie Difesa
---

Budget anno 2025 (2)
1.628.403,50

Assunzioni programmate anno 2025 (1)														
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato (4)	Totale unità da assumere ex lege ..... (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
		PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82			
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91				0,00
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 14/05/24 e d.P.C.P.M. 17/12/2024 (4)	Totale unità da assumere ex lege ..... (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
		EP	35.000,00	1.347,32			36.347,32	13.950,10			0			
	EP (PV) (6)													0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 14/05/24 e d.P.C.P.M. 17/12/2024 (4)	Totale unità da assumere ex lege ..... (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	10	16		365.881,70
	Funzionari (PV)									6.460,89				0,00
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	28	100		843.563,84
	Assistenti (PV)									1.496,25				0,00
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03				0,00
	<b>TOTALE</b>										<b>38</b>	<b>116</b>	<b>0</b>	<b>1.209.445,54</b>

DI CUI:

TOTALE ONERI SU BUDGET 2024	1.209.445,54
Totale oneri da assumere su budget da cessazioni 2023/2024 già autorizzato d.P.C.M. 14/05/24 e d.P.C.P.M. 17/12/2024.	3.598.138,72
TOTALE ONERI SU LEGGE.....	0,00

**NOTE**

- (1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione
- (2) Indicare il budget o cumulo di di budgets di cui si chiede l'autorizzazione
- (3) Indicare le unità sul budget 2024 coerenti con la programmazione indicata in tabella "4.1 Bandire e assumere 2024".
- (4) Indicare le unità già autorizzate da d.P.C.M. che si prevede di assumere nell'anno di riferimento, anche a seguito di rimodulazione.
- (5) Indicare le risorse stanziare da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga (aggiungere colonne qualora vi sia più di una autorizzazione ex lege), che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse stanziare da leggi in deroga e gli oneri derivanti dalle unità che si intende assumere sono nettizzate in tabella dalle componenti accessorie della retribuzione. Prevedere una colonna anche per le PV ex art. 18 CCNL (7) sul 0,55% del Monte Salari 2018.
- (6) Calcolare il differenziale tra la retribuzione pro capite lordo stato di un EP e di un Funzionario

Funzionario referente	Dr.ssa Isabella Cimmino
n. telefono	366929065
E-mail PEC:	aid@postacert.difesa.it

AMMINISTRAZIONE	Budget anno 2026 (2)	
Agenzia Industrie Difesa	1.661.965,04	

Assunzioni programmate anno 2026 (1)

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. .... (4)	Totale unità da assumere ex lege ..... (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
														0,00
	PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82				0,00
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91				0,00
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. .... (4)	Totale unità da assumere ex lege ..... (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
														0,00
	EP	35.000,00	1.347,32			36.347,32	13.950,10			50.297,42				0,00
	EP (PV) (6)													0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. .... (4)	Totale unità da assumere ex lege ..... (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
														548.822,55
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	15			548.822,55
	Funzionari (PV)									6.460,89				0,00
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	36			1.084.582,08
	Assistenti (PV)									1.496,25				0,00
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03				0,00
										<b>TOTALE</b>	<b>51</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.633.404,63</b>

DI CUI:

TOTALE ONERI SU BUDGET 2025	1.633.404,63
Totale oneri da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. ....	0,00
TOTALE ONERI SU LEGGE.....	0,00

NOTE

(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione
(2) Indicare il budget o cumulo di di budgets di cui si chiede l'autorizzazione
(3) Indicare le unità sul budget di riferimento.
(4) Indicare le unità già autorizzata da d.P.C.M. che si prevede di assumere nell'anno di riferimento, anche a seguito di rimodulazione.
(5) Indicare le risorse stanziare da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga (aggiungere colonne qualora vi sia più di una autorizzazione ex lege), che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse stanziare da leggi in deroga e gli oneri derivanti dalle unità che si intende assumere sono nettizzate in tabella dalle componenti accessorie della retribuzione. Prevedere una colonna anche per le PV ex art. 18 CCNL (7) sul 0,55% del Monte Salari 2018.
(6) Calcolare il differenziale tra la retribuzione pro capite lordo stato di un EP e di un Funzionario

Funzionario referente	Dr.ssa Isabella Cimmino
n. telefono	3666929065
E-mail PEC:	aid@postacert.difesa.it

<b>AMMINISTRAZIONE</b>	Budget anno 2027 (2)	
Agenzia Industrie Difesa	781.813,03	

**Assunzioni programmate anno 2027 (1)**

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2026 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. .... (4)	Totale unità da assumere ex lege ..... (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
		PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	<b>86.372,82</b>			
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	<b>67.564,91</b>				<b>0,00</b>
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2026 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. .... (4)	Totale unità da assumere ex lege ..... (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
		EP	35.000,00	1.347,32			36.347,32	13.950,10			<b>0</b>			
	EP (PV) (6)													<b>0,00</b>
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2026 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. .... (4)	Totale unità da assumere ex lege ..... (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	<b>36.588,17</b>	<b>5</b>			<b>182.940,85</b>
	Funzionari (PV)									<b>6.460,89</b>				<b>0,00</b>
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	<b>30.127,28</b>	<b>19</b>			<b>572.418,32</b>
	Assistenti (PV)									<b>1.496,25</b>				<b>0,00</b>
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	<b>28.631,03</b>				<b>0,00</b>
	<b>TOTALE</b>										<b>24</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>755.359,17</b>

DI CUI:

TOTALE ONERI SU BUDGET 2026	755.359,17
Totale oneri da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. ....	0,00
TOTALE ONERI SU LEGGE.....	0,00

**NOTE**

(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione
(2) Indicare il budget o cumulo di di budgets di cui si chiede l'autorizzazione
(3) Indicare le unità sul budget di riferimento.
(4) Indicare le unità già autorizzata da d.P.C.M. che si prevede di assumere nell'anno di riferimento, anche a seguito di rimodulazione.
(5) Indicare le risorse stanziate da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga (aggiungere colonne qualora vi sia più di una autorizzazione ex lege), che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse stanziate da leggi in deroga e gli oneri derivanti dalle unità che si intende assumere sono nettizzate in tabella dalle componenti accessorie della retribuzione. Prevedere una colonna anche per le PV ex art. 18 CCNL (7) sul 0,55% del Monte Salari 2018.
(6) Calcolare il differenziale tra la retribuzione pro capite lordo stato di un EP e di un Funzionario

Funzionario referente	Dr.ssa Isabella	<i>AMMINISTRAZIONE</i>
n. telefono	3666929065	
E-mail PEC:	<a href="mailto:aid@postacert.difesa.it">aid@postacert.difesa.it</a>	<i>Agenzia Industrie Difesa</i>

Programma bandire						
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Unità da assumere 2026 con concorso	Unità da assumere 2027 con concorso	Valore finanziario unità da assumere	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO
	PRIMA	86.372,82			-	Concorso pubblico
	SECONDA	67.564,91	0		-	
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Unità da assumere 2026 con concorso	Unità da assumere 2027 con concorso	Valore finanziario unità da assumere	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO
Area EP		0			-	Concorso pubblico
Area Funzionari		36.588,17	15	5	<b>731.763,40</b>	
Area Assistenti		30.127,28	36	19	<b>1.657.000,40</b>	
Area Operatori		28.631,03			-	
<b>TOTALE</b>			51	24	<b>2.388.763,80</b>	

<b>Funzionario referente</b>	Dr.ssa Isabella Cimmino
<b>n. telefono</b>	3666929065
<b>E-mail PEC:</b>	<a href="mailto:aid@postacert.difesa.it">aid@postacert.difesa.it</a>

<b>AMMINISTRAZIONE</b>
<i>Agenzia Industrie Difesa</i>

<b>Spesa comandati al 31/12/2024 (1)</b>													
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023	
		PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	<b>86.372,82</b>		-
		SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	<b>67.564,91</b>		-
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023	
		Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	<b>36.588,17</b>		-
		Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	<b>30.127,28</b>	<b>1</b>	30.127,28
		Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	<b>28.631,03</b>		-
										<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>30.127,28</b>	

(1) o analogo istituto non retribuito dall'amministrazione di appartenenza, come aspettativa, personale fuori ruolo etc.

**ANNO DELLA PROGRAMMAZIONE****2025**

VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO E COMANDATI IN AL 31.12.2024 (1)	+	15.936.388,28
VALORE FINANZIARIO COMANDATI OUT AL 31.12.2024 (2)	+	30.127,28
VALORE FINANZIARIO CESSAZIONI DAL SERVIZIO ANNO 2025	-	1.661.965,04
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU TURN-OVER NEL 2025	+	1.209.445,54
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI 2025 SU BUDGET GIA' AUTORIZZATO DA d.P.C.M. 14/05/24 e d.P.C.P.M. 17/12/2024	+	3.598.138,72
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI EX LEGE NEL 2025	+	-
<b>TOTALE</b>		<b>19.112.134,78</b>

≤

**VALORE FINANZIARIO  
DOTAZIONE ORGANICA AL  
31.12.2024****28.951.712,11****NOTE****(1)** o analoghi istituti con oneri a carico dell'amministrazione**(2)** la spesa relativa al personale comandato presso altra amministrazione (out), così come quella del personale in aspettativa e fuori ruolo, pur non essendo sostenuta dall' ente di appartenenza, deve essere accantonata per il caso di rientro in servizio delle predette unità.

**ALLEGATO U**  
**MINISTERO DELLA DIFESA**  
**AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**  
**CHECK LIST DELLE MISURE GENERALI**

La “Check list delle misure generali” costituisce uno strumento operativo che permette di svolgere un’attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati ad operare nell’ambito di A.I.D., al fine di garantire la conformità dell’attività amministrativa alla normativa comunitaria e nazionale. Inoltre, la compilazione della check list in esame consente di effettuare anche un successivo controllo o supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (quali l’Ufficio Risorse Umane, l’Ufficio Acquisti e Contrattualistica, RPCT, ecc.).

Il documento in esame, che prende spunto dal PIAO 2025-2027 redatto da A.I.D., non ha la pretesa di essere esaustivo e può essere adattato e/o integrato da ulteriori verifiche dettate dalle singole realtà locali (UU.PP.) ovvero dalle esigenze specifiche dei Capi Articolazione (in ambito A.I.D.). Resta inteso che si dovrà rispondere solo alle domande applicabili nell’ambito dell’Articolazione/UU.PP. L’adozione della check list in oggetto è finalizzata ad avere una panoramica sulla conoscenza e sull’implementazione delle misure generali messe in campo da A.I.D.

1. Il personale civile è al corrente che A.I.D. ha adottato il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), attualmente in vigore presso il Ministero della Difesa, e ne conosce i contenuti?

*POSSIBILE MISURE<sup>1</sup>:*

- *Illustrare i contenuti attraverso adeguata attività informativa;*
- *In linea con il PNA 2022, nelle aree dove il personale è maggiormente esposto a rischio, effettuare informazione circa la conoscenza del PIAO.*

2. Il personale militare è al corrente che A.I.D. ha recepito il Codice dell’Ordinamento Militare (D.lgs. 66/2010) e ne conosce i contenuti?

*POSSIBILE MISURE:*

- *Illustrare i contenuti attraverso adeguata attività informativa;*

---

<sup>1</sup> A cura Capi Ufficio/Articolazione (oggetto di monitoraggio/verifica) /UU.PP.

*Check List delle misure generali*

- *In linea con il PNA 2022, nelle aree dove il personale è maggiormente esposto a rischio, effettuare informazione circa la conoscenza del PIAO.*

3. La misura della rotazione del personale nelle varie aree a rischio: al fine di evitare che l'attribuzione in capo ad un unico soggetto possa esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti, nell'ambito del procedimento, laddove consentito, viene attuata la misura in esame, mediante esecuzione delle fasi procedurali da parte di più persone?

*POSSIBILI MISURE: prevedere, nelle aree a rischio, le varie fasi procedurali a più persone*

4. In ambito A.I.D. è stata eseguita o pianificata una rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti/responsabilità?

*POSSIBILI MISURE:*

- *Attuare politica volte a modifiche di compiti/responsabilità;*
- *Per le figure dirigenziali, Area Personale/UU.PP, segnalare, dando comunicazione formale all'organo di vertice le esigenze di avvicendamento di quel personale impiegato, da oltre cinque anni, in incarichi maggiormente esposti a rischio.*

5. Il dipendente è al corrente dell'esistenza dell'obbligo di astensione del conflitto di interesse (art.6-bis della Legge 241/1990, aggiunto dall'art.1 comma 41, legge 190/2012 ed integrato dall'art 7 del D.P.R.62/2013)?

*POSSIBILI MISURE: Illustrare i contenuti attraverso adeguata attività informativa.*

6. Il responsabile del procedimento ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale si astengono in caso di conflitti di interessi?

*POSSIBILI MISURE:*

## Check List delle misure generali

- *Illustrare sempre a tutti coloro che sono coinvolti nel procedimento le finalità dello stesso e, ove si verificano i presupposti previsti dalla normativa, il dipendente deve comunicare tempestivamente ed in forma scritta al proprio superiore gerarchico i motivi per i quali deve astenersi*
- *Obbligo di firmare la dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi (possibile format adottato dall'A.I.D. disponibile presso l'Ufficio Trasparenza).*

7. Il personale dell'A.I.D. è edotto sui casi di inconferibilità /incompatibilità' (D.lgs.39/2013 e ss.mm.)?

### *POSSIBILI MISURE (inconferibilità):*

- *Illustrare i contenuti attraverso adeguata informativa;*
- *Prevedere, nei casi previsti, apposita dichiarazione da pubblicare sul portale di A.I.D.;*
- *Accertarsi, per il personale militare, che gli organi di impiego di FF.AA. provvedano ad indicare nel preambolo delle determinazioni di impiego di aver verificato l'insussistenza delle cause di inconferibilità facendo espresso riferimento all'articolo 20 del D.lgs.39/2013;*
- *Nell'ambito della procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali civili, le condizioni ostative al conferimento devono essere indicate nell'avviso del relativo interpello, unitamente alla richiesta di allegare alla manifestazione di disponibilità degli interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità';*
- *Prevedere, nell'interpello, apposita clausola di esclusione di partecipazione qualora si rilevi al candidato la sussistenza di cause di inconferibilità'.*

### *POSSIBILI MISURE (incompatibilità):*

- *Illustrare i contenuti attraverso adeguata informativa/sensibilizzazione;*
- *All'atto dell'assunzione, il personale dovrà produrre e fornire al Dirigente dell'Ufficio Gestione del Personale apposita attestazione (da pubblicare su apposito portale della trasparenza) e spetta a tale Dirigente la verifica di tale attestazione.*

8. Attività successive al servizio (c.d.*pantouflage*, vedasi art.1 comma 42, della Legge n.190/2012 che ha modificato l'art.53, D.lgs.165/2001): sono state messe in atto le misure generali previste dai previsti disposti legislativi?

*POSSIBILI MISURE:*

- *Inserire nei bandi di gara, tra le condizioni di partecipazione, la prescrizione circa la non ammissibilità alla partecipazione di concorrenti per i quali sussistono le condizioni di cui all'art.53, comma 16-ter del D.Lgs.n.165 del 2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica Amministrazione;*
- *Chiedere a tutte le imprese concorrenti di fornire, tra la documentazione di ammissione alla gara, anche un'autodichiarazione c.d. di pantouflage attestante che l'impresa, consapevole del divieto imposto dall'art.53, comma 16-ter del D.Lgs. 165 del 2001, dichiara di non aver concluso e si impegna a non concludere, contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito e si impegna a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;*
- *Inserire nei contratti di assunzione del personale civile specifica clausola di richiamo agli obblighi del citato art.53;*
- *Notificare al dipendente che cessa dal servizio il divieto posto dal citato art.53.*

9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (art,1, comma 46, della Legge 190/2012 ha aggiunto l'art.35-bis al D.lgs.165/2001 in materia di prevenzione del fenomeno della corruzione): è stata verificata al personale che partecipa a commissioni, assegnazioni agli uffici menzionati dal disposto legislativo l'assenza di reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale?

*POSSIBILI MISURE:*

- *Effettuare adeguata attività informativa sui contenuti dei disposti legislativi;*

*Check List delle misure generali*

- *Obbligo, in capo all'Ufficio Gestione del personale, di verifica dei requisiti sopra menzionati.*

10. Il personale dipendente conosce la tematica *whistleblower* (la normativa introdotta dal D.lgs.24/2023 che tutela il dipendente pubblico che segnala illeciti)?

*POSSIBILI MISURE: Illustrare i contenuti attraverso adeguata attività informativa ed illustrare al personale le modalità per effettuare eventuali segnalazioni di illecito sul portale A.I.D.*

11. Il personale che opera nei settori c.d. a "*rischio*" (ad esempio settori contratti e concorsi) viene adeguatamente formato al fine di ottemperare agli obblighi di legge?

*POSSIBILI MISURE: prevedere, in coordinazione con RPCT (per A.I.D.), appositi percorsi formativi utilizzando tutte le modalità formative possibili (corsi in presenza, e-learning, seminari, forum, ecc.).*

12. Il personale dipendente conosce la modalità di gestione dell'accesso civico semplice/generalizzato (art. 46 del D.lgs.33/2013)?

*POSSIBILI MISURE: illustrare i contenuti attraverso adeguata sessione informativa.*

13. Il personale che opera nelle varie articolazioni A.I.D./UU.PP è edotto sulla documentazione che deve essere pubblicata sul portale trasparenza nonché le relative modalità?

*POSSIBILI MISURE: illustrare i contenuti del PIAO 2025-2027 nonché la procedura operativa P.SGI6.1-A.I.D.DG.23 "Gestione dell'anticorruzione e della trasparenza".*

**ALLEGATO V**  
**AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**  
**MINISTERO DELLA DIFESA**  
**CHECK LIST DELLE MISURE DA ADOTTARE NEL SETTORE DELLA**  
**CONTRATTUALISTICA**

La “Check list delle misure da adottare nel settore della contrattualistica” costituisce uno strumento operativo che permette di svolgere un’attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati ad eseguire la procedura di appalto, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale. Inoltre, la compilazione della check list in esame consente di effettuare anche un successivo controllo o supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (es. Ufficio Gestione del Personale, RPCT,,).

La check list in oggetto è estratta dall’Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con Delibera n.605 del 19 dicembre 2023 dall’ANAC, in linea con le previsioni contenute dal “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” (D.lgs.36/2023).

Nondimeno, l’adozione della check list in oggetto è finalizzata ad avere una panoramica sulla conoscenza e sull’implementazione delle misure generali messe in campo da A.I.D.

Check list delle misure da adottare nel settore della Contrattualistica

Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</li> <li>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</li> <li>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.</li> </ol> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

Check list delle misure da adottare nel settore della Contrattualistica

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del PNA 2022).</p>
	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;</li> <li>- di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria</li> </ul> <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</li> <li>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</li> <li>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</li> <li>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</li> </ol>

Check list delle misure da adottare nel settore della Contrattualistica

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);</li> <li>- dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c);</li> </ul>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure</p>

Check list delle misure da adottare nel settore della Contrattualistica

<p>comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>		<p>negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023</p> <p>Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i></p>

Check list delle misure da adottare nel settore della Contrattualistica

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;</li> <li>2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</li> <li>3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</li> </ol>
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti</p>

Check list delle misure da adottare nel settore della Contrattualistica

	<p>eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto</p>

Check list delle misure da adottare nel settore della Contrattualistica

		<p>dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p>

Check list delle misure da adottare nel settore della Contrattualistica

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del PNA 2022).</p>

Check list delle misure da adottare nel settore della Contrattualistica

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.  Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi</p>

Check list delle misure da adottare nel settore della Contrattualistica

<p>negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</li> <li>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</li> <li>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</li> </ol>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>