



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 – Misure nell’area di rischio “autorizzazioni e concessioni”.

- 1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), adottato in ossequio alla legge n.190 del 2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione, rappresenta lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione Difesa fornisce una valutazione del livello di esposizione dei propri uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi volti a prevenire il concretizzarsi del medesimo rischio.*
- 2. In tale quadro generale, appare utile mettere a fuoco l’area di rischio “autorizzazioni e concessioni”, con particolare riguardo alla concessione di alloggi di servizio e all’ammissione agli organismi di protezione sociale. Il P.T.P.C., a tale proposito, ha individuato per l’A.M.:*
 - a. le articolazioni: le Regioni Aeree e il Comando Aeronautica Militare Roma;*
 - b. i soggetti responsabili nelle figure del:*
 - Capo Ufficio Affari Generali 1^ R.A.;*
 - Capo Ufficio PUMASS 3^ R.A.;*
 - Capo Ufficio Alloggi Capitale COMAER;*
 - Capo Ufficio Comando e Sicurezza (CSA) (limitatamente all’ammissione agli organismi di particolare protezione sociale).*
 - c. misure preventive obbligatorie e ulteriori, la cui realizzazione spetta ai singoli soggetti responsabili del procedimento. Al fine di dare piena attuazione a tali misure, si pone l’attenzione sulle modalità di esecuzione e sui relativi obiettivi cui le stesse sono finalizzate.*
 - d. attività da porre in essere:*
 - diffusione attraverso comunicazioni interne dei dati concernenti i procedimenti, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, per ridurre la possibilità di accordi collusivi tra il personale richiedente e il personale preposto alla istruzione del procedimento;*
 - rotazione del personale per il conferimento degli incarichi nel settore in parola, per evitare che sia impiegato per tempi eccessivamente prolungati;*
 - programmazione della formazione del personale, al fine di fornirgli l’adeguata conoscenza in materia di etica e di prevenzione al rischio corruzione, responsabilizzandolo sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza;*

- *diffusione del codice di comportamento dell'A.D. a tutto il personale dipendente per disincentivare comportamenti anomali o favoritismi e per stimolare il rispetto del dovere di astenersi in caso di conflitto d'interesse;*
- *emanazione di direttive procedurali interne per il rispetto delle modalità e delle tempistiche procedurali;*
- *verifica delle autodichiarazioni del personale aggiudicatario per l'accertamento del diritto al mantenimento della conduzione dell'alloggio o all'ammissione all'organismo di protezione sociale.*

e. Verifica dell'efficacia.

Nel P.T.P.C. sono segnalati indicatori che rappresentano uno strumento valido per considerare la maggiore o minore criticità del settore e il buon andamento dell'attività amministrativa. Nel caso specifico, il Piano individua quale indicatore il numero di istanze tese ad ottenere informazioni sulla mancata/ritardata assegnazione dell'alloggio o ammissione all'organismo di protezione sociale.

f. Tempi di attuazione e report.

Al fine di verificare la continua e completa attuazione delle misure sopra descritte, dovrà essere realizzato, dai soggetti responsabili di cui alla lettera b., un apposito report informativo annuale sulle misure adottate, sulla verifica dell'efficacia delle misure e su tutti gli elementi che meritino di essere segnalati, da trasmettere all'Ufficio di Programma per l'Anticorruzione e la Trasparenza, entro il giorno 15 del mese di novembre di ogni anno.

3. *Nel sottolineare l'importanza di un'azione decisa e continua nella prevenzione della corruzione, a salvaguardia della Forza Armata e dei suoi appartenenti, si chiede agli Alti Comandi e agli 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 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 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:

COMANDO LOGISTICO	SEDE
-------------------	------

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 ANTINFORTUNISTICA	SEDE
All'UFFICIO GENERALE PER LA COMUNICAZIONE	SEDE