



AERONAUTICA MILITARE
IL CAPO DEL CORPO DI COMMISSARIATO
Referente per la prevenzione
della corruzione e per la trasparenza

Roma _____

A ELENCO INDIRIZZI ALLEGATO

All.: 1 (uno)

OGGETTO: Prevenzione della corruzione – Rotazione del personale.

Seguito: Foglio prot. n. M_D.ARM001 0014670 datato 20 febbraio 2015.

1. *Come reso noto con il foglio a seguito, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017, di recente approvazione, ha confermato fra le misure obbligatorie di contrasto la rotazione del personale. In particolare, il personale permane in incarichi caratterizzati da un più elevato tasso di rischio di corruzione per un periodo massimo non superiore a cinque anni. La permanenza nell'incarico sensibile per un periodo superiore è valutata dagli Organi di impiego, mediante l'analisi specifica del rischio di corruzione cui è esposto il funzionario nell'esercizio delle relative funzioni e nel rispetto di principi stringenti (mantenimento della continuità necessaria a garantire il funzionamento delle strutture, verifica della preparazione tecnico-specialistica, funzionale all'assolvimento dell'incarico; tutela sociale).*
2. *In tale quadro generale, assume particolare rilievo l'attività di impiego svolta al livello territoriale dai singoli Comandi periferici, nel rispetto delle deleghe emesse dal Signor Capo di Stato Maggiore nonché delle procedure dettate dalla Direttiva "DIPMA UD-001" ed. 2014. In tal senso, è opportuno che i responsabili degli Enti, nell'esercizio delle prerogative di comando, continuino ad adoperarsi per rendere effettivo il suesposto criterio di rotazione del personale addetto ad incarichi "sensibili", compatibilmente con le consistenze organiche disponibili, anche mediante pertinenti provvedimenti di impiego che comportino cambi di incarico all'interno del medesimo Ente. Ciò con particolare riguardo ai settori "messi a fuoco" dal P.T.P.C. (attività contrattuale in senso ampio, intendendosi per tale non solo la procedura di ricerca del contraente di competenza del Servizio Amministrativo locale, ma anche le attività propedeutiche o collaterali, es. predisposizione dei capitolati tecnici da parte degli organi interessati, controlli sull'esecuzione e sui collaudi dei lavori, gestione dei fondi permanenti da parte dei titolari individuati con Atto Dispositivo n. 1 del Comandante; autorizzazione e concessioni, es. concessione alloggi di servizio, autorizzazioni per l'ammissione ad organismi di protezione sociale).*
A tal fine, si rammentano anche le disposizioni dettate dalla Direttiva SMA-ORD-036 "Linee guida per migliorare l'azione di comando nelle attività di gestione amministrativa degli enti A.M" ed. 2008, nella parte in cui prevedono di:
 - *impiegare nelle funzioni amministrative e tecniche ad esse correlate il personale militare e civile delle varie Armi, Corpi, Ruoli, Qualifiche secondo un criterio di interscambiabilità che abbia, come solo limite, precise disposizioni normative contrarie. Ciò al fine di assicurare il concorso di tutte le professionalità disponibili nello svolgimento delle attività delicate richiedenti la massima regolarità e trasparenza e di rendere il più agevole possibile la politica di rotazione degli incarichi;*

- *curare che il personale adibito al controllo dei servizi di ristorazione e di pulizia venga periodicamente avvicendato compatibilmente con le norme vigenti nel settore dell'impiego. Di massima, è opportuno che tali avvicendamenti avvengano almeno ogni tre anni. Solo a fronte di insuperabili difficoltà organizzative, ma sempre nel rispetto della normativa sull'impiego, il limite temporale per l'avvicendamento può essere portato a cinque anni. Peraltro, affinché la predetta rotazione non si rifletta negativamente sulla continuità e sul livello qualitativo dell'azione amministrativa, i procedimenti di rotazione devono tener conto della necessità di assicurare un congruo periodo di affiancamento tra il personale uscente e subentrante, in particolare negli incarichi di maggior rilievo a livello centrale ed intermedio;*
 - *impiegare nelle mansioni di controllo delle attività svolte dalle ditte appaltatrici di servizi personale militare e civile che sia in possesso delle specifiche cognizioni tecniche per poter verificare con adeguata competenza l'idoneità dei servizi prestati e la piena rispondenza delle prestazioni a quanto previsto nelle norme contrattuali;*
 - *prevenire casi di conflitto di interessi, in particolare nell'ipotesi in cui le imprese operanti presso un determinato Ente dell'A.M. impieghino maestranze che abbiano rapporti di coniugio, parentela o affinità con il personale militare o civile impiegato presso lo stesso Ente. Il Comandante dell'Ente deve, quindi, impartire opportune direttive agli organi, alle commissioni ed ai soggetti deputati ai controlli, affinché tali legami non pregiudichino il corretto adempimento delle prestazioni negoziali da parte dell'impresa contraente, avendo cura, altresì, di evitare la designazione per le funzioni di controllo di personale che si trovi nelle descritte situazioni o, quanto meno, di monitorare l'astensione del citato personale dipendente dalle menzionate operazioni di controllo delle attività e/o della corretta esecuzione delle predette prestazioni contrattuali. Si rammentano, a questo proposito, le prescrizioni sopravvenute con il "Codice di Comportamento dei dipendenti della Difesa", che, all'art. 6, prevede che "Il dipendente che ritiene di trovarsi nelle condizioni indicate dall'art. 7, del D.P.R. n. 62/2013, anche se sopravvenute, deve tempestivamente comunicare, in forma scritta, al responsabile dell'Ufficio i motivi per i quali, a norma del citato art. 7, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività. Il responsabile dell'Ufficio, valutate le ragioni rappresentate, tempestivamente, con atto motivato, decide modi e tempi dell'astensione, dandone comunicazione al dipendente. Nel caso in cui il dipendente comunichi gravi ragioni di convenienza ai fini dell'astensione, il responsabile dell'Ufficio valuta la gravità delle ragioni comunicate dal dipendente decidendo sulla sussistenza o meno dell'obbligo di astensione".*
3. *Nel confermare la necessità di produrre il massimo sforzo nella prevenzione della corruzione, a tutela dell'immagine della Forza Armata e dei suoi appartenenti, si chiede agli Alti Comandi e Organismi di Vertice in indirizzo di curare la capillare diffusione della presente a tutti gli E/D/R gerarchicamente dipendenti.*
- L'Ufficio Generale Centro di Responsabilità Amministrativa - Direzione di Amministrazione voglia provvedere a diramare la presente, comprensiva degli allegati, agli Organismi amministrativamente dipendenti e a pubblicarne il testo sul proprio sito web.*

**IL REFERENTE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
(Gen. Isp. C.C.r.n. Arnaldo D'ORAZIO)**

ELENCO INDIRIZZI ALLEGATO AL FOGLIO PROT. N° M_D.ARM001 _____/_____/_____.

PER COMPETENZA:

COMANDO LOGISTICO	SEDE
COMANDO SQUADRA AEREA	SEDE
COMANDO SCUOLE A.M./3° R.A.	BARI
COMANDO 1° REGIONE AEREA	MILANO
COMANDO AERONAUTICA MILITARE ROMA	ROMA
UFFICIO GENERALE CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA A.M.	SEDE

PER CONOSCENZA:

Allo STATO MAGGIORE AERONAUTICA:

- Ufficio del Sottocapo di SMA	SEDE
- 1° Reparto	SEDE
- 3° Reparto	SEDE
- 4° Reparto	SEDE
- 6° Reparto	SEDE
- Reparto Generale Sicurezza	ROMA
- Ufficio Generale Spazio Aereo e Meteorologia	ROMA

Alla DIREZIONE PER L'IMPIEGO DEL PERSONALE MILITARE DELL'AERONAUTICA	SEDE
All'UFFICIO GENERALE PER L'INNOVAZIONE MANAGERIALE	SEDE
All'UFFICIO DEL GENERALE DEL RUOLO DELLE ARMI DELL'ARMA AERONAUTICA	SEDE
All'UFFICIO DEL CAPO DEL CORPO DEL GENIO AERONAUTICO	SEDE
All'UFFICIO DEL CAPO DEL CORPO SANITARIO AERONAUTICO	ROMA
All'UFFICIO GENERALE DEL CAPO DI SMA	SEDE
All'UFFICIO GENERALE AFFARI GIURIDICI A.M.	SEDE
All'UFFICIO DELL'ISPETTORE DELL'AVIAZIONE PER LA MARINA	ROMA
All'ISPettorato PER LA SICUREZZA DEL VOLO	SEDE
All'UFFICIO GENERALE DI COORD. DELLA PREV. ANTINF. E TUTELA AMBIENTALE	SEDE
All'UFFICIO GENERALE DI COORD. DELLA VIGILANZA ANTIFORTUNISTICA	SEDE
All'UFFICIO GENERALE PER LA COMUNICAZIONE	SEDE