

SENATO DELLA REPUBBLICA

————— XIV LEGISLATURA —————

N. 571

ATTO DEL GOVERNO

SOTTOPOSTO A PARERE PARLAMENTARE

Schema di decreto del Presidente della Repubblica recante:
«Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli
organismi della Difesa»

*(Parere ai sensi dell'articolo 4-quater, comma 2, del decreto-legge 17
giugno 1999, n. 180, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 agosto
1999, n. 269, e dell'articolo 7 della legge 14 novembre 2000, n. 331)*

(Trasmesso alla Presidenza del Senato il 29 novembre 2005)



Ministero della Difesa

UFFICIO LEGISLATIVO

OGGETTO: Schema di decreto del Presidente della Repubblica recante: “Regolamento per l’amministrazione e la contabilità degli organismi della Difesa”.

RELAZIONE PER IL PARERE DELLE COMPETENTI COMMISSIONI PARLAMENTARI

L’ articolo 4-*quater* del decreto legge 17 giugno 1999, n. 180, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 agosto 1999, n. 269, prevede che il Governo, per far fronte alle esigenze logistiche e di approvvigionamento del personale italiano impiegato in missioni all’estero e comunque per far fronte alla necessità di procedere alla semplificazione dei procedimenti amministrativi non disciplinati da leggi vigenti relativi all’impiego di militari italiani in missioni ed operazioni all’interno ed all’esterno del territorio nazionale, emani uno o più regolamenti recanti norme in materia di servizi amministrativi, di sostegno logistico e di lavori infrastrutturali delle Forze armate, anche coordinando e semplificando le disposizioni contenute nei regolamenti vigenti nelle predette materie.

L’articolo 7 della legge 14 novembre 2000, n. 331, recante norme per l’istituzione del servizio militare professionale, demanda al Governo l’emanazione di regolamenti volti ad aggiornare e semplificare la normativa in vigore in materia di ordinamento dei servizi, dell’amministrazione e della contabilità delle Forze armate.

Il presente regolamento, in applicazione delle suddette norme, ha accorpato ed aggiornato le disposizioni dei seguenti testi regolamentari, abrogati esplicitamente dall’articolo 82, comma 2:

- regolamento per l’amministrazione e la contabilità degli organismi dell’Esercito, della Marina e dell’Aeronautica, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1076;
- regolamento per gli stabilimenti ed arsenali militari a carattere industriale, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1077 e successive modificazioni;
- regolamento concernente l’organizzazione ed il funzionamento dei servizi di commissariato dell’Esercito, della Marina e dell’Aeronautica, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 19 novembre 1990, n. 451.

Nel delineare il testo del nuovo regolamento sono state apportate le seguenti peculiari innovazioni:

- previsione di direzioni e centri di intendenza che, retti da ufficiali tecnici di grado dirigenziale, possono essere costituiti sul territorio nazionale ed estero;

- introduzione di alcune pratiche forme di pagamento, consentite dal nuovo sistema bancario, nonché dell'assegno circolare e del conto corrente bancario ad effetto liberatorio nei casi previsti;
- snellimento delle procedure negoziali (contratti attivi e passivi), alienazioni in economia ai fini del tempestivo sgombero dei magazzini, acquisti in economia per una serie di fattispecie collegate alla tutela della segretezza e degli interessi essenziali della sicurezza dello Stato;
- semplificazione delle procedure ai fini dell'accertamento dei vari tipi di responsabilità, in armonia con le disposizioni recate dalla circolare della Procura generale della Corte dei Conti – prot. n. I.C./16 del 28 febbraio 1998;
- adeguamento della disciplina regolamentare di alcune materie (acquisti all'estero ai sensi dell'articolo 9 della legge 11 novembre 1986, n. 770, concernente disciplina delle procedure contrattuali dello Stato per l'esecuzione di programmi di ricerca e per l'acquisizione e la manutenzione di prodotti ad alta tecnologia);
- estensione dell'ambito di applicazione del regolamento agli enti dell'area industriale di cui agli articoli 1 e 5, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 459, e successive modificazioni, dipendenti dai competenti ispettorati ovvero comandi logistici di Forza armata.

Nonostante l'ampiezza della materia trattata, il provvedimento, coerentemente con i correnti principi che presiedono alla normazione, si ispira alla massima semplificazione e speditezza delle procedure e, rispetto al testo del vigente regolamento, si presenta di dimensioni notevolmente più contenute.

Strutturalmente, il regolamento si compone di sedici Capi e di ottantadue articoli.

Il **Capo I**, concernente le disposizioni generali, comprende gli **articoli da 1 a 3**.

All'**articolo 1** è definito l'ambito di applicazione del regolamento.

All'**articolo 2** sono elencate le diverse definizioni adottate dal regolamento al fine di semplificare la redazione e la lettura del testo. In particolare, nell' articolo sono elencati gli organismi delle Forze armate (alto comando, autorità logistica centrale, ente, distaccamento, reparto, contingente, centro contrattuale o stipendiale, centro funzionale, direzione o centro di intendenza, organismo di protezione sociale) identificati attraverso la misura dell'attribuzione dell'autonomia amministrativa definita alla lettera p). Sono, altresì, riportate le definizioni dei soggetti preposti alle funzioni amministrative, con l'indicazione delle competenze correlate al grado o alla qualifica dirigenziale (comandante, direttore di intendenza o di centro di intendenza).

L' **articolo 3** enuncia i principi cui il regolamento è ispirato.

Di particolare rilevanza il comma 1, il quale prevede che l'ordinamento degli organismi di cui all'articolo 2 è definito dagli organi di vertice delle Forze armate, secondo il disposto della legge 18 febbraio 1997, n. 25, del relativo regolamento di attuazione emanato con decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 1999, n. 556, nonché dal Comandante generale dell'Arma dei carabinieri, ai sensi della legge 31 marzo 2000, n. 78 e del decreto legislativo 5 ottobre 2000, n. 297.

Al comma 3 si prevede, ai fini della interoperabilità delle Forze armate nazionali con quelle di altri Paesi attraverso la costituzione di unità a composizione militare mista, che le funzioni amministrative di gestione possano essere disciplinate dai *memorandum* d'intesa stipulati con i Paesi interessati.

Il **Capo II** comprende **gli articoli da 4 a 6**, concernenti l'organizzazione amministrativa dell'ente e del distaccamento.

L'**articolo 4** individua l'organizzazione amministrativa dell'ente e del distaccamento ed in particolare definisce le funzioni del comandante il quale indirizza le attività dell'organismo cui è preposto e, qualora non sia supportato da uno degli organismi logistico-amministrativi di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), ed abbia autonomia amministrativa, esercita i poteri di spesa nei limiti dei fondi assegnati secondo le vigenti disposizioni. Nei casi di particolare gravità e urgenza il comandante può adottare provvedimenti di competenza di organi superiori riferendo immediatamente agli stessi per la ratifica.

All'**articolo 5** sono individuate le funzioni del direttore di intendenza o del centro di intendenza, ove previsti dagli ordinamenti di Forza armata o interforze. Il direttore di intendenza o del centro di intendenza svolge funzioni di direzione e di coordinamento, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi fissati dal comandante da cui dipende, delle attività logistico-amministrative dell'unità organica o complesso di unità organiche alle quali la direzione o il centro di intendenza sono di supporto.

All'**articolo 6** sono dettate norme in materia di organi della gestione amministrativa.

La direzione della gestione amministrativa dell'organismo è affidata al capo del servizio amministrativo, il quale pone in essere gli atti di spesa, gli atti negoziali, nonché quelli per la gestione dei materiali.

Le attività della gestione amministrativa, ove non diversamente previsto dall'ordinamento definito con le modalità previste dall'articolo 2, comma 1, del regolamento, sono affidate al capo della gestione finanziaria per gli adempimenti contabili, al capo della gestione patrimoniale per la gestione dei materiali, al cassiere per il deposito del denaro e degli altri titoli custoditi nella cassa corrente, all'ufficiale rogante per gli adempimenti connessi con la stipulazione dei contratti, al consegnatario del materiale per la conservazione e distribuzione dei materiali dei quali ha il carico contabile, al contabile agli assegni che provvede alle liquidazioni con documenti di spesa a favore dei creditori, all'addetto alla matricola che risponde della documentazione matricolare di ciascun amministrato.

Il **Capo III**, concernente le disposizioni in materia di responsabilità amministrativa e contabile, comprende **gli articoli 7, 8 e 9**.

In particolare, all'**articolo 7** viene previsto che il comandante dell'organismo, non appena sia venuto a conoscenza di un possibile danno erariale, debba procedere immediatamente alla denuncia alla Procura regionale della Corte dei conti.

Il Comandante dispone per l'inchiesta amministrativa, la quale è effettuata, in ragione dell'importo del danno, da un inquirente o da una commissione d'inchiesta. Sulla base delle risultanze dell'inchiesta amministrativa, il Comandante effettua la costituzione in mora dei presunti responsabili e, qualora il danno accertato superi il limite fissato dal comma 5, trasmette una relazione all'autorità superiore competente per i provvedimenti di competenza.

Il successivo comma 6, detta disposizioni che disciplinano le ipotesi in cui la responsabilità possa risalire al comandante o alle autorità sovraordinate.

Al comma 7, viene disposto che, nei casi in cui emergano responsabilità ascrivibili a reato o qualora sussista fondato sospetto di reato, le autorità devono fare immediata denuncia all'autorità giudiziaria.

Il comma 8 disciplina i casi nei quali non trovino applicazione le precedenti disposizioni procedurali in ragione delle fattispecie ivi previste.

Il comma 9, correlato all'articolo 8, prevede l'addebito ai responsabili nonché l'eventuale emanazione del decreto di scarico nell'ipotesi di cali di giacenza che rientrino nei limiti predeterminati da norme tecniche.

Il successivo **articolo 8** definisce le autorità competenti per la determinazione delle responsabilità, individuate: al comma 1, nel comandante dell'organismo provvisto di autonomia amministrativa, qualora il danno presunto non superi l'importo di 50.000 euro; nel comandante gerarchicamente superiore, ovvero in un'altra autorità individuata dagli ordinamenti di forza armata o interforze, nel caso in cui il danno presunto non superi l'importo di 500.000 euro; nell'autorità centrale competente, nel caso di importo superiore a 500.000 euro.

Il comma 2 definisce le incombenze di tali autorità.

All'**articolo 9** viene precisato il criterio per procedere all'addebito per danno erariale, commisurato al prezzo risultante dalle scritture contabili per i materiali assunti in carico ed al prezzo di acquisto per quelli non ancora assunti in carico.

Il **Capo IV** comprende gli **articoli da 10 a 17**, in materia di attività negoziale della Difesa.

All'**articolo 10** sono definite le disposizioni di carattere generale. Gli organi centrali e periferici del Ministero della difesa provvedono, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle condizioni dei capitolati generali e particolari d'onori e degli eventuali *memorandum* d'intesa, con contratti o negoziazioni semplificate in economia, all'acquisto di beni e servizi, alle alienazioni e locazioni.

All'**articolo 11** sono dettate norme in materia di stipula, approvazione ed esecuzione dei contratti.

Alla stipula dei contratti sia attivi che passivi provvedono i soggetti individuati al comma 1 (i dirigenti militari e civili preposti ad attività contrattuale, gli ufficiali preposti ai rispettivi servizi contrattuali, i capi del servizio amministrativo, nonché i direttori di intendenza o direttori di centri di intendenza).

I contratti sia passivi che attivi sono approvati dai titolari dei poteri di spesa nei limiti dei fondi assegnati per la realizzazione di ciascun programma (comma 3).

Ai sensi del comma 6, nei casi di urgenza, nelle more del perfezionamento del contratto, l'autorità che ha approvato il contratto può autorizzare l'esecuzione anticipata dello stesso nei limiti del quinto dell'intera provvista oggetto del contratto. Nel caso di mancato perfezionamento del contratto, il contraente ha diritto al pagamento delle provviste e dei lavori eseguiti nei predetti limiti.

Ai sensi del comma 7, viene disposto che il contratto attivo è eseguibile dopo l'avvenuta registrazione della Corte dei Conti e, nel caso di materiali che per loro natura debbano essere consegnati immediatamente, il contratto è eseguibile dopo l'approvazione.

Il successivo **articolo 12** definisce le norme per l'acquisto all'estero di beni destinati alla difesa nazionale, rinviando alle disposizioni dell'articolo 9 della legge n. 770 del 1986.

Il successivo **articolo 13** consente la stipula di contratti a quantità indeterminata, fermo restando il tetto massimo dell'importo fissato dall'atto negoziale, per la fornitura di materiali per il sostegno tecnico - logistico degli organismi della Difesa nell'ipotesi in cui non sia possibile quantificare le prestazioni.

Ai successivi **articoli 14, 15 e 16** sono definite le norme per gli acquisti, le lavorazioni e i servizi in economia.

Nell'**articolo 14** sono elencati i casi nei quali si può procedere in economia, nei limiti dei fondi assegnati per la realizzazione di ciascun programma. In particolare, al comma 1, lettere a) e b), sono indicate le tipologie di acquisizioni di beni e servizi che, in relazione a specifiche esigenze (segretezza, sicurezza, tutela degli interessi essenziali dello Stato,

salvaguardia di particolari esigenze operative dei contingenti impegnati in missioni ed operazioni in Italia o all'estero) possono essere effettuate senza limite di importo.

Al comma 2, viene specificato che le acquisizioni di beni e servizi di cui al comma 1, sono effettuate ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358, dell'articolo 6 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 e successive modificazioni, dell'articolo 1, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 573, dell'articolo 2, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384.

Il comma 3, conformemente all'indirizzo recentemente delineato in materia dal decreto del Presidente della Repubblica n. 384 del 2001, consente il ricorso all'economia, sotto la diretta responsabilità dei titolari del potere di spesa, per le acquisizioni di beni e servizi, previamente individuati con decreto del Ministro della difesa, entro il limite di 130.000 euro con esclusione dell'IIVA.

Il comma 4 prevede che per le acquisizioni di beni e servizi, qualora non si faccia ricorso alla procedure in economia, trovino applicazione, salvo quanto disposto dal comma 1, le norme vigenti in materia.

Il comma 5 prevede, in particolare, che il comandante, ove non rivesta grado dirigenziale, possa disporre, indipendentemente dal relativo importo, le spese afferenti a categorie di beni e servizi individuate con il decreto del Ministro della difesa di cui al comma 1, lettera b).

Il successivo **articolo 15** detta norme in materia d'esecuzione degli acquisti in economia che riprendono le norme previste dalla legge sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato, dal relativo regolamento e dai successivi interventi normativi in materia.

All' **articolo 16** sono definite le norme per le alienazioni in economia e fissati gli importi per la determinazione degli organismi preposti alle alienazioni medesime. In particolare, al comma 5 viene stabilito che in caso di infruttuosità delle trattative negoziali, l'alienazione del materiale ha luogo a titolo oneroso.

L'**articolo 17** detta norme in materia di transazioni. Queste ultime sono approvate dagli organi responsabili previa richiesta del parere dell'Avvocatura dello Stato per importi superiori a 30.000 euro.

Nel **Capo V**, comprendente gli **articoli da 18 a 24**, sono dettate norme in materia di amministrazione del personale.

Esse concernono: la forza amministrata (**art. 18**); le situazioni e variazioni della forza (**art. 19**); la liquidazione e il pagamento delle competenze e delle indennità (**art. 20**); il personale trasferito (**art. 21**).

Le modalità di corresponsione della paga e delle indennità ai militari di truppa non in servizio permanente sono stabilite dall'**articolo 22**: in particolare al comma 4, per quanto concerne le spese di viaggio e le indennità di missione dovute per l'invio in congedo o in licenza di convalescenza, in via eccezionale ne viene prevista la corresponsione integrale prima della partenza al fine di semplificare le operazioni di chiusura delle relative partite contabili, tenuto conto che le somme spettanti sono già determinate a priori nel loro ammontare.

L'**articolo 23** detta norme in materia di controvalore della razione viveri spettante ai militari di cui all'articolo 22.

All'**articolo 24** sono definite le procedure da attuare nel caso di morte o scomparsa del militare.

Nei successivi **articoli dal 25 al 31**, ricompresi nel **Capo VI**, sono disciplinati i servizi di carattere generale.

L'**articolo 25** elenca le spese generali alle quali provvedono direttamente gli organismi nei limiti delle assegnazioni di bilancio.

L'**articolo 26** reca norme in materia di assistenza morale, benessere e protezione sociale del personale militare e civile dipendente dal Ministero della difesa e di quello cessato dal servizio e delle famiglie del personale stesso.

Gli interventi di protezione sociale sono svolti in amministrazione diretta o in amministrazione indiretta mediante affidamento del servizio in concessione. E' prevista la gratuita fruizione dei beni demaniali concessi in uso in quanto utilizzati in via diretta per un fine di pubblico interesse.

Il successivo **articolo 27** definisce norme in materia di spesa per l'attività sportiva militare.

All'**articolo 28** sono individuate le norme in materia di vettovagliamento. Il servizio sarà disciplinato da appositi decreti emanati annualmente dal Ministro della difesa di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

Il successivo **articolo 29** introduce norme in materia di vestiario ed equipaggiamento.

In particolare, la somministrazione, il rinnovo e la manutenzione degli effetti di vestiario e di equipaggiamento del personale militare sono effettuati a cura e spese dell'amministrazione. Le relative dotazioni, ai sensi del comma 4, sono determinate con decreto del Ministro della difesa, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, su proposta del Capo di stato maggiore della difesa.

Al comma 6, viene stabilito che i capi di vestiario ed equipaggiamento da destinare ai militari destinati a servizi speciali sono indicati con decreto del Ministro della difesa, in linea con quanto previsto dall'articolo 2 della legge 25 gennaio 1962, n. 26.

Al militare inviato in congedo sono lasciati i capi di corredo individuali ad eccezione di quelli per i quali si ritiene opportuno procedere al ritiro (comma 7).

Ai sensi del comma 11 sono, altresì, a carico dell'Amministrazione le spese per la prima somministrazione, la manutenzione e le rinnovazioni delle divise e degli indumenti da lavoro per il personale civile.

L'Amministrazione, ai sensi del comma 12, qualora debba soddisfare particolari esigenze, può provvedere con propri laboratori o a mezzo di imprenditori privati, alla confezione di oggetti costituenti le serie individuali di vestiario e di equipaggiamento. In considerazione della consistenza della forza presso gli enti, per venire incontro alle esigenze di igiene e decoro del personale, è, inoltre, prevista la possibilità di dare in concessione, a titolo oneroso secondo la normativa vigente in materia, appositi locali ad assuntori privati per l'esecuzione di attività di sartoria, calzoleria, lavanderia e stireria automatica. Gli oneri sia per l'impianto sia per l'esercizio di tali attività (luce, acqua, riscaldamento, manutenzione locali, etc.) rimangono a carico esclusivo degli assuntori del servizio. Gli oneri per le prestazioni rese saranno corrisposti agli assuntori direttamente da parte dei singoli utenti. Nessun onere, pertanto, permane a carico dell'Amministrazione.

All'**articolo 30** sono definite le norme concernenti gli atti negoziali relativi all'esecuzione di servizi diversi (guardiania, manovalanza per il funzionamento degli organismi e pulizia dei locali).

Il successivo **articolo 31** definisce le norme in materia di spese di natura riservata, prevedendo l'assegnazione agli organi di vertice e agli altri organi centrali di una somma stabilita annualmente con decreto ministeriale, sottoposto al controllo della Corte dei

conti. I citati organi assegnano agli organismi dipendenti le somme ritenute occorrenti annotandole in apposito registro.

I successivi **articoli da 32 a 40**, ricompresi nel **Capo VII**, definiscono le norme in materia di programmazione finanziaria e gestione dei fondi.

L'**articolo 32** detta le norme in materia di fabbisogno. Gli organismi individuati in relazione ai rispettivi ordinamenti, sulla base degli obiettivi della programmazione annuale, formulano la previsione del fabbisogno di fondi necessari e la trasmettono al competente organo programmatore di livello intermedio, il quale definisce l'entità dei fondi necessaria, in ordine a programmi concretamente perseguibili, e la comunica all'organo programmatore di vertice di Forza armata che predispone gli elementi programmatici di dettaglio, i quali sono inviati allo Stato maggiore della difesa per l'inserimento nel documento programmatico provvisorio. Tale documento, una volta approvato, costituisce il documento contabile di dettaglio per l'operatività dei competenti centri di responsabilità amministrativa (C.R.A.).

Il successivo **articolo 33** dispone che, a seguito dell'approvazione della legge di bilancio dello Stato e del documento programmatico definitivo, gli organi programmatori di vertice di forza armata ed interforze emettono i conseguenti ordini di finanziamento che vengono comunicati ai C.R.A. per l'assegnazione dei fondi necessari per l'attuazione degli impegni di spesa.

I C.R.A. sono comunque responsabili dell'efficiente e dell'efficace gestione dei fondi assegnati e dei correlati risultati, che sono valutati dal collegio a cui è affidato il servizio di controllo interno del Ministero della difesa, ai sensi del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

All'**articolo 34** vengono dettate norme in materia di variazioni alla previsione dell'esercizio in corso con assegnazioni suppletive o diminuzioni di quelle precedentemente ottenute.

L'**articolo 35** reca norme in materia di richiesta e rifornimento dei fondi.

Il successivo **articolo 36** consente agli organismi di chiedere prestiti ad altro organismo quando, per momentanee deficienze di cassa, non siano in grado di provvedere a pagamenti urgenti ed indilazionabili.

All'**articolo 37** sono determinate le norme per la custodia e verifica dei fondi.

In particolare, ai sensi del comma 6, i fondi e i valori depositati nelle casse sono oggetto di verifiche periodiche da effettuarsi da parte degli organi competenti con eventuale responsabilità nell'ipotesi in cui nel corso delle verifiche risultino irregolarità.

Per garantire il massimo grado di sicurezza, è stata prevista la facoltà di avvalersi del servizio trasporto valori, generalmente garantito senza oneri a carico del bilancio dello Stato in quanto offerto dalle banche convenzionate presso i vari enti. Peraltro, per tale servizio, già espletato presso la maggior parte degli enti della Difesa, i relativi oneri trovano già ora copertura negli ordinari stanziamenti di bilancio.

Il successivo **articolo 38** reca disposizioni in materia di riscossioni e pagamenti. Le operazioni di riscossione o di pagamento sono giustificate da appositi documenti, corredate da documenti sottoscritti dal contabile che ha provveduto alla liquidazione del debito o all'accertamento del credito, vistati dal capo della gestione finanziaria e approvati dal capo del servizio amministrativo.

L'**articolo 39** stabilisce le norme concernenti gli atti del cassiere, che deve provvedere alle riscossioni ed ai pagamenti con relativa annotazione su apposito registro. E' previ-

sto il pagamento effettuato, su richiesta del creditore, con assegni circolari o di conto corrente bancario.

L'**articolo 40** reca disposizioni in materia di pignoramenti, sequestri e opposizioni. Ogni atto diretto a sospendere, nei casi ammessi dalla legge, il pagamento di somme dovute dall'amministrazione a terzi, è notificato nelle forme prescritte all'amministrazione centrale ovvero all'ente o ufficio cui spetta ordinare il pagamento. Nell'ipotesi in cui siano notificate cessioni o delegazioni di credito verso lo Stato o revoca, rinuncia o modificazione di vincolo, pignoramenti, sequestri o opposizioni, il capo del servizio amministrativo dell'organismo dispone la sospensione del pagamento e ne informa la direzione di amministrazione competente.

Al **Capo VIII**, comprendente gli **articoli da 41 a 48**, sono definite norme in materia di contabilizzazione delle entrate e delle spese.

L' **articolo 41**, prevede che il capo della gestione finanziaria disponga la registrazione, in ordine cronologico, delle operazioni attinenti alle spese sull'apposito registro - giornale nonché sulle eventuali scritture sussidiarie di sviluppo. Sono, altresì, previste disposizioni in merito al fondo scorta utilizzato per fronteggiare momentanee deficienze di cassa nonché per le altre esigenze riportate dall'**articolo 42**.

L' **articolo 43** reca norme sul conto transitorio al quale sono temporaneamente imputate le operazioni di entrata e di uscita in esso specificamente elencate.

Il successivo **articolo 44** detta norme in materia di proventi, prevedendo che gli stessi siano versati in tesoreria dagli organismi che annotano in apposito registro i proventi riscossi e versati, secondo la loro specie e oggetto.

Costituiscono proventi riassegnabili gli introiti elencati al comma 3 : cessioni di materiali ad altre amministrazioni dello Stato, o comunque pubbliche, e a privati; cessioni di vestiario; rette degli allievi delle scuole militari; prestazioni ad amministrazioni diverse da quella della Difesa ed a terzi.

Tali proventi sono versati in tesoreria per affluire allo stato di previsione dell'entrata, ai fini della riassegnazione al bilancio della Difesa.

A norma dell'**articolo 45**, gli enti provvedono ad attività di rendicontazione delle spese. Il conto delle spese sostenute durante l'anno è reso con cadenza trimestrale ed i rendiconti relativi ai fondi ricevuti a mezzo di contabilità speciale sono inviati, corredati dei documenti giustificativi, alla direzione di amministrazione che ha corrisposto le anticipazioni.

Unitamente ai citati rendiconti, gli enti inviano i documenti elencati al comma 3 alla medesima direzione di amministrazione, che provvede a trasmetterli all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa.

L'**articolo 46** detta norme in materia di rendiconto suppletivo concernente le somme pagate nel primo trimestre in conto della competenza dell'esercizio scaduto.

Il successivo **articolo 47** fa riferimento ai fondi permanenti utilizzati per sopperire alle piccole spese giornaliere per il funzionamento.

A tal fine, il capo del servizio amministrativo può assegnare ai titolari dei servizi ed organismi, all'inizio dell'anno o all'occorrenza, appositi fondi permanenti ragguagliati alle necessità di un mese. I titolari dei fondi permanenti rendono conto delle somme ricevute e delle spese sostenute all'organismo erogatore del fondo.

L'**articolo 48** prevede che nei casi previsti dalle vigenti disposizioni possono disporsi aperture di credito, a favore dei funzionari delegati, presso la competente tesoreria provinciale. Il funzionario delegato provvede all'esecuzione delle spese e alla resa del conto.

Il **Capo IX** comprende **gli articoli da 49 a 61**, in materia di gestione dei materiali.

All'**articolo 49** sono riportate le disposizioni generali concernenti la conservazione, distribuzione, manutenzione, revisione e riparazione dei materiali.

Nel successivo **articolo 50** sono dettate norme in merito all'utilizzazione logistica dei materiali. I magazzini, istituiti con apposito provvedimento ministeriale, sono distinti in magazzini per materiali destinati al rifornimento di organismi militari, affidati a consegnatari per debito di custodia con obbligo della loro conservazione e resa del conto giudiziale, e magazzini per i materiali destinati all'uso e per il funzionamento degli organismi. Tali materiali sono affidati ai consegnatari per debito di vigilanza o ad agenti responsabili che li assumono in carico in apposite scritture e rendono il conto amministrativo ai fini del riscontro contabile e del conto del patrimonio.

Il successivo **articolo 51** definisce le responsabilità dei consegnatari, i quali rispondono dei materiali custoditi fino a che non abbiano ottenuto il provvedimento di scarico con i previsti documenti; detta, altresì, norme in merito all'avvicendamento dei consegnatari ed al passaggio di consegne.

L'**articolo 52** reca norme in materia di variazione nella consistenza di materiali, lavorazioni e trasformazioni. Le operazioni che comportano variazioni nella consistenza dei materiali sono, secondo le previsioni di tale articolo, effettuate con scritture contabili in base ad ordini di carico e di scarico emessi dal capo della gestione patrimoniale.

Nel successivo **articolo 53** sono definite le norme concernenti le scritture contabili tenute dagli agenti che hanno in consegna i materiali per debito di custodia o di vigilanza, al fine di documentare le operazioni al termine dell'esercizio finanziario o della gestione. Le scritture contabili predisposte dai consegnatari sono improntate alla massima informatizzazione per i riscontri e la revisione da parte delle direzioni di amministrazione.

L'**articolo 54** individua le norme per la classificazione e codificazione dei materiali. I materiali sono distinti in materiali impiegabili in quanto rispondenti alle esigenze d'impiego, materiali di facile consumo, materiali fuori servizio in quanto non più rispondenti alle esigenze d'impiego e materiali fuori uso il cui ripristino sia stato dichiarato economicamente non conveniente o tecnicamente impossibile. I materiali sono classificati secondo il sistema unico di classificazione e sono ripartiti in gruppi e classi, ad eccezione dei materiali di facile consumo non destinati al rifornimento dei magazzini a contabilità giudiziale. Nei documenti contabili ciascun materiale è descritto con l'indicazione del numero unificato di codificazione, della denominazione, dell'unità di misura e del prezzo unitario di inventario.

Il successivo **articolo 55** detta norme in materia di materiali fuori servizio. La proposta, da parte degli organismi che hanno la gestione logistica dei materiali, concernente il fuori servizio, deve essere inoltrata alla competente autorità logistica centrale, previo parere di una commissione tecnica appositamente costituita. L'autorità logistica centrale può disporre la dismissione o radiazione dei materiali, dando disposizioni per il successivo eventuale reimpiego di questi ultimi o la vendita o la distruzione debitamente documentati con apposito verbale.

All'**articolo 56** sono definite le norme relative al fuori uso dei materiali. L'organismo che ha in consegna il materiale, nell'ipotesi in cui riscontri che il bene non sia più efficiente o idoneo all'ulteriore servizio, propone alla competente autorità gerarchica il fuori

uso, con preventiva valutazione da parte di apposita commissione tecnica. Il materiale dichiarato fuori uso per vetustà o per usura è sottoposto a demolizione o a disfacimento con provvedimento dell'autorità competente. Le determinazioni di fuori uso ed i verbali attestanti il disfacimento o la demolizione dei materiali costituiscono documenti giustificativi dei documenti contabili.

All'**articolo 57** sono individuate le norme per la vendita dei materiali fuori servizio o fuori uso. Per i materiali fuori servizio per obsolescenza, ma non fuori uso, ai fini del contenimento dei costi per l'ammodernamento, in conformità all'articolo 1, comma 3 della legge 28 dicembre 1995, n. 549, è prevista la riassegnazione dei proventi al bilancio della Difesa. Per i materiali fuori uso, la riassegnazione dei proventi è prevista esclusivamente per la vendita dei residui effettuata ai sensi dell'articolo 4 della legge 25 gennaio 1962, n. 26. E', altresì, previsto il caso in cui alla vendita del materiale debba precedere la demolizione o il disfacimento del materiale stesso a carico di terzi: l'amministrazione può prevedere l'accollo del costo delle operazioni suddette con decurtazione di tale spesa dall'importo di aggiudicazione finale.

Al successivo **articolo 58** vengono dettate disposizioni in materia di cessione dei materiali.

Alcuni materiali espressamente indicati nel regolamento (armi, armamenti, munizioni, macchine, viveri, medicinali, vestiario, equipaggiamento etc.), previa autorizzazione della competente autorità logistica centrale, possono essere ceduti a pagamento tenendo conto, per quanto concerne le armi, delle vigenti norme in materia. Le cessioni possono essere effettuate anche in favore delle altre amministrazioni dello Stato quando queste ultime non possano provvedere direttamente per ragioni di urgenza o per altre motivate esigenze. Il medesimo articolo prevede, altresì, cessioni a favore di pubbliche amministrazioni anche estere e a privati per ragioni urgenti di interesse pubblico di natura militare o in operazioni di soccorso per pubbliche calamità o per ragioni di politica internazionale. In tali casi, lo scarico contabile dei materiali avviene immediatamente indipendentemente dal pagamento e, con decreto ministeriale, in tali fattispecie, può essere autorizzata la cessione gratuita dei materiali. La cessione può essere anche consentita nell'ipotesi in cui sussista per l'amministrazione un interesse tecnico, scientifico o industriale.

All'**articolo 59** sono definite le modalità per effettuare il prestito di materiali a terzi. Il prestito di materiali ad altre amministrazioni dello Stato, ad enti pubblici e a privati deve essere autorizzato preventivamente dall'autorità logistica centrale o dal comandante dell'organismo interessato all'immediato intervento in ipotesi eccezionali connesse a calamità naturali, incendi e naufragi, con successiva comunicazione all'autorità logistica centrale. I prestiti di materiali sono di norma effettuati a pagamento.

Il successivo **articolo 60** prevede norme in materia di cessioni e prestiti a Forze armate estere, stabilendo che tali operazioni sono disciplinate dai *memorandum* d'intesa stipulati con i Paesi interessati.

Nel **Capo X**, comprendente gli **articoli da 61 a 64**, sono dettate norme concernenti le direzioni di amministrazione.

Le direzioni di amministrazione, secondo il disposto dell'**articolo 61**, provvedono alla richiesta dei fondi necessari per lo svolgimento dell'attività degli organismi dipendenti, alla tenuta della contabilità speciale con le competenti sezioni di tesoreria ed alla erogazione di fondi agli organismi medesimi. Le stesse direzioni provvedono, altresì, alla revisione delle contabilità finanziarie e patrimoniali, vigilando sulla resa dei conti e sulla regolarità della tenuta dei documenti e registri contabili presso gli organismi dipendenti, secondo le disposizioni impartite dal Ministero e le direttive dell'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa.

Il successivo **articolo 62** detta norme in materia di ordinativi di pagamento, scritture contabili e rendicontazione.

All'**articolo 63** sono contenute disposizioni in materia di chiusura a pareggio.

All'**articolo 64** sono dettate norme in materia di coordinamento dell'attività delle direzioni di amministrazione.

Al **Capo XI**, comprendente gli articoli da **65 a 67**, sono dettate norme in materia di direzioni di commissariato.

In materia di competenze, l'**articolo 65** dispone che le direzioni di commissariato o uffici equivalenti e le sezioni autonome distaccate assolvano funzioni tecniche, amministrative e logistiche concernenti i servizi elencati al comma 1 (viveri, foraggi, vestiario, equipaggiamento, casermaggio, combustibili, servizi generali , servizi diversi, etc..).

Il comma 2 prevede che tali organi siano diretti da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato per l'Esercito e dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e per l'Aeronautica militare. Per l'Arma dei carabinieri la funzione è attribuita ad ufficiali dell'Arma stessa.

Alle direzioni di commissariato sono preposti ufficiali con la carica di direttore di commissariato alle cui dipendenze sono posti, ai sensi dell' **articolo 66**, i magazzini di commissariato presso i quali sono custoditi, per la distribuzione e trasformazione, i materiali.

Ai sensi dell'**articolo 67**, la competente autorità logistica centrale può disporre ispezioni tecnico-logistiche, con compilazione da parte dell'ufficiale ispettore designato di apposita relazione nella quale sono riportate le risultanze dell'ispezione compiuta.

Al **Capo XII**, comprendente gli **articoli da 68 a 71**, sono riportate le norme concernenti organismi particolari.

L'**articolo 68** reca disposizioni in materia di istituti di istruzione. In particolare, viene disposto che l'ammissione agli istituti di istruzione delle forze armate di personale militare appartenente a forze armate di altri Paesi sia disciplinata, anche in ragione di reciprocità, dai *memorandum* d'intesa stipulati con i Paesi interessati.

Inoltre, al comma 4, viene stabilito che sono posti a carico dell'amministrazione le spese per i corsi di istruzione del personale militare e civile operante nel settore sanitario e veterinario. A tali corsi possono essere ammessi anche frequentatori esterni con oneri a carico dei partecipanti.

Il successivo **articolo 69** reca disposizioni in materia di scuole militari. Sono a carico dell'amministrazione le spese, concernenti gli allievi delle scuole militari , per il mantenimento, il corredo, l'equipaggiamento e l'istruzione. Gli allievi delle scuole militari sono tenuti al pagamento della retta nella misura e con le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica 20 giugno 1956, n 950.

All'**articolo 70** sono dettate norme in materia di accademie. In particolare, viene previsto che le spese relative al mantenimento e all'istruzione degli allievi delle accademie siano a carico dell'amministrazione.

Sono, inoltre, dettate norme per il caso in cui l'allievo venga dimesso, a domanda, dall'istituto di formazione, con addebito delle spese sostenute per libri, sinossi e materiali didattici. Tale addebito è, altresì, posto a carico dell'allievo che, per manifesta volontà,

non sostenga gli esami previsti dal piano di studi, ovvero dall'ufficiale che, all'atto della nomina, rifiuti di prestare giuramento.

Il successivo **articolo 71** reca norme sull'organizzazione penitenziaria militare. In particolare, al **comma 1**, viene previsto che l'Amministrazione debba fornire ai sergenti, ai graduati di truppa ed ai militari semplici tradotti nelle carceri militari in attesa di giudizio, gli oggetti di corredo stabiliti, per gli appartenenti a ciascuna forza armata, dal regolamento per l'organizzazione penitenziaria militare.

Il **comma 2** dispone che gli ufficiali ed i sottufficiali, in attesa di giudizio nelle carceri militari, siano tenuti al pagamento del valore in denaro della razione viveri ordinaria nell'importo stabilito dalle disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, il **comma 5** prevede che al personale appartenente ai corpi armati dello Stato detenuto nelle carceri militari, ai sensi del combinato disposto degli articoli 16 e 79 della legge 1° aprile 1981, n. 121, venga corrisposto lo stesso trattamento previsto per i militari delle forze armate.

Per tale personale, le spese di mantenimento sono rimborsate dalle amministrazioni da cui dipendono all'amministrazione della difesa.

Il **Capo XIII**, concernente la gestione degli animali, comprende gli **articoli da 72 a 77**.

Le norme attengono: l'allevamento e l'acquisto degli animali (**articolo 72**); la profilassi, la polizia veterinaria e l'assistenza zoiatrica (**articolo 73**); la morte, riforma, soppressione e fuori servizio degli animali (**articolo 74**); l'attività ippica militare (**articolo 75**).

L'**articolo 76** reca norme concernenti i cavalli di proprietà del personale militare. Tali cavalli possono essere ammessi presso le scuderie militari con spese a carico dei proprietari. I cavalli possono essere riconosciuti di servizio, da parte dell'amministrazione, se ritenuti utili per particolari esigenze d'impiego, ovvero per attività agonistiche, previo accertamento dell'idoneità a cura di apposita commissione.

Al successivo **articolo 77** sono dettate norme in materia di cessione di cavalli ai militari.

Il **Capo XIV**, concernente le disposizioni in materia di servizio delle ispezioni, comprende gli **articoli da 78 a 80**.

Ai sensi dell'**articolo 78**, l'attività di controllo sulla gestione amministrativa e contabile è esercitata dall'ufficio centrale per le ispezioni amministrative, sulla base delle direttive all'uopo impartite dal Ministro della difesa.

Le ispezioni amministrativo-contabili hanno luogo nel rispetto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e sono volte ad accertare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (**articolo 79**).

Al termine delle ispezioni, ai sensi dell'**articolo 80**, l'ispettore redige apposita relazione sull'ispezione compiuta che viene inviata agli organi di vertice.

Al **Capo XV**, comprendente l'**articolo 81**, sono dettate norme in materia di contabilità analitica industriale che gli enti dell'area industriale sono tenuti ad adottare ai fini della valutazione economica dei lavori e dei servizi svolti.

Il **Capo XVI** comprende l'**articolo 82** che disciplina l'entrata in vigore del provvedimento ed individua le norme abrogate e transitorie.

In ordine al testo del regolamento è stato acquisito il preventivo parere del Consiglio superiore delle Forze armate che si è pronunciato favorevolmente, in data 25 giugno 2002, con alcune osservazioni recepite nel regolamento.

Il Consiglio dei Ministri, nella seduta del 15 ottobre 2004, in sede di esame preliminare, ha deliberato lo schema del regolamento.

Ai sensi dell'articolo 88 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, concernente nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato, è stato acquisito il parere delle Sezioni riunite della Corte dei conti, le quali hanno formulato alcune osservazioni, recepite nel testo del provvedimento con i criteri indicati nell'unita scheda riepilogativa.

Sul provvedimento è stato acquisito il parere favorevole del Consiglio di Stato il quale ha mosso alcune osservazioni in parte recepite nello schema del regolamento.

In particolare:

- per l'osservazione di cui alla lettera a), nell'ambito del preambolo è stata recepita l'indicazione concernente l'inserimento anche del primo comma dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400. Ciò al fine di indicare, come osservato, con chiarezza che il regolamento si qualifica come regolamento di delegificazione solo per la parte specificatamente autorizzata e nell'ambito consentito;
- in relazione all'osservazione di cui alla lettera b), con cui l'Alto Consesso ha raccomandato di indicare in modo espresso le abrogazioni conseguenti all'entrata in vigore della nuova normativa, l'Amministrazione ha ottemperato nel seguente modo:
 - è stato espunto il disposto del comma 3 dell'articolo 82 (*Norme abrogative e transitorie*), in quanto superfluo secondo l'avviso dell'Alto Consesso;
 - a seguito del riesame delle singole disposizioni richiamate dalla norma primaria (articolo 7, comma 1, della legge 14 novembre 2000, n. 331- *Adeguamenti organizzativi e strutturali*), non sono state individuate altre disposizione da abrogare (oltre a quelle indicate al comma 2 del medesimo articolo) in conseguenza all'entrata in vigore della nuova normativa regolamentare.
Ove in seguito dell'entrata in vigore e dell'implementazione del regolamento dovessero riscontrarsi delle incompatibilità, conseguenti ai nuovi assetti ordinamentali discendenti dalle modifiche che saranno apportate al decreto legislativo n. 464 del 1997, recante *riforma strutturale delle Forze armate* (approvato dal Consiglio dei Ministri in data 10 novembre 2003, in corso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale), si provvederà con abrogazioni espresse delle norme incompatibili.

Sul regolamento è necessario acquisire il preventivo parere delle competenti Commissioni parlamentari ai sensi del combinato disposto dell'articolo 4-*quater*, comma 2, del decreto-legge 17 giugno 1999, n. 180, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 agosto 1999, n. 269, e dell'articolo 7, comma 1, della legge 14 novembre 2000, n. 331.

ANALISI TECNICO-NORMATIVA

1. ASPETTI TECNICO-NORMATIVI IN SENSO STRETTO

a) Necessità dell'intervento normativo.

Il provvedimento adegua l'ordinamento dei servizi, dell'amministrazione e della contabilità delle Forze armate alle sopravvenute esigenze di modernizzazione in senso professionale del personale militare, proiettato in missioni ed operazioni interne ed internazionali. Il regolamento reca una disciplina omogenea e semplifica e sostituisce i precedenti regolamenti in materia con abrogazione espressa delle norme previgenti.

b) Analisi del quadro normativo.

Il regolamento è coerente con l'ordinamento primario vigente, atteso che attua il duplice mandato del Parlamento di cui all'articolo 4 - quater del decreto legge 17 giugno 1999, n. 180, convertito con modificazioni dalla legge 2 agosto 1999, n. 269, recante disposizioni urgenti in materia di proroga della partecipazione italiana a missioni internazionali, ed all'articolo 7, comma 1, della legge 24 novembre 2000, n. 331, recante norme per l'istituzione del servizio militare professionale.

Il provvedimento, in applicazione del citato articolo 7 della legge n. 331/2000, è stato predisposto ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 e, quale regolamento delegato, aggiorna e semplifica le precedenti norme regolamentari in conformità ai criteri ed ai principi indicati al comma 5, lettere a), b), c), d), e), e g) dell'articolo 20 della legge 15 marzo 1997, n. 59, fatti salvi i necessari adattamenti alla peculiarità dei compiti e dell'ordinamento delle Forze armate.

Il regolamento reca disposizioni, in particolare all'articolo 3, che discendono dalla ristrutturazione ordinamentale dei vertici delle Forze armate attuata con la legge 18 febbraio 1997, n. 25, e con il relativo regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 1999, n. 556. Per quanto attiene all'Arma dei carabinieri, il regolamento tiene conto della legge 31 marzo 2000, n. 78, e del decreto legislativo 5 ottobre 2000, n. 297, normativa quest'ultima che ha ricompreso tra le Forze armate anche l'Arma dei carabinieri. Il regolamento si muove, altresì, nel contesto del decreto legislativo 28 novembre 1987, n. 464, e successive modificazioni, recante la riforma strutturale delle Forze armate, a norma dell'articolo 1, comma 1, lett. a), d) ed h) della legge 29 dicembre 1995, n. 549 e del decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 459, e successive modificazioni, recante riorganizzazione dell'area tecnico-industriale del Ministero della difesa, a norma dell'articolo 1, comma 1, lett. c), della legge 28 dicembre 1995, n. 549.

Di particolare rilevanza sono le disposizioni dell'articolo 12 sugli acquisti all'estero. La norma richiama l'articolo 9 della legge 11 novembre 1986, n. 770, in materia di acquisti all'estero di materiali, di impianti, di macchinari e di apparecchiature ad elevato contenuto tecnologico.

Il regolamento rielabora le disposizioni: del regolamento per l'esecuzione di grandi trasporti militari, approvato con Regio decreto 16 novembre 1939, n. 2167; del regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi dell'Esercito della Marina e dell'Aeronautica, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1076; del regolamento speciale concernente l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di commissariato dell'Esercito della Marina e dell'Aeronautica, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 19

novembre 1990, n. 451; del regolamento per gli stabilimenti ed arsenali militari a carattere industriale, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1077.

Si evidenziano i contenuti degli articoli 14, 15 e 16 del provvedimento in materia di acquisti e di alienazioni in economia. Le disposizioni si muovono nel contesto della normativa primaria.

Dette disposizioni tengono conto, altresì, del decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384, concernente il regolamento di semplificazione dei procedimenti delle spese in economia e del decreto del Ministro della difesa 1° agosto 2002. Il regolamento non disciplina i lavori del Genio militare che trovano autonoma normazione in apposito regolamento, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 19 aprile 2005, n. 170, il quale, in particolare, all'articolo 257 ha abrogato il decreto del Presidente della Repubblica 5 dicembre 1983, n. 939, concernente il regolamento per i lavori, le provviste ed i servizi da eseguirsi in economia da parte degli organi centrali e periferici del Ministero della difesa.

Il regolamento reca disposizioni in materia di procedure contrattuali che discendono dalle disposizioni della legge e del regolamento di contabilità generale dello Stato, nonché dal decreto legislativo 28 dicembre 1998, n. 496, concernente razionalizzazione delle procedure contrattuali dell'Amministrazione della difesa, a norma dell'articolo 54, comma 10, della legge 27 dicembre 1997, n. 449.

c) Incidenza delle norme proposte sulle leggi e regolamenti vigenti.

Il provvedimento si inserisce, in applicazione della delega parlamentare, nel solco normativo tracciato dai precedenti regolamenti abrogandoli.

d) Analisi della compatibilità dell'intervento con l'ordinamento comunitario.

L'intervento è conforme alle direttive comunitarie in materia contrattuale e di gestione amministrativa.

e) Analisi delle compatibilità con le competenze delle Regioni ordinarie ed a statuto speciale.

Nulla da segnalare.

f) Verifica della coerenza con le fonti legislative primarie che dispongono il trasferimento di funzioni alle Regioni ed agli enti locali.

Nulla da segnalare.

g) Verifica dell'assenza di delegificazione e della piena utilizzazione delle possibilità di delegificazione.

Il regolamento è stato predisposto ai sensi dell'articolo 17, commi 1 e 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400.

2. ELEMENTI DI DRAFTING E LINGUAGGIO NORMATIVO

a) Individuazione delle nuove definizioni normative introdotte dal testo, della loro necessità, della coerenza con quelle già in uso.

Il testo, all'articolo 2 reca le necessarie definizioni normative coerenti con quelle già in uso.

b) Verifica della correttezza dei riferimenti normativi contenuti nel progetto, con particolare riguardo alle successive modificazioni ed integrazioni dei medesimi.

Nulla da evidenziare

c) Ricorso alla tecnica della novella legislativa per introdurre modificazioni ed integrazioni a disposizioni vigenti.

Non si è seguita la tecnica normativa della novella.

d) Individuazione di eventuali effetti abrogativi impliciti di disposizioni del progetto e loro traduzione in norme abrogative espresse nel testo normativo.

Il regolamento, secondo il mandato parlamentare reca disposizioni normative per l'abrogazione espressa di precedenti fonti normative

3. ULTERIORI ELEMENTI

a) Indicazione delle linee prevalenti della giurisprudenza ovvero della pendenza di giudizi di costituzionalità sul medesimo o analogo progetto.

Negativo.

b) Individuazione di eventuali effetti abrogativi impliciti di disposizioni del progetto e loro traduzione in norme abrogative espresse nel testo normativo.

Negativo.

ANALISI D'IMPATTO DELLA REGOLAMENTAZIONE (AIR)

a) Ambito dell'intervento:destinatari diretti ed indiretti

L'intervento mira a fornire alle Forze armate uno strumento normativo che riorganizzi l'ordinamento dei servizi, dell'amministrazione e della contabilità nonché in particolare disciplina, semplificandoli, i servizi amministrativi e di sostegno logistico.

Dall'implementazione della norma trarranno vantaggio le attività operative interne ed esterne per la difesa e la sicurezza nazionale in quanto il personale sarà dotato di procedure amministrative e logistiche efficienti.

Destinatari diretti sono i dirigenti militari e civili dell'area tecnico-amministrativa ed operativa, i quali potranno disporre di uno strumento normativo adattabile a realtà diverse e ad esigenze mutabili nel tempo.

Destinatari indiretti possono essere:

- i Comandi e le unità di altre nazioni impiegati in operazioni condotte congiuntamente alle Forze italiane;
- le istituzioni ed gli enti chiamati ad operare, con il concorso delle Forze armate, a favore di popolazioni colpite da calamità naturali, incendi, nonché a favore di profughi o di persone in condizioni di pericolo.

b) Obiettivi e risultati attesi.

L'intervento consentirà l'accelerazione delle procedure contrattuali anche con riferimento agli acquisti in economia e l'efficiente e rapida gestione dei contratti e del materiale con riscontro dei risultati.

c) Illustrazione della metodologia e dell'analisi adottata.

La valutazione sull'opportunità d'intervento è scaturita sia dall'esigenza di semplificare la normativa in materia sia dall'esigenza operativa di dotare le Forze armate di norme regolamentari efficienti per l'attuazione di missioni in materia di difesa nazionale e sicurezza.

d) Impatto diretto ed indiretto sull'organizzazione e sull'attività delle pubbliche amministrazioni condizioni di operatività.

L'impatto organizzativo è limitato al Ministero della difesa ed è riferito alle attuali strutture amministrative; è prevista l'eventuale costituzione di enti amministrativi ad hoc, con impiego di personale della difesa, senza aggravio di oneri per l'erario.

e) Impatto sui destinatari diretti.

I benefici a vantaggio delle Forze armate deriveranno dalla maggiore efficacia ed efficienza del sistema di gestione, da verificare con i previsti controlli di gestione.

f) Impatto sui destinatari indiretti.

Il provvedimento provocherà benefici anche nei confronti delle imprese operanti nel settore degli approvvigionamenti per le esigenze della difesa in considerazione dello snellimento delle procedure contrattuali.



IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

- VISTO l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;
- VISTO l'articolo 7, comma 1, della legge 14 novembre 2000, n. 331, recante norme per l'istituzione del servizio militare professionale che demanda al Governo l'emanazione di regolamenti volti ad aggiornare e semplificare la normativa in vigore in materia di ordinamento dei servizi, dell'amministrazione e della contabilità delle forze armate;
- VISTO l'articolo 4-quater del decreto-legge 17 giugno 1999, n. 180, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 agosto 1999, n. 269, che demanda al Governo l'emanazione di uno o più regolamenti recanti norme in materia di servizi amministrativi, di sostegno logistico e di lavori infrastrutturali delle forze armate, anche coordinando e semplificando le disposizioni contenute nei regolamenti vigenti nelle predette materie;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 18 novembre 1965, n. 1481, recante riorganizzazione ed ammodernamento degli stabilimenti ed arsenali militari;
- VISTA la legge 18 febbraio 1997, n. 25, concernente: attribuzioni del Ministro della difesa, ristrutturazione dei vertici delle forze armate e dell'amministrazione della difesa, ed il regolamento di attuazione dell'articolo 10 della citata legge, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 1999, n. 556, in ordine alle attribuzioni dei vertici militari;
- VISTO il decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 464, e successive modificazioni, recante la riforma strutturale delle forze armate, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettere a), d) ed h), della legge 29 dicembre 1995, n. 549;
- VISTO il decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 459, e successive modificazioni, recante riorganizzazione dell'area tecnico-industriale del Ministero della difesa, a norma dell'art. 1, comma 1, lettera c), della legge 28 dicembre 1995, n. 549;

- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1076, recante il regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1077, recante il regolamento per gli stabilimenti e gli arsenali militari a carattere industriale;
- VISTO il decreto ministeriale 20 gennaio 1998, registrato alla Corte dei conti il 24 febbraio 1998, registro n. 1 Difesa, foglio n. 295, pubblicato nella Gazzetta ufficiale serie generale n. 79 del 4 aprile 1998, concernente attuazione del decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 459, sulla riorganizzazione dell'area tecnico-industriale del Ministero della difesa;
- VISTO il decreto legislativo 28 dicembre 1998, n. 496, concernente razionalizzazione delle procedure contrattuali dell'Amministrazione della difesa, a norma dell'art. 54, comma 10, della legge 27 dicembre 1997, n. 449;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 19 novembre 1990, n. 451, recante il regolamento speciale concernente l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di commissariato dell'Esercito, della Marina militare e dell'Aeronautica militare;
- VISTO il regolamento per i grandi trasporti militari, approvato con regio decreto 16 novembre 1939, n. 2167;
- VISTO il regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, contenente nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato, ed il relativo regolamento approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni;
- VISTO il decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, concernente individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato;
- VISTO il testo unico delle disposizioni legislative concernenti l'amministrazione e la contabilità dei corpi, istituti e stabilimenti militari, approvato con regio decreto 2 febbraio 1928, n. 263, e successive modificazioni;
- VISTA la legge 22 dicembre 1932, n. 1958, recante norme per l'amministrazione e la contabilità degli enti aeronautici, e successive modificazioni;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 giugno 1955, n. 1106, sul decentramento dei servizi del Ministero della difesa;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 14 ottobre 1958, n. 1167, recante disposizioni regolamentari per la classifica dei materiali militari;

- VISTA la legge 25 gennaio 1962, n. 26, recante norme sul servizio vestiario dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 18 novembre 1965, n. 1482, recante norme sull'amministrazione e la contabilità degli enti dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica;
- VISTO l'articolo 17, commi 1 e 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni, sulla disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, concernente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'amministrazione pubblica;
- VISTO il decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358, recante il testo unico delle disposizioni in materia di appalti pubblici di forniture, in attuazione delle direttive 77/62/CEE, 80/767/CEE e 88/295/CEE;
- VISTO il decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, concernente l'attuazione della direttiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 573, concernente il regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384, concernente il regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia ed il decreto ministeriale 1° agosto 2002 concernente modalità e procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte di organismi dell'Amministrazione della difesa registrato alla Corte dei conti il 29 agosto 2002, reg. n. 10., foglio 199, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 226 del 26 settembre 2002;
- UDITO il parere del Consiglio superiore delle forze armate;
- VISTA la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 15 ottobre 2004;
- ACQUISITO il parere delle Sezioni riunite della Corte dei Conti espresso in data 3 dicembre 2004;
- UDITO il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'adunanza della Sezione consultiva per gli atti normativi del 26 settembre 2005;
- ACQUISITO il parere delle competenti Commissioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica;
- VISTA la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del

SULLA PROPOSTA del Ministro della difesa, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la funzione pubblica;

E M A N A

il seguente regolamento:

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Ambito di applicazione)

1. Le norme del presente regolamento si applicano: a) agli organismi di ciascuna forza armata ed interforze; b) all'Arma dei carabinieri, in assenza di altre norme specificamente riferite all'Arma stessa; c) ove applicabili per connessione od analogia, agli organi centrali del Ministero della difesa; d) agli enti di cui agli articoli 1 e 5, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 459 e successive modificazioni ed integrazioni, dipendenti dai competenti ispettorati/comandi logistici di Forza armata.

2. La struttura organizzativa degli enti di cui alla lettera d) del comma 1, è disciplinata ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 28 novembre 1997, 459 e dalla vigente normativa.

3. Fatto salvo quanto disposto dall'articolo 6 per gli organi della gestione amministrativa, il presente regolamento non si applica ai lavori concernenti il genio militare.

Art. 2

(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento, si intende:

a) per alto comando, comando di organo intermedio, comando di grande unità autonoma: i comandi periferici di vertice di forza armata o interforze con funzioni logistiche ed amministrative con competenza territoriale, operanti in Italia o all'estero, con a capo alti comandanti rivestenti il grado di ufficiali generali o ammiragli;

b) per autorità logistica centrale: il competente ispettorato o comando logistico di forza armata, nonché per l'Arma dei carabinieri l'organismo individuato dal comando generale;

c) per ente: l'organismo di forza armata o interforze, che ha la gestione dei fondi iscritti in bilancio e dei materiali con resa del conto all'organo al quale è devoluto il controllo amministrativo e contabile;

d) per distaccamento: l'organismo di forza armata o interforze che ha la gestione dei fondi iscritti in bilancio e dei materiali ma che dipende, per la somministrazione dei fondi in contabilità speciale e per la resa della relativa contabilità, da un ente, il quale inserisce tale contabilità nel proprio rendiconto;

e) per reparto: l'unità organica facente parte di un organismo di forza armata o interforze che ha la gestione di fondi di bilancio e di materiali nell'ambito dell'attività amministrativa dell'ente o del distaccamento dal quale contabilmente dipende;

f) per contingente: l'organismo costituito all'occorrenza da un'unità organica o da un complesso di unità organiche, anche a carattere interforze, per particolari esigenze connesse a missioni ed a operazioni in Italia o all'estero che può configu-

rarsi quale ente o distacco o distacco oppure avvalersi di una direzione o centro di intendenza all'uopo costituiti;

g) per centri contrattuali o stipendiali: gli organismi che, in relazione alle esigenze di forza armata o interforze ed alla corrispondente configurazione ordinativa, assolvono, ove costituiti, a funzioni contrattuali o stipendiali, avvalendosi di personale, strutture e mezzi già esistenti, anche per esigenze di più organismi;

h) per centro funzionale: l'organismo che, in relazione alle particolari configurazioni di forza armata o interforze e alle rispettive esigenze logistiche, espleta, ove costituito, funzioni tecniche, logistiche e amministrative, a livello centrale o periferico;

i) per direzione di intendenza o centro di intendenza: gli organismi, nella configurazione rispettivamente di ente o distacco, che possono essere costituiti, con personale, strutture e mezzi già esistenti, per il supporto delle unità operative, dei contingenti, degli organismi o complesso di organismi espletanti funzioni tecniche, addestrative o logistiche, alle dirette dipendenze dei comandanti delle unità e dei contingenti stessi;

l) per organismo di protezione sociale: la struttura di forza armata o interforze che, ancorché priva di autonomia amministrativa, svolge attività in materia di benessere del personale in servizio e di quello in quiescenza nelle varie posizioni giuridiche del congedo e dei loro familiari;

m) per comandante: il comandante di una unità organica, il direttore di un servizio tecnico o logistico, il capo o direttore di un ufficio o di altro istituto di forza armata o interforze che ha l'amministrazione del personale e dei materiali;

n) per direttore di intendenza o direttore del centro di intendenza: l'ufficiale posto a capo della direzione di intendenza o del centro di intendenza che esercita il potere di spesa e le correlate potestà autorizzatorie anche nei confronti delle unità operative minori amministrativamente dipendenti dalla grande unità o dal contingente, prive di una propria direzione o centro di intendenza, nonché di organismi o complesso di organismi. La carica di direttore è ricoperta: nell'Esercito da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato, nella Marina militare e nell'Aeronautica militare da ufficiali dei rispettivi corpi di commissariato, nell'Arma dei carabinieri da ufficiali dell'Arma stessa.

o) per materiali: le armi, gli armamenti, le munizioni, le macchine, i programmi informatici, gli oli ed i carburanti, gli attrezzi, i mobili, gli utensili, i viveri, i foraggi, i medicinali, il vestiario, l'equipaggiamento ed i manufatti in genere, i combustibili, le materie prime, le merci, i mezzi e tutti gli altri beni destinati al servizio istituzionale. I materiali si distinguono in: 1) materiali in duplice uso, quando il materiale non è specificatamente militare; 2) materiali specificatamente militari, quando sono destinati esclusivamente ai fini delle forze armate ovvero ai corpi armati dello stato e solo eccezionalmente possono essere consegnati, per ragioni tecniche, in provvisoria custodia a terzi, sempre che la custodia risulti da prova scritta ed il terzo risulti al riguardo abilitato;

p) ai fini amministrativi e contabili, per autonomia amministrativa: la potestà di spesa attribuita ad un organismo in relazione alle risorse poste a sua disposizione.

2. Ai fini amministrativi e contabili, gli organismi di cui al precedente comma 1:

- a) lettere c), d), g) e i), sono sempre dotati di autonomia amministrativa;
- b) lettere a) e f), possono essere dotati di autonomia amministrativa;
- c) lettera h), sono dotati di autonoma capacità negoziale e di competenza ad assumere impegni di spesa nei limiti dei fondi loro assegnati e si avvalgono, per la gestione dei fondi e dei materiali, di organismi dotati di autonomia amministrativa;
- d) lettera e), sono privi di autonomia amministrativa.

Art. 3
(*Principi*)

1. L'ordinamento degli organismi preposti a svolgere funzioni amministrative è definito dal Capo di stato maggiore della difesa, dal Segretario generale della difesa e dai Capi di stato maggiore di forza armata, ai sensi della legge 18 febbraio 1997, n. 25 e del decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 1999, n. 556, nonché dal comandante generale dell'Arma dei carabinieri ai sensi della legge 31 marzo 2000, n. 78, e del decreto legislativo 5 ottobre 2000, n. 297.

2. In relazione a quanto previsto dall'articolo 1 della legge 31 marzo 2000, n. 78, l'espressione forza armata adottata nel presente regolamento comprende anche l'Arma dei carabinieri.

3. Ai fini della interoperabilità delle forze armate nazionali con quelle di altri Paesi attraverso la costituzione di unità a composizione militare mista, le funzioni amministrative e di gestione possono essere disciplinate, anche nel rispetto del principio di reciprocità, dai memorandum d'intesa stipulati con i Paesi interessati.

4. I limiti di somma previsti nei Capi III e IV sono aggiornati, con decreto ministeriale, sulla base delle variazioni di valore dell'importo della soglia comunitaria.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE E DEL DISTACCAMENTO

Art. 4
(*Competenze del comandante*)

1. Il comandante indirizza le attività dell'organismo cui è preposto per il conseguimento dei fini istituzionali e lo rappresenta all'esterno nella sua unità. Individua gli obiettivi da raggiungere, fissa le relative priorità e ne verifica il grado di realizzazione.

2. Il comandante, con grado dirigenziale e dotato di autonomia amministrativa, qualora non sia supportato da uno degli organismi logistico-amministrativi di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), esercita i poteri di spesa, nei limiti dei fondi assegnati per la realizzazione di ciascun programma e, se di grado non dirigenziale, secondo i limiti di valore allo scopo previsti nel Capo IV.

3. Il comandante può intervenire negli atti relativi alla gestione amministrativa dell'organismo ed adotta, ove occorre, sotto la sua responsabilità, i provvedimenti necessari, dandone immediata comunicazione all'autorità competente.

4. Nei casi di particolare gravità ed urgenza, il comandante può adottare provvedimenti di competenza di organi superiori, dandone immediata comunicazione agli stessi per la ratifica.

Art. 5
(*Competenze del direttore della direzione di intendenza o del centro di intendenza*)

1. Il direttore della direzione di intendenza o del centro di intendenza, con grado o qualifica dirigenziale, dirige e coordina, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi fissati dal comandante da cui dipende, le attività logistico-amministrative

dell'unità organica o del complesso di unità organiche alle quali la direzione o il centro di intendenza sono di supporto. Esercita i poteri di spesa nei limiti dei fondi assegnati per la realizzazione di ciascun programma ed espleta le funzioni di comandante dell'organismo logistico-amministrativo diretto.

Art. 6

(Organi della gestione amministrativa e competenze)

1. Il capo del servizio amministrativo, il cui grado o qualifica è stabilito dall'ordinamento di forza armata o interforze, è preposto alla direzione della gestione amministrativa dell'organismo ed adotta nell'ambito della sua competenza, secondo le direttive del comandante:

- a) gli atti di spesa e quelli preparatori anche a rilevanza esterna;
- b) gli atti negoziali connessi con la gestione del bilancio;
- c) gli atti negoziali per l'amministrazione e l'utilizzazione dei materiali.

2. Il capo del servizio amministrativo esercita sui materiali i previsti controlli e coordina la gestione logistica secondo le disposizioni della forza armata; è responsabile, in applicazione delle vigenti disposizioni, unitamente al capo della gestione finanziaria ed al cassiere, dei fondi e dei valori depositati nella cassa di riserva.

3. Ove non diversamente previsto dall'ordinamento definito con le modalità di cui all'articolo 3, comma 1, i seguenti organi della gestione amministrativa sono competenti per lo svolgimento delle sottoelencate attività:

a) il capo della gestione finanziaria espleta le attività concernenti la predisposizione e l'esecuzione degli atti stipendiali e negoziali e sovrintende ai conseguenti adempimenti contabili;

b) il capo della gestione patrimoniale cura le attività concernenti la gestione dei materiali ed in particolare: il rifornimento, la conservazione, la distribuzione, il mantenimento ed il fuori uso; predispone i provvedimenti occorrenti e sovrintende ai corrispondenti adempimenti contabili ed alle rilevazioni statistiche connesse con i livelli di scorta. E' responsabile, ai sensi e nei termini di cui alla legge 14 gennaio 1994, n. 20, con i consegnatari del materiale, dell'efficienza dei magazzini e della tenuta dei materiali ivi depositati, sui quali svolge i previsti controlli; dirige la gestione logistica dei magazzini, secondo le disposizioni degli ordinamenti di forza armata;

c) il cassiere è il depositario del denaro, dei titoli di credito e degli altri valori custoditi nella cassa corrente; cura le scritture contabili e provvede alle riscossioni ed ai pagamenti; può essere coadiuvato da uno o più aiutanti;

d) l'ufficiale rogante cura gli aspetti giuridici e fiscali dell'attività negoziale dell'organismo e provvede agli adempimenti connessi alla stipulazione dei contratti;

e) il consegnatario del materiale cura le scritture contabili e provvede alle attività esecutive di rifornimento, di distribuzione e di conservazione dei materiali dei quali ha il carico contabile; risponde dei materiali direttamente conservati e, solo per omessa vigilanza, di quelli distribuiti ai contabili secondari per la loro utilizzazione; può essere coadiuvato da uno o più aiutanti;

f) il contabile agli assegni cura gli adempimenti amministrativo-contabili e provvede alle liquidazioni a favore dei creditori, compilando e sottoscrivendo i documenti di spesa dei quali risponde ai fini della regolarità;

g) l'addetto alla matricola cura gli adempimenti amministrativi e provvede all'aggiornamento ed alla conservazione della documentazione matricolare di ciascun amministrato;

h) gli incaricati presso i reparti della gestione del denaro e del materiale rispondono, quali contabili secondari, dei pagamenti effettuati e dei materiali ricevuti, ai fini dell'inserimento delle corrispondenti risultanze nella contabilità

dell'organismo.

4. Gli organi della gestione amministrativa sono nominati dal comandante, fatta eccezione per il capo del servizio amministrativo e per il consegnatario del materiale con debito di custodia, alle cui nomine provvedono le autorità individuate ai sensi delle norme vigenti.

5. La carica di comandante è incompatibile con quella di capo del servizio amministrativo, fatti salvi i casi in cui, non prevedendo gli ordinamenti la carica di capo del servizio amministrativo, le relative funzioni spettino al comandante. Qualora non sia prevista la carica di cassiere, il comandante può incaricare dell'esecuzione dei singoli pagamenti un ufficiale o un sottufficiale i quali assumono la responsabilità prevista per i cassieri.

6. Le cariche di capo del servizio amministrativo e di capo della gestione finanziaria sono ricoperte nell'Esercito da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato e da ufficiali dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e l'Aeronautica militare. La carica di capo della gestione patrimoniale è, di norma, ricoperta nell'Esercito da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato e da ufficiali dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e l'Aeronautica militare. Le funzioni di capo della gestione patrimoniale possono essere svolte anche da ufficiali non appartenenti ai predetti corpi ovvero da personale civile di adeguato livello e profilo professionale; la carica di cassiere è ricoperta da ufficiali di qualsiasi arma, corpo o servizio, da marescialli in servizio permanente o da personale civile di adeguato livello e profilo professionale, idonei allo specifico incarico. Alle relative nomine provvede il comandante, salvo quanto disposto al precedente comma 4.

7. Nell'Arma dei carabinieri le cariche di capo del servizio amministrativo, di capo della gestione finanziaria e di capo della gestione patrimoniale sono ricoperte da ufficiali dell'Arma stessa.

8. Nel caso di temporanea assenza, il capo del servizio amministrativo è sostituito dall'ufficiale dipendente più elevato in grado o più anziano dello stesso corpo o arma, le cui funzioni sono devolute ad altro dipendente.

9. Gli incarichi di cui al comma 6 sono ricoperti da personale civile, nei casi in cui sia previsto dall'ordinamento dei competenti organismi dell'amministrazione della difesa.

CAPO III RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 7 *(Accertamento del danno)*

1. Allorché si verificano mancanze, deterioramenti e diminuzioni di denaro e di materiali o comunque danni all'amministrazione o a terzi, chi è tenuto a rispondere predisponde immediatamente apposito rapporto e lo trasmette per via gerarchica al comandante dell'organismo, il quale, con immediatezza, procede alla denuncia del fatto alla Procura regionale presso la Corte dei conti.

2. Il comandante, effettuata la denuncia, di cui al comma 1, dispone un'inchiesta amministrativa volta ad accertare le cause dell'evento dannoso, l'entità del danno e le eventuali responsabilità.

3. L'inchiesta amministrativa è svolta:

a) da un inquirente, ufficiale o dipendente civile non inferiore al ruolo "C", di

grado o qualifica pari o superiore all'inquisito, allorché l'entità del danno non superi l'importo di 50.000 euro;

b) da una commissione d'inchiesta il cui presidente, ufficiale o dipendente civile non inferiore al ruolo "C", sia di grado o qualifica pari o superiore all'inquisito, allorché l'entità del danno superi l'importo di 50.000 euro.

4. L'inquirente o la commissione di inchiesta, acquisito, ove necessario, il parere degli organi tecnici competenti, esaminano le cause e le circostanze inerenti all'evento dannoso, determinano l'entità dei danni, muovono le opportune contestazioni scritte ai presunti responsabili, acquisiscono agli atti di inchiesta le relative risposte e redigono, in duplice esemplare, apposita relazione, contenente le proprie conclusioni per il successivo inoltro al comandante dell'organismo.

5. Il comandante dell'organismo, al termine dell'inchiesta amministrativa, effettua la costituzione in mora dei responsabili e, qualora il danno accertato superi i 50.000 euro, trasmette un esemplare della relazione di cui al precedente comma 4, munita del proprio parere, all'autorità superiore competente, ai sensi dell'articolo 8, a determinare in via amministrativa la responsabilità e gli addebiti relativi al danno accertato.

6. Nel caso in cui la responsabilità possa estendersi al comandante, oppure non sia possibile costituire la commissione, gli atti relativi sono trasmessi all'autorità gerarchicamente sovraordinata, ovvero ad altra autorità individuata dagli ordinamenti di forza armata o interforze sulla base delle peculiari configurazioni organizzative, informando la Procura regionale della Corte dei conti. Qualora emerga la possibilità di un coinvolgimento anche di tali autorità, gli atti relativi all'inchiesta sono trasmessi all'autorità gerarchicamente sovraordinata. L'autorità alla quale sono stati trasmessi gli atti procede alla denuncia di cui al comma 1, qualora non vi abbia provveduto il comandante.

7. Qualora nel corso degli accertamenti emergano ipotesi di reato, le autorità di cui all'articolo 8 provvedono ad informare, senza ritardo, l'autorità giudiziaria.

8. Non si applica il procedimento di cui ai precedenti commi nei seguenti casi:

a) inefficienze, usure, guasti, rotture e ad altre cause affini;

b) pagamenti indebitamente effettuati di cui agli articoli 2033 e 2036 del codice civile;

c) sciupio o smarrimento di equipaggiamenti o materiali;

d) diminuzioni dei materiali derivanti da cali di giacenza dei beni consumabili che rientrino nei limiti predeterminati da specifiche norme tecniche fissate dagli organi tecnici e logistici competenti.

9. L'autorità competente ai sensi dell'articolo 8, nei casi di cui alle lettere a), b) e c), dispone, se ne ricorrono i presupposti, gli addebiti a carico dei responsabili, dando comunicazione alla Procura regionale della Corte dei conti ove i responsabili resistano all'addebito. Nel caso di cui alla lettera d), il comandante emette decreto di scarico.

Art. 8

(Autorità competenti per la determinazione della responsabilità)

1. Competenti a determinare in via amministrativa la responsabilità e gli addebiti relativi al danno accertato sono:

a) il comandante dell'organismo, provvisto di autonomia amministrativa, nel caso in cui il danno presunto, riferito all'evento che lo ha determinato, non superi l'importo di 50.000 euro;

b) il comandante gerarchicamente superiore, ovvero un'altra autorità individuata dagli ordinamenti di forza armata o interforze sulla base delle peculiari configu-

razioni organizzative, nel caso in cui il danno presunto non superi l'importo di 500.000 euro;

c) l'autorità centrale competente, nel caso di importo superiore a 500.000 ero.

2. Le autorità di cui al comma 1:

a) dispongono, salvo quanto previsto dall'articolo 7, comma 7, sulla base delle risultanze dell'inchiesta amministrativa, l'addebito ai responsabili e la diminuzione del carico;

b) emettono decreto di scarico, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 194 del regolamento per l'amministrazione e la contabilità generale dello Stato, nel caso di eventi dannosi dovuti a caso fortuito o forza maggiore;

c) comunicano alla Procura regionale della Corte dei conti per le eventuali azioni sindacatorie di competenza, i provvedimenti di cui alle lettere a) e b).

Art. 9

(Criteri per l'addebito del danno)

1. L'addebito per la perdita di materiali è commisurato, per i materiali assunti in carico, al prezzo risultante dalle scritture contabili e, per i materiali non ancora assunti in carico, al prezzo di acquisto. L'addebito può essere ridotto o aumentato quando il valore effettivo dei materiali risulti inferiore o superiore a quello di carico o di acquisto. L'addebito per deterioramento di materiali è commisurato alla spesa di ripristino in perfetta efficienza. Per i materiali che dopo la riparazione risultino deprezzati è addebitata anche la differenza di valore. Quando i materiali deteriorati vengano dichiarati fuori uso, il prezzo ricavato dalla vendita è portato in diminuzione dall'addebito.

CAPO IV

ATTIVITA' NEGOZIALE DELLA DIFESA

Art. 10

(Disposizioni generali)

1. Le procedure negoziali per l'acquisto di beni e servizi, nonché per l'effettuazione di lavori da parte degli organi centrali e periferici del Ministero della difesa sono improntate, nel rispetto delle leggi vigenti e della normativa comunitaria, a tempestività, trasparenza, correttezza e semplificazione per garantire pienamente, in ogni circostanza, il più efficace sostegno logistico agli organismi militari e, in particolare, ai contingenti o alle unità assimilabili.

2. Gli organi centrali e periferici del Ministero della difesa provvedono con contratti o attraverso negoziazioni semplificate in economia all'acquisto di beni e servizi, alle alienazioni, alle lavorazioni, agli affitti, ai noleggi ed alle locazioni per il soddisfacimento delle proprie esigenze di funzionamento, anche a mezzo di permuta.

3. La formazione e la gestione degli atti negoziali avviene nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle condizioni dei capitoli generali e speciali d'onere e degli eventuali memorandum d'intesa stipulati con i Paesi interessati.

4. Non è consentito suddividere artificiosamente qualsiasi lavorazione, provvista o servizio, riferiti ad un' esigenza che rivesta carattere unitario, allo scopo di sottrarli all'applicazione della vigente normativa in materia di aggiudicazione degli appalti.

Art. 11

(Stipulazione, approvazione ed esecuzione dei contratti)

1. La stipulazione dei contratti passivi o attivi predisposti sulla base delle esigenze definite dai comandanti è effettuata:

a) presso i centri di responsabilità, ovvero presso gli organismi di cui all'articolo 2, comma 1, lettere g) e h), qualora istituiti: dai dirigenti militari o civili preposti all'attività contrattuale;

b) presso gli alti comandi e gli organismi di cui all'articolo 2, lettera a): dagli ufficiali preposti ai rispettivi servizi contrattuali;

c) presso gli organismi provvisti di autonomia amministrativa: dai capi del servizio amministrativo o dagli agenti che esplicano le relative funzioni.

2. Nel caso di assenza o di impedimento o nel caso in cui i soggetti di cui al comma 1 siano titolari della potestà di approvazione, la stipulazione dei contratti è devoluta all'ufficiale o al funzionario con funzioni vicarie ovvero nominato a tale scopo.

3. L'approvazione dei contratti passivi o attivi è effettuata dai titolari dei poteri di spesa, nei limiti dei fondi assegnati per la realizzazione di ciascun programma. Qualora il titolare dei poteri di spesa non sia dirigente:

a) i contratti passivi sono approvati dal titolare medesimo quando l'ammontare degli stessi sia inferiore ai 20.000 euro, con esclusione dell'IVA;

b) i contratti attivi e quelli passivi di importo superiore ai limiti di cui alla lettera a), sono approvati dall'autorità sovraordinata di grado dirigenziale o dal comandante del contingente o dell'unità assimilabile operante all'estero, ovvero dal direttore della direzione o del centro di intendenza del contingente stesso se dirigente.

4. I centri di responsabilità, in quanto titolari della facoltà di impegno di somme a bilancio a titolo originario, possono emettere aperture di credito, anche in contabilità speciale, per la gestione negoziale delle spese di funzionamento amministrative dagli organismi provvisti di autonomia amministrativa.

5. Il contratto passivo è eseguibile:

a) quando grava sui fondi delle anticipazioni: dopo l'approvazione dello stesso ovvero dopo la registrazione nell'ipotesi in cui sia previsto il controllo preventivo della Corte dei conti;

b) quando grava su altri fondi: dopo la registrazione dell'impegno preventivo di spesa da parte dell'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa ed il controllo preventivo della Corte dei conti ove previsto.

6. L'autorità che ha approvato il contratto, nei casi di urgenza che non consentano di differire l'esecuzione dei contratti passivi senza pregiudizio per la funzionalità dei servizi, nelle more del perfezionamento del contratto, può autorizzare l'esecuzione anticipata di prestazioni dedotte nel contratto stesso ai medesimi prezzi di aggiudicazione e nei limiti di un dodicesimo per ciascun mese e, quando trattasi di provviste non ripartibili in dodicesimi, in misura proporzionale alle esigenze. In ogni caso, l'esecuzione anticipata non può eccedere un quinto dell'intera provvista oggetto del contratto. Nel caso di mancato perfezionamento del contratto, il contraente ha diritto al pagamento delle forniture ovvero dei lavori eseguiti nei predetti limiti.

7. I contratti attivi sono eseguibili dopo l'avvenuta registrazione da parte della Corte dei conti, ad eccezione di quelli relativi ai materiali che per la loro natura o per il luogo in cui si effettua la vendita debbano essere immediatamente consegnati all'acquirente. Per tali contratti gli organi centrali competenti conferiscono all'autorità che presiede il seggio la facoltà di approvare e rendere eseguibile il contratto.

Art. 12
(Acquisti all'estero)

1. Per l'acquisizione sui mercati esteri di materiali, di impianti, di macchinari e di apparecchiature ad elevato contenuto tecnologico destinati alla difesa nazionale da effettuarsi presso imprese, Governi ed altri organismi pubblici, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 9 della legge 11 novembre 1986, n. 770. Alla stipulazione dei relativi contratti possono provvedere anche gli addetti militari, navali ed aeronautici, ovvero, ove istituiti, gli assistenti amministrativi presso gli uffici degli addetti, in seguito ad apposita autorizzazione del competente centro di responsabilità che costituisce anche atto per l'impegno di spesa.

2. I pagamenti relativi ai contratti possono essere effettuati, sulla base dei titoli giustificativi dei crediti documentati, direttamente dai centri di responsabilità ovvero, previa rimessa dei fondi occorrenti, dai soggetti indicati nel comma 1.

3. La presentazione dei rendiconti delle spese da pagare all'estero è effettuata entro sei mesi dalla data di acquisizione da parte dei soggetti di cui al comma 1 dei documenti giustificativi.

Art. 13
(Contratti a quantità indeterminata)

1. La fornitura dei materiali per il sostegno tecnico-logistico degli organismi della Difesa, qualora vi siano obiettivi elementi che impediscono l'immediata ed esatta quantificazione delle prestazioni e degli oneri, è effettuata mediante contratti a quantità indeterminata, fermo restando il tetto massimo dell'importo fissato dall'atto negoziale.

Art. 14
(Acquisti e servizi in economia)

1. Possono essere eseguite in economia sotto la diretta responsabilità dei titolari del potere di spesa, nei limiti dei fondi assegnati per la realizzazione di ciascun programma, indipendentemente dal relativo importo, le acquisizioni di beni e servizi:

a) relative a interventi dichiarati segreti o la cui esecuzione richieda misure speciali di sicurezza, secondo le vigenti disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative;

b) relative a categorie di interventi, previamente individuate con decreto del Ministro della difesa, necessarie ai fini della tutela degli interessi essenziali della sicurezza dello Stato o per la salvaguardia di particolari esigenze operative.

2. Le acquisizioni di beni e servizi di cui al comma 1, sono effettuate ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358, dell'articolo 6 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 e successive modificazioni, dell'articolo 1, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 573, dell'articolo 2, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384.

3. Possono anche essere eseguiti in economia sotto la diretta responsabilità dei titolari del potere di spesa, entro il limite di 130.000 euro con esclusione dell'IVA, le acquisizioni di beni e servizi rientranti nelle voci di spesa e nei limiti di importo che sono stabiliti con decreto del Ministro della difesa che definisce anche le correlate procedure. Per le forniture di beni è fatto salvo quanto previsto in ordine ai limiti di applicazione dall'art. 1, commi 1 e 2, del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358,

e successive modificazioni. I predetti limiti di spesa sono adeguati con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze.

4. Per le acquisizioni di beni e servizi, qualora non si faccia ricorso alla procedura in economia, trovano applicazione, salvo quanto disposto dal comma 1, le norme vigenti in materia.

5. Il ricorso alla procedura in economia, nell'ambito dei fondi assegnati per ciascun programma, è autorizzato dal dirigente militare o civile titolare del potere di spesa. Presso gli organi periferici il titolare del potere di spesa è il comandante dell'ente o distaccamento provvisto di autonomia amministrativa. Il comandante, anche se non riveste grado dirigenziale, può autorizzare:

a) indipendentemente dal relativo importo, le spese afferenti a categorie di beni e servizi individuate con decreto del Ministro della difesa di cui al comma 1, lettera b);

b) entro i limiti e per le voci di spesa di cui al comma 3, previa autorizzazione da parte dell'alto comando competente ovvero da parte dell'autorità logistica centrale o di quella individuata dagli ordinamenti di forza armata. Per l'Arma dei carabinieri l'autorizzazione è rilasciata dall'autorità individuata da apposito provvedimento del Comando generale.

6. I limiti di somma di cui al presente articolo si intendono riferiti al valore massimo di ciascuna provvista di ogni singola fattispecie che presupponga unicità di approvvigionamento. Il ricorso alla procedura in economia, per ciascuna delle spese, è disposto con atto del titolare del potere di spesa che indica la fattispecie normativa e i motivi per i quali è adottata la procedura stessa. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi acquisizione di beni o servizi che possa considerarsi con carattere unitario, in più acquisizioni.

Art. 15

(Esecuzione degli acquisti in economia)

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia può essere effettuata:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguibili in amministrazione diretta:
 - a) i servizi per i quali non occorra l'intervento di imprese; essi sono effettuati con materiali, utensili e mezzi dell'amministrazione o appositamente noleggiati e con personale dell'amministrazione;
 - b) le forniture a pronta consegna ed i servizi a pronta esecuzione.
3. Sono eseguibili con il sistema del cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi affidate direttamente a persone ovvero imprese di notoria capacità ed idoneità.
4. Per le forniture ed i servizi di cui al comma 2, lettera b), ed al comma 3:
 - a) si prescinde dalla richiesta di più preventivi quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000 euro, con esclusione dell'IVA. Il suddetto limite è elevato a 40.000 euro, con esclusione dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
 - b) in ogni altro caso, mediante gara informale con richiesta di preventivi ad almeno cinque ditte ed acquisizione di almeno tre preventivi. Nel caso di esito infruttuoso della gara, si ripete l'indagine di mercato e in tal caso l'acquisizione può essere aggiudicata anche in presenza di un solo preventivo. Tra i preventivi acquisiti, se la prestazione oggetto della negoziazione debba essere conforme a specifici di-

sciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello con il prezzo più basso. Negli altri casi la scelta può essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

5. Le lettere di ordinazione e gli atti negoziali stabiliscono le condizioni di esecuzione delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, le penalità da infliggere in caso di ritardo, l'obbligo del contraente di uniformarsi a sua cura e spese a tutte le norme vigenti in materia, nonché la facoltà per l'amministrazione di provvedere in danno del contraente e di risolvere l'accordo mediante semplice denuncia qualora il contraente medesimo venga meno ai patti concordati.

6. Gli organismi provvedono direttamente, entro trenta giorni dalla data del collaudo o dalla data di presentazione della fattura, se successiva, al pagamento delle spese relative alle acquisizioni di beni e servizi effettuate in economia, con i fondi ricevuti in conto anticipazioni e provvedono anche per le spese autorizzate con provvedimento ministeriale, qualora ciò sia disposto nell'atto di autorizzazione.

Art. 16

(Alienazioni in economia)

1. Può essere eseguita in economia la vendita di materiali, di mezzi, di attrezzature e di macchinari di qualsiasi genere, dichiarati fuori servizio o fuori uso o provenienti da residuati di lavorazione o da disfacimento:

a) fino all'importo di 50.000 euro, da parte degli organismi provvisti di autonomia amministrativa, previa autorizzazione della competente autorità logistica centrale per importi superiori a 10.000 euro;

b) per importi superiori a 50.000 euro da parte dei centri di responsabilità;

c) senza limiti di somma, da parte dei contingenti o delle unità assimilabili operanti all'estero o da parte delle direzioni o centri di intendenza dei contingenti stessi, previa autorizzazione della competente autorità logistica centrale per importi superiori a 10.000 euro.

2. La procedura di alienazione è effettuata con l'acquisizione in prima istanza di almeno tre offerte e in seconda istanza di almeno un'offerta che consiste anche nel solo sgombero a titolo non oneroso.

3. Ai fini della determinazione degli importi di cui al comma 1, tenuto conto all'entità del materiale da alienare, si fa riferimento alle stime effettuate da apposite commissioni.

4. L'acquirente è tenuto a versare all'amministrazione l'importo dovuto prima del ritiro dei materiali alienati.

5. Nel caso di infruttuosità delle trattative negoziali, l'alienazione del materiale ha luogo a titolo oneroso, con imputazione della spesa sui medesimi capitoli a carico dei quali il materiale stesso è stato a suo tempo acquistato, fatte salve, qualora si tratti di prodotti tossici o nocivi, le particolari procedure previste dalle vigenti norme in materia.

Art. 17

(Transazioni)

1. Le transazioni sono approvate ed impegnate, nell'ambito della rispettiva competenza per materia, dagli organi di grado dirigenziale di cui all'articolo 11, comma 3 e dai comandanti dei contingenti o delle unità assimilabili operanti

all'estero, ovvero dai direttori delle direzioni o centri di intendenza dei contingenti stessi, anche se non dirigenti, previa richiesta del parere dell'avvocatura dello Stato per importi superiori a 30.000 Euro. Per importi superiori a 100.000 euro sono competenti i centri di responsabilità.

CAPO V AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Art. 18 *(Forza amministrata)*

1. La forza amministrata è composta dal personale militare e civile amministrato dagli organismi e si distingue in:

a) forza effettiva, costituita: dal personale assegnato a ciascun organismo dotato di autonomia amministrativa per i suoi fini istituzionali, nonché dal personale assegnato in amministrazione all'organismo per disposizione ministeriale o dell'organo centrale. Al personale in forza effettiva l'organismo stesso corrisponde il trattamento economico spettante in relazione alle disposizioni di legge vigenti e, se dovuti, il vitto, l'alloggio, il vestiario e l'equipaggiamento individuale;

b) forza aggregata, costituita: 1) dal personale di altri organismi assunti temporaneamente in parziale amministrazione per esigenze di servizio, in relazione agli ordinamenti di forza armata od agli obblighi di accasermamento previsti dalle norme vigenti; 2) dal personale chiamato a concorrere agli arruolamenti, dai militari di truppa in ferma volontaria, dagli allievi e dai militari di truppa comandati a prestare servizio presso l'organismo; 3) dal personale non appartenente alle forze armate assunto temporaneamente in amministrazione per l'arruolamento o per altre esigenze previste dalle norme vigenti. A tale personale l'organismo corrisponde il vitto e l'alloggio se dovuti, nonché le particolari indennità e le somministrazioni in natura se previste da disposizioni legislative e regolamentari o se indicate nel provvedimento d'impiego;

c) forza potenziale, costituita: 1) dal personale militare e civile non più in servizio per aspettativa, o in quanto sospeso dall'impiego o dal servizio, dalle funzioni o dalle attribuzioni del grado; 2) dal personale militare in ausiliaria o in riserva; 3) e dal personale civile in posizione di comando presso altre amministrazioni. A tale personale l'organismo corrisponde il trattamento economico spettante in relazione alle varie posizioni di stato.

2. I compensi e le indennità particolari dovuti al personale dei contingenti o delle unità assimilabili per il servizio prestato in zona di operazioni sono pagati agli aventi diritto dal contingente o dall'unità assimilabile, ovvero dalla direzione o centro di intendenza del contingente stesso, anche se il personale medesimo continui a far parte, per ogni altro effetto, della forza amministrata dall'organismo di provenienza o a far parte di quella di altro organismo designato dagli ordinamenti di forza armata o interforze.

Art. 19 *(Situazioni e variazioni della forza)*

1. Gli organismi tengono in evidenza le situazioni della forza amministrata in relazione alle diverse configurazioni di forza armata. I reparti e gli uffici compilano giornalmente la situazione dimostrativa dello stato della forza e la trasmettono, corredata dei documenti giustificativi, all'ufficio designato nell'ambito del comando

dell'organismo del quale fanno parte, anche ai fini della determinazione delle utenze logistiche dovute e del conseguente scarico dei materiali oggetto delle utenze stesse, nonché dell'aggiornamento dei documenti matricolari.

2. Le variazioni riguardanti la forza amministrata sono pubblicate mediante iscrizione, con effetti costitutivi, nell'ordine del giorno dell'organismo.

Art. 20

(Liquidazione e pagamento delle competenze e delle indennità)

1. Gli ufficiali, i sottufficiali, i volontari in servizio permanente, nonché gli appuntati ed i carabinieri sono amministrati e ricevono le competenze fisse e le indennità continuative ed eventuali, compreso il rimborso delle spese per i trasferimenti e per le trasferte non continuative anche all'estero, dall'organismo provvisto di autonomia amministrativa presso il quale sono in forza o dall'organismo a questo fine designato dagli ordinamenti di forza armata o interforze ovvero, qualora costituite, dai centri stipendiali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera g).

2. La liquidazione ed il pagamento dello stipendio e delle indennità a carattere continuativo sono effettuate con le modalità e le scadenze temporali stabilite dalle norme vigenti in materia di pagamento delle competenze dei pubblici dipendenti. Al personale che si assenta per motivi di servizio nel periodo fissato per il pagamento delle competenze mensili può essere corrisposto un acconto sulle competenze maturate fino al giorno della partenza. Le indennità eventuali sono pagate a fine mese o a servizio ultimato.

Art. 21

(Personale trasferito)

1. Nel caso di trasferimento del personale, l'organismo originario comunica a quello di destinazione:

- a) le competenze spettanti corredate dei provvedimenti di attribuzione nonché i dati relativi allo stato civile ed alla situazione di famiglia;
- b) la data fino alla quale sono state corrisposte le competenze;
- c) gli eventuali debiti e la relativa documentazione, nonché, nel caso di estinzione rateale, l'ammontare originario, la parte estinta e quella residua degli stessi;
- d) l'importo delle eventuali anticipazioni erogate per far fronte alle immediate esigenze del trasferimento.

2. L'organismo di destinazione rimborsa a carico del proprio fondo scorta l'ammontare dei debiti risultanti da anticipazioni corrisposte dall'organismo originario e procede ai relativi recuperi.

3. Qualora non sia possibile recuperare sugli assegni spettanti o sulla pensione quanto dovuto dal personale all'amministrazione, l'organismo ne dà comunicazione alla direzione generale competente, affinché attivi le procedure stabilite per il recupero dei crediti dello Stato.

Art. 22

(Paga ed indennità dei militari di truppa non in servizio permanente)

1. Ai militari di truppa in ferma volontaria, ai graduati di truppa ed ai militari semplici in servizio, la paga e le altre indennità, i compensi ed i soprassoldi sono corrisposti entro i primi cinque giorni del mese successivo a quello cui si riferiscono, a cura dei reparti di appartenenza, salvo che il pagamento non sia accentrato presso l'ufficio cassa dell'organismo provvisto di autonomia amministrativa. Per il computo degli assegni giornalieri, i mesi sono calcolati per il numero dei giorni di

cui effettivamente si compongono e conseguentemente gli assegni sono corrisposti fino al giorno fissato per il congedamento.

2. Le spese di viaggio e le indennità dovute per i trasferimenti, nonché per il rinvio o il rientro al corpo, sono anticipate dall'organismo originario e liquidate e pagate da quello di destinazione.

3. Le spese di viaggio, comprese quelle per l'invio in licenza, le indennità di missione, se poste a carico dell'amministrazione, sono corrisposte in via anticipata salvo conguaglio.

4. Le spese di viaggio e le indennità di missione dovute per l'invio in congedo o in licenza di convalescenza sono integralmente pagate prima della partenza.

Art. 23

(Valore in danaro della razione viveri)

1. Il valore in danaro della razione viveri spettante ai militari di cui all'articolo 22, esentati dal partecipare alla mensa, è corrisposto a periodi decadali anticipati. Il valore in danaro della razione viveri è corrisposto, prima dell'inizio del servizio, ai militari comandati occasionalmente a servizi per il cui espletamento non possono partecipare alla mensa.

Art. 24

(Morte o scomparsa del militare)

1. In caso di morte o di scomparsa di un militare, si procede alla ricognizione ed all'inventario dei beni del defunto o dello scomparso rimasti in possesso dell'amministrazione che provvede a prendere contatti con gli eredi o i presunti successori legittimi dello scomparso.

2. Trascorsi sei mesi dalla data della morte o della scomparsa legalmente accertata, se gli eredi o i presunti successori legittimi siano rimasti ignoti o incerti, o non abbiano prodotto i documenti prescritti per provare la loro qualità, l'amministrazione richiede all'autorità giudiziaria territorialmente competente l'autorizzazione a vendere i beni di cui al comma 1 con le modalità e le cautele fissate dall'autorità medesima. La somma ricavata è versata su libretti postali di risparmio ed è conteggiata a credito della successione.

CAPO VI

SERVIZI DI CARATTERE GENERALE

Art. 25

(Spese generali degli organismi)

1. Gli organismi, nei limiti delle assegnazioni di bilancio, effettuano direttamente, ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni del capo IV, le spese:

a) per il funzionamento degli uffici, delle infermerie, dei posti di medicazione, dei laboratori, delle officine, delle scuole e dei magazzini;

b) relative all'accasermamento, all'igiene, alla pulizia, all'istruzione, alla protezione sociale, all'assistenza morale e spirituale ed al benessere dei militari, nonché quelle relative ai servizi religiosi, ai corpi musicali ed alle fanfare;

c) per l'addestramento, l'educazione fisica e l'attività sportiva, per l'acquisto, il mantenimento, il governo e la custodia di animali, per l'acquisto e la manutenzione di materiali di dotazione, delle bardature e delle ferrature;

d) per il minuto mantenimento degli immobili, nel rispetto delle specifiche

discipline in materia, nonché degli impianti, dei materiali in genere, delle armi, delle navi, degli aeromobili, delle telecomunicazioni e dei sistemi d'arma;

e) generali, ivi comprese quelle per la pulizia, la derattizzazione, il disinquinamento, la disinfestazione di aree e locali, per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, per l'illuminazione di emergenza, per la conservazione dei materiali, per l'acquisto di imballaggi, nonché quelle per la manovalanza e per garantire la sicurezza, la guardiania, la sorveglianza ed il controllo dei locali, delle caserme e delle installazioni militari e di funzionamento degli organismi che non trovino diretta imputazione in specifiche unità previsionali di base e capitoli di bilancio.

Art. 26

(Assistenza morale, benessere e protezione sociale)

1. Le spese per l'assistenza morale ed il benessere attengono: a) alle attività assistenziali, culturali e ricreative a favore del personale militare e civile dipendente dal Ministero della difesa nonché a favore di quello cessato dal servizio e delle famiglie del personale stesso; b) alle altre attività tendenti a far conseguire al personale militare, mediante la frequenza di corsi interni ed esterni, qualificazioni professionali civili; c) alle attività volte ad agevolare il collocamento a riposo dei militari che cessano dal servizio.

2. Gli interventi di protezione sociale sono effettuati: a) in amministrazione diretta da parte degli organismi all'uopo preposti; b) in amministrazione indiretta mediante affidamento in concessione alle organizzazioni di personale ovvero ad enti o a terzi, secondo le vigenti disposizioni, con mezzi, locali e risorse concessi in uso dall'amministrazione alle stesse organizzazioni di personale.

3. Ferma restando la fruizione gratuita dei beni demaniali concessi in uso, in quanto utilizzati in via diretta per fini di pubblico interesse, l'amministrazione ha la facoltà di determinare quote ricognitorie a titolo di ammortamento degli oneri da essa sostenuti, la cui entità è determinata in relazione alle finalità ed ai concreti apporti di protezione sociale recati al personale.

Art. 27

(Attività sportiva)

1. Le spese inerenti all'attività sportiva militare, comprese quelle per l'acquisto e la manutenzione di attrezzature ed impianti, sono a carico dell'amministrazione.

2. Le spese per l'attività sportiva effettuata dal personale militare impegnato in competizioni di livello internazionale, nazionale e regionale possono essere sostenute anche con il concorso di risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione da istituzioni internazionali e nazionali nonché di contributi anche da parte di privati. L'Amministrazione favorisce la partecipazione di privati alla gestione dei programmi inerenti all'attività sportiva militare, anche tramite organismi senza scopo di lucro, in grado di assicurare il più proficuo utilizzo delle risorse conferite.

3. Le singole forze armate predispongono le norme relative al conferimento di premi, inerenti alle attività sportive, costituiti da oggetti o da denaro, sulla base delle rispettive disponibilità ed esigenze tecnico-operative.

Art. 28

(Vettovagliamento)

1. Il servizio di vettovagliamento a favore del personale militare e civile avente

diritto è disciplinato con decreti interministeriali emanati dal Ministro della difesa di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 63 della legge 23 dicembre 2000, n. 388.

Art. 29

(Vestiaro ed equipaggiamento)

1. La somministrazione, il rinnovo e la manutenzione degli effetti di vestiario e di equipaggiamento personale dei graduati di truppa e dei militari semplici di leva, dei militari di truppa in ferma volontaria, degli allievi marescialli, degli allievi ufficiali di complemento e degli allievi e aspiranti delle accademie e scuole militari delle forze armate, sono effettuati a cura e spese dell'amministrazione.

2. Agli ufficiali, ai sottufficiali ed ai volontari di truppa in servizio permanente è assegnata gratuitamente una dotazione individuale di vestiario e di equipaggiamento. I relativi rinnovi sono a carico dell'amministrazione. Il personale di cui al presente comma può ritirare, secondo criteri, limiti e modalità stabiliti dalla competente direzione generale, sulla base delle valutazioni e delle proposte formulate dalle autorità logistiche centrali, anche oggetti di vestiario non compresi nella dotazione spettante, nei limiti del valore della dotazione stessa. Le autorità logistiche centrali stabiliscono gli oggetti di vestiario per i quali sia conveniente od opportuno procedere al definitivo ritiro ai militari che li avevano in uso.

3. L'amministrazione distribuisce gratuitamente ai militari, di cui al comma 1, i generi occorrenti per l'igiene personale secondo le spettanze determinate annualmente con decreto ministeriale.

4. Le dotazioni di cui ai commi 1 e 2 sono determinate con decreto del Ministro della difesa, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, su proposta del Capo di stato maggiore della difesa, formulata sulla base delle scelte operate dai Capi di stato maggiore di forza armata e dal Comandante generale dell'Arma dei carabinieri

5. Nell'ambito delle dotazioni determinate ai sensi del comma 4, le quantità e la durata degli oggetti di vestiario ed equipaggiamento da somministrare a cura e spese dell'amministrazione sono determinate con provvedimento del Capo di stato maggiore della difesa, emanato sulla base delle proposte formulate dai Capi di stato maggiore di forza armata e dal Comandante generale dell'Arma dei carabinieri.

6. Per i capi di vestiario ed equipaggiamento da somministrare ai militari destinati a servizi speciali si provvede con decreto del Ministro della difesa, su proposta del Capo di stato maggiore della difesa, formulata sulla base delle scelte operate dai Capi di stato maggiore di forza armata e dal Comandante generale dell'Arma dei carabinieri, tenuto conto delle valutazioni e proposte delle rispettive competenti autorità logistiche centrali, ognuno per le dotazioni di pertinenza della propria forza armata.

7. Nell'ambito delle dotazioni determinate ai sensi del comma 4, al personale richiamato per istruzione o per mobilitazione sono distribuite dotazioni ridotte, da stabilirsi, previa valutazione in base alla stagione nella quale avviene il richiamo e alla presunta durata dello stesso. Al militare inviato in congedo sono lasciati i capi di corredo individuali, ad eccezione di quelli che la competente direzione generale, tenuto conto delle valutazioni e delle proposte formulate dalle autorità logistiche centrali, determini di ritirare.

8. Presso gli organismi possono essere istituiti depositi affidati agli incaricati di cui all'articolo 6, comma 3, lettera h), per assicurare il servizio vestiario ed equipaggiamento, rimanendo il materiale a carico degli inventari del consegnatario per debito di vigilanza.

9. Gli oggetti di corredo e di equipaggiamento dati in uso ai militari sono anno-

tati in un documento personale e scaricati dagli inventari. I militari sono responsabili del buon uso e della conservazione degli stessi. Qualora un oggetto sia andato perduto per colpa del militare, si rinnova previo addebito all'interessato del prezzo determinato all'atto del rinnovo; se un oggetto sia riconosciuto non più impiegabile, prima che sia trascorso il periodo di durata minima prescritta, si effettua il rinnovo previo addebito delle quote corrispondenti al periodo di minor uso nel caso in cui, a seguito di procedimento semplificato di accertamento, l'interessato risulti responsabile dell'anticipato deterioramento.

10. La competente direzione generale, sulla base delle valutazioni e delle proposte formulate dalle autorità logistiche centrali, stabilisce annualmente i capi di corredo che il personale militare può prelevare a pagamento dai magazzini, fissando i prezzi di cessione in apposite tariffe calcolate in base ai prezzi di costo. Le somme introitate dalla cessione a pagamento del vestiario costituiscono proventi riassegnabili.

11. Sono a carico dell'amministrazione le spese per la prima somministrazione, la manutenzione e le rinnovazioni delle divise e degli indumenti da lavoro del personale civile.

12. L'amministrazione, qualora debba soddisfare speciali esigenze, può provvedere, con propri laboratori o tramite imprenditori privati, alla confezione di oggetti costituenti le serie individuali di vestiario e di equipaggiamento. A tal fine la competente autorità logistica centrale determina gli oggetti da confezionare, le modalità di confezione nonché le materie prime e gli accessori da impiegare per ogni oggetto, fissando le tariffe per la confezione sulla base dell'analisi dei costi. L'ente, in relazione alla propria forza effettiva, può destinare appositi locali da dare in concessione, a titolo oneroso, ad assuntori privati, iscritti all'albo dell'artigianato, per l'esercizio delle attività di sartoria, calzoleria, lavanderia e stireria; gli oneri per gli impianti e per l'esercizio delle attività sono a carico degli assuntori ed il corrispettivo dei servizi resi è da questi posto direttamente a carico degli utenti. Gli assuntori provvedono a versare in tesoreria, con imputazione al pertinente capitolo dello stato di previsione dell'entrata, gli oneri per la concessione dei locali, per gli impianti e per l'esercizio delle attività. Copia della relativa quietanza dovrà essere trasmessa al servizio amministrativo dell'ente.

Art. 30 (*Servizi diversi*)

1. Gli atti negoziali relativi: a) all'esecuzione dei servizi di guardiana, di sorveglianza e di controllo alle installazioni militari; b) alla manovalanza necessaria per funzionamento degli organismi; c) alla pulizia dei locali ed ai servizi analoghi a quelli alberghieri, sono stipulati secondo le norme del Capo IV, sulla base di condizioni tecniche formulate nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al corrispondente settore lavorativo e, per le fattispecie interessate, delle norme di pubblica sicurezza vigenti, tenendo conto delle potenzialità delle imprese ai fini della loro partecipazione agli appalti.

Art. 31 (*Spese di natura riservata*)

1. Per sopperire alle spese di natura riservata è assegnata agli organi di vertice, allo stato maggiore della difesa, al segretariato generale della difesa, agli stati maggiori di forza armata ed agli altri organi centrali del Ministero della difesa, una somma stabilita annualmente con decreto ministeriale, sottoposto al controllo della Corte dei conti.

2. Le somme assegnate sono corrisposte con mandati diretti. Il decreto ministeriale, di cui al comma 1, costituisce la documentazione dei titoli di spesa.

3. Gli organi di cui al comma 1 assegnano agli organismi dipendenti le somme ritenute necessarie da impiegare nell'interesse del servizio, vincolate alle finalità istituzionali da assolvere, sotto la personale responsabilità di chi ha ordinato la spesa, ovvero l'ha eseguita in difformità dall'ordine ricevuto.

4. Le singole erogazioni sono annotate in apposito registro, da esibire solo su ordine dell'autorità che ha disposto l'assegnazione, secondo le disposizioni amministrative al riguardo emanate.

CAPO VII PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE DEI FONDI

Art. 32

(Previsione del fabbisogno)

1. Sulla base degli obiettivi della programmazione annuale e pluriennale, definiti dai competenti organi programmatori di vertice di forza armata e interforze, gli organismi, individuati in relazione ai rispettivi ordinamenti, formulano, nei tempi e nei modi stabiliti distintamente per capitoli di bilancio e per programmi da realizzare, la previsione del fabbisogno di fondi necessari e la trasmettono al competente organo programmatore di livello intermedio, individuato dai rispettivi ordinamenti. La previsione del fabbisogno è corredata di ogni utile elemento di valutazione in ordine alle variazioni della forza ed agli obiettivi e relativi programmi addestrativi, operativi e funzionali, assegnati dai comandi di vertice di forza armata o interforze.

2. L'organo programmatore di livello intermedio definisce, sui singoli capitoli di bilancio, l'entità dei fondi necessari correlati agli obiettivi ed ai programmi concretamente perseguibili; comunica l'entità dei fondi all'organo programmatore di vertice di forza armata o interforze.

3. L'organo programmatore di vertice di forza armata o interforze, per i settori nei quali non provvede alla diretta amministrazione dei fondi: a) acquisisce il concerto dei competenti centri di responsabilità amministrativa, per gli aspetti attinenti al rapporto tra costo ed efficacia, all'uniformità di gestione ed ai risvolti tecnico-amministrativi dell'impiego delle risorse; b) predispone gli elementi programmatici di dettaglio che indicano, per direzione di amministrazione e distintamente per capitoli di spesa e per programmi, le esigenze di ciascun organismo riferite all'anno successivo. Tali elementi, aggregati per settori e funzioni di spesa, sono inviati allo stato maggiore della difesa che ne sanziona l'inserimento nel documento programmatico provvisorio. Entro il mese di ottobre, a seguito dell'approvazione ministeriale del documento provvisorio, gli organi programmatori di vertice di forza armata e interforze inviano gli elementi programmatici di dettaglio ai competenti centri di responsabilità amministrativa, con contestuale comunicazione all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa ed agli organismi interessati per i quali costituiscono autorizzazione all'avvio delle relative attività prenegoziali.

4. Per l'Arma dei carabinieri, gli enti formulano al comando generale, quale organo programmatore, in aderenza alle disposizioni impartite al riguardo dallo stesso comando, distinte previsioni di spesa in relazione alle risorse finanziarie allocate negli stati di previsione dei Ministeri della difesa, dell'interno e degli altri Ministeri dai quali taluni reparti dell'Arma dei carabinieri dipendono funzionalmente.

Art. 33

(Autorizzazioni all'impegno ed assegnazione dei fondi)

1. A seguito dell'approvazione della legge di bilancio dello Stato e del documento programmatico definitivo, gli organi programmatori di vertice di forza armata e interforze, apportate le eventuali varianti agli elementi programmatici di dettaglio, emettono i conseguenti ordini di finanziamento.

2. I centri di responsabilità amministrativa, verificata la rispondenza degli ordini di finanziamento ai programmi contenuti nel documento programmatico definitivo, assegnano i relativi fondi per i conseguenti impegni di spesa.

3. I centri di responsabilità amministrativa rispondono dell'efficiente e dell'efficace gestione dei fondi assegnati, i cui risultati sono valutati dal collegio a cui è affidato il servizio di controllo interno del Ministero della difesa, ai sensi del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

Art. 34

(Variazioni alla previsione dell'esercizio in corso)

1. Nel corso di ciascun anno, nei tempi e nei modi stabiliti dal competente organo programmatore di vertice di forza armata o interforze, gli organismi di cui all'articolo 32, comma 1, sulla scorta delle risultanze effettive di gestione e delle maggiori o minori esigenze determinatesi in relazione agli obiettivi e programmi già realizzati ed a quelli concretamente realizzabili nell'anno, comunicano le eventuali variazioni alla competente direzione di amministrazione ed al competente organo programmatore di livello intermedio ai fini dell'attivazione, da parte degli organi programmatori di vertice della forza armata o interforze, della procedura di variazione dei fondi all'interno del Ministero della difesa, richiedendo assegnazioni suppletive o proponendo diminuzioni di quelle precedentemente ottenute.

2. Per soddisfare esigenze urgenti ed impreviste connesse con l'efficienza e l'operatività degli organismi dipendenti, gli organi programmatori di vertice di forza armata o interforze, accertata l'impossibilità di provvedere con contratti accentrati già eseguibili, possono emettere specifici ordini di finanziamento a favore degli organismi medesimi, indicando il termine entro il quale gli approvvigionamenti o le forniture devono essere soddisfatti. I centri di responsabilità amministrativa assicurano la tempestiva assegnazione dei fondi necessari per l'espletamento dell'azione amministrativa in relazione ai termini previsti, fornendo ogni utile indicazione in ordine ai procedimenti atti a soddisfare le esigenze, in attesa del perfezionamento dell'assegnazione stessa.

Art. 35

(Richiesta e rifornimento dei fondi)

1. Gli organismi di cui all'articolo 32, comma 1 inoltrano, nei limiti delle somme assegnate, entro il ventesimo giorno di ogni mese alla competente direzione di amministrazione le richieste, opportunamente motivate, dei fondi necessari per il mese successivo.

2. Per i fondi occorrenti per ciascun trimestre agli organismi amministrativamente dipendenti, le direzioni di amministrazione chiedono ai competenti centri di responsabilità, trenta giorni prima dell'inizio del trimestre cui si riferiscono, le aperture di credito sui vari capitoli di bilancio. Qualora nel corso del trimestre sia accertata l'insufficienza di un'apertura di credito, può essere inoltrata una richiesta suppletiva, sempre che nel complesso non siano superati i limiti delle assegnazioni.

3. L'importo delle aperture di credito è versato trimestralmente sulla contabilità

speciale a favore della competente direzione di amministrazione. Le aperture di credito contengono la clausola di commutabilità in quietanza di entrata a favore della contabilità speciale.

4. La direzione di amministrazione provvede alla somministrazione dei fondi agli organismi amministrativamente dipendenti a mezzo di ordinativi di pagamento tratti sulla contabilità speciale presso la competente sezione di tesoreria provinciale. Sono esigibili in contanti o con accreditamento su conto corrente postale o bancario con quietanza degli agenti responsabili di cassa degli organismi medesimi o loro delegati, gli ordinativi: a) per il pagamento dei fornitori e degli altri creditori, con accreditamento esigibile all'inizio di ogni mese; b) per il pagamento degli emolumenti al personale, con accreditamento esigibile non prima di cinque giorni dalla corresponsione delle competenze.

5. Gli enti provvedono a rifornire di fondi i propri distaccamenti con versamento in tutto o in parte in contanti o con accreditamento sui rispettivi conti correnti postali o bancari, salvo che non provveda direttamente la stessa direzione di amministrazione.

6. A richiesta dell'organismo, e nei limiti delle assegnazioni ad esso concesse, la direzione di amministrazione può direttamente accreditare al sistema bancario ed a quello postale i fondi occorrenti: a) al pagamento degli emolumenti al personale, da effettuare per il tramite degli istituti di credito e dell'ente poste; b) ai pagamenti a favore di terzi creditori, traendo gli ordinativi di pagamento sulla contabilità speciale e dandone contemporaneo avviso all'organismo richiedente per le conseguenti registrazioni contabili.

Art. 36

(Concessione di prestiti)

1. Gli organismi possono chiedere prestiti ad altro organismo quando, per momentanee deficienze di cassa, non siano in grado di provvedere a pagamenti urgenti ed indilazionabili.

2. Ciascuno degli organismi interessati all'operazione di cui al comma 1, dà immediata notizia alla propria direzione di amministrazione.

3. La somma avuta in prestito è restituita all'atto della ricezione della prima somministrazione di fondi.

Art. 37

(Custodia e verifica dei fondi)

1. Per la custodia dei fondi, dei titoli e dei valori gli organismi provvisti di autonomia amministrativa sono dotati di:

a) cassa di riserva, destinata a conservare i fondi, i titoli, i valori e gli oggetti preziosi comunque affidati all'organismo per l'amministrazione o per la custodia;

b) cassa corrente, destinata alla custodia dei fondi necessari per le operazioni di pagamento.

2. Nella cassa di riserva oltre ai fondi, ai titoli e ai valori di cui al comma 1, lettera a), sono conservati i registri dei movimenti di introduzione e di prelievo dei fondi e quello dei valori custoditi in cassa.

3. L'ammontare dei fondi custoditi nella cassa corrente è commisurato alle necessità delle operazioni giornaliere previste. Ogni giorno al termine del servizio l'ammontare dei fondi custoditi nella cassa corrente non può superare il limite di 10.000 euro; i fondi esuberanti sono introitati nella cassa di riserva.

4. Presso gli organismi titolari di conto corrente postale o di conto corrente

bancario, la responsabilità della gestione dei fondi depositati su detti conti è attribuita agli agenti che hanno la responsabilità della cassa di riserva. La traenza può essere delegata a due di essi con firma congiunta.

5. I responsabili di cassa propongono al comandante dell'organismo le misure ritenute necessarie per la sicurezza delle casse.

6. I fondi ed i valori depositati nelle casse sono oggetto di verifiche periodiche effettuate dagli organi responsabili, con le modalità stabilite dalle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1. Qualora nel corso delle verifiche risultino delle irregolarità che comportino responsabilità, colui che effettua il riscontro procede ai sensi delle disposizioni del Capo III. Le eventuali eccedenze di cassa, accertate nel corso delle verifiche, sono assunte in carico nelle scritture contabili per essere versate in tesoreria sempre che non sia possibile individuare le cause e disporre la liquidazione.

7. Qualora l'organismo non si avvalga del servizio trasporto valori fornito dalle banche o dalle ditte specializzate, il capo del servizio amministrativo propone al comandante le necessarie cautele per la sicurezza del prelievo e del trasporto dei fondi.

Art. 38

(Riscossioni e pagamenti)

1. Le operazioni di riscossione e di pagamento sono giustificate da documenti scritti costituiti da ordini di riscossione e di pagamento contenenti, rispettivamente: l'esatta indicazione del creditore o del debitore, la causale, l'importo dell'operazione ed il conto o il capitolo al quale questa deve essere imputata, nonché ogni altro elemento inerente all'operazione stessa. Gli ordini di riscossione e di pagamento, corredati dei documenti che danno luogo alle operazioni di cassa, prima di essere trasmessi al cassiere per l'esecuzione, sono sottoscritti dal contabile che ha provveduto alla liquidazione del debito o all'accertamento del credito, vistati per accertata regolarità contabile dal capo della gestione finanziaria ed approvati dal capo del servizio amministrativo.

2. Per le operazioni di pagamento, eseguite dai contingenti all'estero o dalle unità assimilabili, ovvero dalle direzioni o dai centri di intendenza dei contingenti stessi, nel caso in cui non sia possibile ottenere, a fronte delle spese sostenute, idonea documentazione giustificativa da porre a corredo degli ordini di pagamento, agli ordini stessi sono allegati, a giustificazione del pagamento, una nota spese sottoscritta dal fornitore, oppure un verbale redatto dal responsabile dell'attività e vistato dal comandante del contingente o unità assimilabile, ovvero dal direttore della direzione o del centro di intendenza. Dal verbale devono risultare i dati che sarebbe stato necessario indicare nella fattura o nella nota spese ed i motivi che non hanno consentito l'acquisizione di tali documenti.

3. Gli ordini di pagamento, per le spese in bilancio, indicano il capitolo di imputazione della spesa. Quando interessano più capitoli, indicano l'ammontare delle spese per ogni singolo capitolo cui le spese stesse vanno imputate.

Art. 39

(Atti del cassiere)

1. Le riscossioni ed i pagamenti sono effettuati dal cassiere e trascritti sull'apposito registro, in ordine cronologico e distintamente per i pagamenti in contanti e con il conto corrente postale o bancario; sullo stesso registro sono riportate, distintamente, le disponibilità della cassa di riserva e di quella corrente.

2. Il cassiere, per ogni riscossione e pagamento che effettua, accerta l'esattezza

formale dei dati dei relativi ordini, rilascia o si fa rilasciare apposita quietanza ed appone sul titolo la data dell'operazione eseguita e la propria firma. Non sono valide le quietanze con riserva o condizione.

3. Per i pagamenti da eseguirsi da parte dei cassieri dei contingenti all'estero o delle unità assimilabili o delle direzioni o centri di intendenza dei contingenti stessi, nei casi eccezionali in cui il creditore non sia riconoscibile, perché sprovvisto di documenti ufficiali, ovvero non sia in grado di rilasciare quietanza, è possibile, purché vi sia la certezza che il creditore abbia effettivamente titolo al credito, redigere un verbale, sottoscritto dal responsabile dell'attività e dal cassiere, che attesti l'avvenuto pagamento ed evidenzii le ragioni che hanno imposto la particolare procedura. Il verbale, vistato dal capo del servizio amministrativo, è approvato dal direttore della direzione o del centro di intendenza, ove costituiti, ovvero dal comandante del contingente o dell'unità assimilabile.

4. Costituiscono quietanza liberatoria : a) il verbale di cui al comma 3; b) i certificati a tal fine emessi dall'amministrazione postale per i pagamenti effettuati a mezzo conto corrente postale; c) gli estratti conto e le altre certificazioni emesse dagli istituti di credito per i pagamenti effettuati tramite conto corrente bancario o tramite carte di credito quando autorizzate; d) le particolari quietanze rilasciate dalle amministrazioni dello Stato o da altri enti pubblici per i pagamenti effettuati in contanti.

5. Su richiesta del creditore, i pagamenti sono effettuati con assegni circolari o di conto corrente bancario non trasferibili. L'annotazione nell'ordine di pagamento degli estremi del titolo di credito emesso e della lettera assicurata spedita, costituisce certificazione provvisoria dell'operazione in attesa della quietanza del creditore, per gli assegni circolari inviati all'organismo per la diretta consegna all'interessato, ovvero in attesa degli estratti conto degli istituti di credito, per gli assegni di conto corrente bancario inoltrati anche direttamente al domicilio del creditore. Le spese di spedizione degli assegni circolari o del conto corrente bancario sono poste a carico dei creditori e detratte dal loro credito.

6. Qualora non sia possibile pagare tutti i creditori compresi in uno stesso ordine di pagamento, l'ammontare delle somme erogate è considerato denaro ed il titolo parzialmente quietanzato, pur costituendo parte integrante delle disponibilità della cassa corrente, non va computato nel limite di cui all'articolo 37, comma 3.

7. Il capo della gestione finanziaria esegue il riscontro delle operazioni della giornata sulla scorta del rapporto giornaliero di cassa che riepiloga e racchiude gli ordini di pagamento e di riscossione eseguiti ed i relativi documenti giustificativi.

Art. 40

(Pignoramenti, sequestri, opposizioni)

1. Ogni atto diretto a sospendere, nei casi ammessi dalla legge, il pagamento di somme dovute dall'amministrazione a terzi è notificato all'amministrazione centrale ovvero all'ente o ufficio cui spetta ordinare il pagamento. Non sono validi gli impedimenti costituiti da semplici inibitorie o diffide.

2. Per i pagamenti disposti con ordinativi sulle contabilità speciali emessi ai sensi dell'articolo 35, comma 4, il capo del servizio amministrativo segnala tempestivamente alla direzione di amministrazione l'avvenuta notifica dell'atto di cui al comma 1. Qualora l'ordinativo sia già stato emesso, la notifica non ha effetto, salva la facoltà del creditore di ripetere la notificazione alla competente sezione di tesoreria provinciale o ad eventuale agente incaricato di eseguire il pagamento.

3. Qualora siano notificate cessioni o delegazioni di credito verso lo Stato, o revoca, rinuncia o modificazione di vincoli, pignoramenti, sequestri od opposizioni, il capo del servizio amministrativo dell'organismo dispone la sospensione del paga-

mento ed informa la direzione di amministrazione competente.

CAPO VIII CONTABILIZZAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

Art. 41 (Disposizioni generali)

1. Il capo della gestione finanziaria dispone la registrazione, in ordine cronologico, delle operazioni sull'apposito registro-giornale nonché sulle eventuali scritture sussidiarie di sviluppo, imputando le operazioni, a seconda della natura, ai pertinenti capitoli di bilancio, al fondo scorta, al conto transitorio o al conto proventi.

2. Nel caso di errata imputazione delle operazioni, si procede alla rettifica con provvedimenti contabili formali di revoca, da registrare sulle scritture contabili, sottoscritti dagli stessi agenti che hanno ordinato le scritture iniziali.

Art. 42 (Fondo scorta)

1. Il fondo scorta è utilizzato per fronteggiare momentanee deficienze di cassa nonché esigenze connesse:

a) ai pagamenti per conto di altri organismi, anche esterni alla difesa, ed ai prestiti di cui all'articolo 36;

b) ai pagamenti di acconti e di anticipi al personale nei casi previsti dalle norme vigenti nonché ai pagamenti relativi alle anticipazioni per gli stipendi, alle indennità a carattere continuativo, alle missioni ed i trasferimenti;

c) alla somministrazione di fondi permanenti ai sensi dell'articolo 47;

d) alla concessione di anticipi per il funzionamento delle mense;

e) ai pagamenti di sussidi urgenti disposti dal competente organo centrale;

f) alla costituzione del fondo di cassa, da erogare ad unità e reparti, necessario per fronteggiare tutte le occorrenze finanziarie connesse all'operatività ed alla mobilità delle forze armate;

g) agli anticipi per l'acquisto di animali di cui agli articoli 72 e 78;

h) agli anticipi per spese conseguenti a servizi svolti dall'Arma dei carabinieri nell'interesse di altre amministrazioni dello Stato, di cui all'articolo 45, comma 10;

i) al pagamento di qualsiasi altra somma, non altrimenti sostenibile, per soddisfare con immediatezza spese indilazionabili, individuate dal comandante dell'organismo, previo accertamento della relativa legittimazione e delle modalità di copertura finanziaria per la successiva imputazione a bilancio e, comunque, per il pareggio della partita.

2. All'inizio dell'anno, con decreto ministeriale, si provvede a ripartire fra gli enti lo stanziamento; le somme così ripartite sono accreditate sulla contabilità speciale delle direzioni di amministrazione, per la successiva somministrazione agli enti stessi. Con decreto sono disposte le variazioni eventualmente necessarie durante l'anno.

3. Le direzioni di amministrazione, contestualmente alla ricezione della nuova assegnazione, qualora non abbiano già provveduto, restituiscono le dotazioni del fondo scorta dell'anno precedente attribuite agli enti amministrativamente dipendenti. Tale operazione dà luogo ad effettivo movimento di fondi solo nel caso di variazione dell'ammontare complessivo delle assegnazioni per ciascuna direzione di amministrazione. Qualora, nel corso dell'anno, siano disposte variazioni nella dotazione di fondo scorta, gli enti interessati restituiscono o ricevono la differenza dalla

direzione di amministrazione.

4. Gli enti possono assegnare ai distaccamenti amministrativamente dipendenti parte della propria dotazione di fondo scorta per consentire di provvedere direttamente alle esigenze di cui al comma 1.

5. Gli organismi assicurano il tempestivo recupero delle somme comunque anticipate con il fondo scorta.

Art. 43 (Conto transitorio)

1. Al conto transitorio sono temporaneamente imputate le seguenti operazioni di entrata e di uscita:

a) somme versate da altri organismi, da personale dipendente o da estranei all'amministrazione per essere inviate ad altri organismi o a terzi creditori;

b) somme anticipate ai distaccamenti ed ai reparti amministrativamente dipendenti per le rispettive esigenze di gestione;

c) importo dei titoli di pagamento stralciati dai rendiconti in attesa di perfezionamento;

d) somme ricevute in prestito ai sensi dell'articolo 36 e pagamenti con le stesse effettuati;

e) somme rimosse sugli ordini di accreditamento di cui all'articolo 48 e pagamenti con le stesse effettuati;

f) altri eventuali pagamenti ed introiti consentiti dalle norme vigenti.

2. Fatto salvo il rispetto degli eventuali termini previsti dalle norme vigenti, gli organismi provvedono, con tempestività, alla eliminazione delle partite iscritte sul conto transitorio e non possono valersi di entrate o profitti di qualsiasi genere e provenienza, per accrescere le somme ricevute in sede di anticipazione di fondi. Le somme rimosse e quelle ritenute nei pagamenti sono versate in tesoreria, sempre che non siano dovute a terzi e non costituiscano reintegrazione totale o parziale di anticipazioni corrisposte.

Art. 44 (Proventi)

1. Gli enti provvedono al versamento dei proventi in tesoreria non oltre il decimo giorno del mese successivo alla riscossione, anche per i distaccamenti amministrativamente dipendenti che non vi provvedano direttamente. Gli organismi annotano in apposito registro i proventi riscossi e versati in tesoreria, distinti per specie ed oggetto.

2. Le quietanze che attestano il versamento dei proventi in tesoreria sono allegare in originale al titolo di pagamento, salvo il caso in cui particolari disposizioni prevedano che la quietanza di tesoreria sia prodotta a corredo di altra documentazione; in tale fattispecie agli ordini di pagamento è allegata copia della quietanza, con l'indicazione del titolo cui è stato allegato l'originale.

3. Costituiscono proventi riassegnabili gli introiti relativi a:

a) cessioni di materiali ad altre amministrazioni dello Stato, ad altre amministrazioni pubbliche ed a privati, sempre che occorra ricostituire le dotazioni o le scorte;

b) cessioni di vestiario;

c) rette degli allievi delle scuole militari;

d) prestazioni di qualsiasi specie ad amministrazioni diverse da quella della difesa ed a terzi;

e) ogni altra prestazione per la quale la riassegnabilità sia prevista dalle norme vigenti.

4. I proventi di cui al comma 3 sono versati all'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnati alle pertinenti unità previsionali di base dello stato di previsione del Ministero della difesa.

Art. 45

(Rendicontazione delle spese)

1. Gli enti rendono alla direzione di amministrazione il conto delle spese sostenute durante l'anno attraverso rendiconti trimestrali, dimostrando per ciascun capitolo di bilancio le anticipazioni ricevute e le spese sostenute nel corso di ogni trimestre.

2. I rendiconti relativi ai fondi ricevuti a mezzo della contabilità speciale sono predisposti dal capo della gestione finanziaria, firmati dal capo del servizio amministrativo, corredati dei documenti giustificativi e trasmessi, nei termini massimi previsti dall'articolo 334 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 e successive modificazioni, alla direzione di amministrazione che ha corrisposto le anticipazioni.

3. Unitamente ai rendiconti di cui al comma 2, gli enti inviano alla direzione di amministrazione:

a) le situazioni del fondo scorta e del conto transitorio con l'indicazione dell'ammontare complessivo delle partite ancora accese alla fine del trimestre, raggruppate secondo la loro natura ed oggetto;

b) il prospetto riassuntivo dei proventi riscossi e versati in tesoreria durante il trimestre, raggruppati secondo la loro specie ed oggetto;

c) ogni altra dimostrazione contabile, statistica od economica richiesta.

4. Alla fine dell'anno, nelle situazioni di cui al comma 3, lettera a), sono indicate analiticamente le singole partite accese corredate, ove occorra, di note illustrative.

5. I documenti di cui al comma 3, lettere a) e b), sono trasmessi, a cura delle direzioni di amministrazione, all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa.

6. La direzione di amministrazione, ricevuti i rendiconti di cui al comma 2, procede alla loro revisione, anche per conto dell'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa, e promuove le eventuali rettificazioni.

7. Le rettificazioni alla contabilità sono effettuate senza alterare le risultanze finali dei rendiconti già presentati e con le modalità di cui all'articolo 41, comma 2.

8. I distaccamenti ogni mese rendono conto delle anticipazioni ricevute e delle spese sostenute all'ente dal quale amministrativamente dipendono; inviano il rendiconto non oltre il dodicesimo giorno successivo al mese cui si riferisce, corredato dei documenti giustificativi e, se prescritto, delle situazioni e dei prospetti di cui al comma 3.

9. L'ente, ricevuti i rendiconti dei distaccamenti, procede al riconoscimento della loro regolarità formale e contabile, promuove le eventuali rettificazioni e provvede a inserirli nella propria contabilità.

10. Per gli assegni fissi, le indennità e le spese di funzionamento conseguenti a servizi svolti dall'Arma dei carabinieri nell'interesse di altre amministrazioni dello Stato, gli enti rendono direttamente il conto alle amministrazioni stesse. Le somme ricevute per tali esigenze sono introitate nella cassa dell'ente e contabilizzate nel conto transitorio unitamente alle relative spese. Ove necessario, le spese stesse possono essere sostenute con le disponibilità del fondo scorta.

Art. 46
(Rendiconto suppletivo)

1. Le spese sostenute durante l'anno sono comprese nel rendiconto del trimestre in cui il pagamento è effettuato.

2. Le somme pagate nel primo trimestre in conto della competenza dell'esercizio scaduto sono comprese nel rendiconto suppletivo.

3. Le spese sostenute dagli organismi in base ad assegnazioni concesse ma non finanziate nel corso dell'anno appartengono alla competenza dell'esercizio finanziario ai quale si riferisce l'assegnazione e sono finanziate in conto residui da parte dei competenti centri di responsabilità, previa emissione dei relativi decreti d'impegno.

4. Le spese variabili, impreviste o indilazionabili, determinate da eventi o esigenze di carattere straordinario, non previste nelle normali assegnazioni e convalidate dai centri di responsabilità, appartengono all'esercizio finanziario cui si riferiscono l'atto di convalida ed il pertinente decreto d'impegno. Al relativo finanziamento provvedono gli stessi centri di responsabilità con aperture di credito in conto residui, da versare in contabilità speciale mediante ordini di accreditamento. Le spese di cui al presente comma sono comprese in un distinto rendiconto del trimestre in cui il pagamento è effettuato, in modo separato da quello di cui al comma 1.

Art. 47
(Fondi permanenti)

1. Il capo del servizio amministrativo, per sopperire alle piccole spese giornaliere per il funzionamento dell'organismo, può assegnare ai titolari dei servizi, degli uffici, dei reparti, delle officine e dei magazzini, all'inizio dell'anno o all'occorrenza, apposito fondo permanente ragguagliato alle necessità di un mese. Con il fondo permanente possono sostenersi anche le spese relative alle tasse, ai contributi ed agli altri oneri scaturenti da tariffe per servizi pubblici e, in caso di urgenza, possono sostenersi le spese per la concessione di anticipi al personale dipendente nonché le spese di funzionamento a seguito di negoziazione verbale a pronta consegna, ai sensi dell'articolo 15, comma 2, nei limiti di somma autorizzati dal comandante.

2. I reparti ed i nuclei che operano lontano dall'ufficio cassa dell'organismo cui fanno capo, o dei contingenti o unità assimilabili ovvero delle direzioni o centri di intendenza dei contingenti stessi possono essere dotati di fondi permanenti da utilizzare per la concessione di anticipi al personale nei casi previsti e per le spese urgenti. L'ammontare dei fondi permanenti, i criteri di impiego e le modalità di rendicontazione sono stabiliti dal capo del servizio amministrativo, secondo le direttive del comandante dell'organismo, del contingente ovvero del direttore della direzione o del centro di intendenza.

3. Il fondo permanente è reintegrato alla fine di ogni mese o del periodo stabilito per i casi di cui al comma 2, in base alla documentazione giustificativa delle somme erogate. Esso, comunque va restituito al venir meno dell'esigenza e, in ogni caso, entro la fine dell'anno.

4. I titolari dei fondi permanenti sono responsabili della regolarità della documentazione relativa alle spese effettuate e rendono conto all'organismo erogatore del fondo, delle somme ricevute e delle spese sostenute, entro cinque giorni dalla fine di ciascun mese.

Art. 48
(Funzionari delegati)

1. Al pagamento delle spese può provvedersi mediante aperture di credito, secondo le vigenti disposizioni in materia, presso la competente tesoreria provinciale a favore del capo del servizio amministrativo dell'organismo incaricato delle spese relative, che assume le attribuzioni di funzionario delegato e provvede all'esecuzione delle spese ed alla resa del conto.

2. Le somme prelevate in contanti dalla disponibilità dell'accredito esistente sulla sezione di tesoreria provinciale sono versate in cassa e dimostrate nel conto transitorio; per i pagamenti effettuati con tali somme, si osservano le modalità previste per tutti gli altri pagamenti.

CAPO IX GESTIONE DEI MATERIALI

Art. 49 (Disposizioni generali)

1. La gestione logistica dei materiali è disciplinata dagli ordinamenti di forza armata o interforze. Essa comprende le funzioni:

a) della conservazione, della distribuzione, della manutenzione, della revisione, della riparazione, della gestione statistica delle scorte, comprese quelle acquisite con contratti di locazione;

b) del controllo dei consumi e delle giacenze;

c) del controllo sull'utilizzazione;

d) della codificazione;

e) del fuori servizio per ragioni militari, tecniche ed economiche;

f) del fuori uso per inefficienza e vetustà.

2. La gestione amministrativa dei materiali concerne le attività attinenti alle funzioni strumentali ed alla loro utilizzazione logistica. Essa comprende:

a) la contabilità relativa alla introduzione nei magazzini militari dei materiali acquisiti presso terzi e di quelli comunque reperiti;

b) gli ordini amministrativi connessi ai movimenti logistici dei materiali di cui alla lettera a) ed alla variazione del loro valore;

c) l'attività istruttoria finalizzata alle dichiarazioni di fuori servizio e di fuori uso;

d) la tenuta delle contabilità a quantità ed a valore;

e) la tenuta delle contabilità delle scorte in locazione;

f) l'adempimento dell'obbligazione di rendiconto nei riguardi degli organi interni ed esterni all'amministrazione.

3. In relazione agli ordinamenti ed alle esigenze di forza armata possono sussistere, nell'ambito di un medesimo organismo, distinte gestioni logistiche, o solo amministrative, dei materiali in considerazione della particolare natura tecnica e merceologica e della diversa utilizzazione ai fini militari.

Art. 50 (Magazzini)

1. I magazzini, comunque denominati in relazione agli ordinamenti di forza armata o interforze, agli effetti amministrativi si distinguono in:

a) magazzini per i materiali destinati al rifornimento degli organismi militari, affidati a consegnatari per debito di custodia con l'obbligo della loro conservazione, senza che possano essere utilizzati per il funzionamento dei servizi. I consegnatari

per debito di custodia sono tenuti alla resa del conto giudiziale;

b) magazzini per i materiali destinati all'uso, al possibile impiego ed al consumo, per il funzionamento e per il supporto tecnico e logistico degli organismi, affidati a consegnatari per debito di vigilanza o ad agenti responsabili che non sono tenuti alla resa del conto giudiziale. Essi assumono in carico i materiali dimostrando le consistenze ed i movimenti con apposite scritture, ed ottemperano alle formalità prescritte e rendono il conto amministrativo ai fini del riscontro contabile e del conto del patrimonio.

2. I magazzini di cui al comma 1, lettera a) sono istituiti con decreto ministeriale e possono articolarsi in: a) magazzini principali se affidati a consegnatari principali; b) magazzini secondari se affidati a subconsegnatari. La contabilità dei consegnatari principali comprende quella dei consegnatari secondari, i quali sono comunque tenuti alla resa del conto giudiziale.

3. I magazzini di cui al comma 1, lettera b), sono istituiti con il provvedimento di costituzione dell'organismo da cui dipendono.

4. I magazzini di cui al presente articolo possono dipendere dagli organismi presso cui sono costituiti o, possono essere dotati di autonomia amministrativa in relazione agli ordinamenti di forza armata o interforze.

Art. 51

(Responsabilità del consegnatario)

1. I consegnatari e gli altri agenti di cui all'articolo 50 sono responsabili dei materiali effettivamente custoditi fino a che non sia stato perfezionato il provvedimento di scarico, al quale sono allegati i documenti prescritti nel presente regolamento.

2. I consegnatari dei magazzini di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b), non sono direttamente responsabili dell'uso non consentito e del colpevole deterioramento dei materiali legittimamente dati in uso, con annotazione nei quaderni di carico, per i quali i consegnatari sono obbligati ad esercitare l'azione di vigilanza attraverso i previsti controlli a campione. I titolari dei quaderni di carico rispondono, con le stesse modalità, per i materiali consegnati ai soggetti utenti. I rapporti tra il consegnatario titolare degli inventari, il responsabile del materiale distribuito, titolare del quaderno di carico e l'utente sono regolati dagli articoli 192 e 193 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, in quanto gli ultimi sono contabili secondari, sia pure di fatto, rispetto al consegnatario contabile principale.

3. Il consegnatario assume la carica previa ricognizione della consistenza e dello stato dei materiali. La ricognizione, d'intesa tra il consegnatario subentrante ed il cedente, può essere effettuata per campione, ferma restando la responsabilità del consegnatario subentrante su tutti i materiali oggetto della gestione.

4. Nel caso di temporanea assenza del consegnatario, la gestione dei materiali è assunta provvisoriamente da un delegato da lui designato, previo assenso del capo del servizio amministrativo. La delega è conferita con atto scritto. Il consegnatario è responsabile della gestione, fatta eccezione per le irregolarità, debitamente comprovate, verificatesi durante la sua assenza. Il consegnatario, prima di rientrare nelle funzioni, accerta la regolarità della gestione condotta durante la sua assenza.

Art. 52

(Variazioni della consistenza dei materiali, delle lavorazioni e delle trasformazioni)

1. Le operazioni che comportano variazioni nella consistenza dei materiali sono effettuate in aumento o in diminuzione del carico del magazzino e sono riportate nelle scritture contabili secondo ordini di carico o di scarico emessi dal capo della gestione patrimoniale.

2. L'impiego dei materiali per accertamenti tecnici, di ricerca, di studi e di sperimentazione, eccettuato il caso in cui sia necessario ai fini di giustizia, è autorizzato dalla competente autorità logistica centrale.

3. I materiali acquistati dal commercio o quelli locati come scorte e per i quali è stata chiesta l'utilizzazione, sono assunti in carico dopo il collaudo, l'accettazione e la consegna.

4. L'assunzione in carico di materiali composti, non è effettuata per i singoli componenti nel caso in cui, pur se tecnicamente separabili, siano tra loro in funzione inscindibile in relazione alla destinazione ed utilizzazione.

5. La spedizione e la ricezione dei materiali risulta dal documento che accompagna i materiali spediti o ricevuti.

6. Le operazioni amministrative e contabili relative alle lavorazioni, incluse quelle oggetto di permuta, che comportino impiego di materiali per la trasformazione e per la riparazione e quelle relative ai materiali di consumo o destinati ad impieghi speciali, risultano da appositi verbali e sono disciplinate, anche ai fini del carico contabile, dalle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1.

7. Le lavorazioni che comportino divisioni provvisorie non danno luogo a regolazione amministrativa e contabile.

Art. 53

(Scritture contabili)

1. Gli agenti che hanno in consegna materiali per debito di custodia o di vigilanza documentano con scritture cronologiche e sistematiche, nelle quali sono indicate, a quantità ed a valore, le consistenze iniziali, gli aumenti, le diminuzioni o le rimanenze dei materiali stessi al termine dell'esercizio finanziario o della gestione. In tali scritture i materiali sono indicati con gli estremi di codificazione. Le scritture sono integrate dai dati relativi alla dislocazione dei materiali e da qualsiasi ulteriore dato utile ai fini logistici. Le operazioni che comportino variazioni nelle consistenze dei materiali sono registrate con la stessa data in cui vengono effettuate.

2. Le scritture ed i documenti contabili e di resa del conto, predisposti dai consegnatari, sono improntati alla massima informatizzazione.

3. Il conto giudiziale, con i prescritti documenti, dimostra:

- a) il debito per il materiale esistente all'inizio dell'esercizio e della gestione;
- b) il materiale avuto in consegna nel corso dell'esercizio o della gestione, descritto negli ordini di carico;
- c) il materiale distribuito, somministrato o altrimenti consegnato, descritto negli ordini di scarico;
- d) il materiale rimasto al termine dell'esercizio o della gestione.

4. Le scritture ed i documenti contabili relativi ai consegnatari per debito di vigilanza evidenziano:

- a) la consistenza a quantità ed a valore dei materiali custoditi dai consegnatari, iscritti negli inventari sottoscritti dal capo della gestione patrimoniale;
- b) i materiali distribuiti ai soggetti di cui all'articolo 6, comma 3, lettera h), che sono annotati su quaderni di carico, sottoscritti dai medesimi soggetti, ed integrati dalle note descrittive, firmate dagli utenti dei materiali e dalle note di consumo che costituiscono titolo per lo scarico contabile.

5. I riscontri e la revisione delle contabilità di cui al presente articolo, da parte delle direzioni di amministrazione, avvengono con le modalità definite dalle istru-

zioni, di cui all'articolo 82, comma 1. Nei termini e con le modalità stabiliti dalle istruzioni, i consegnatari trasmettono alla competente autorità logistica centrale, o ad altro organo da questa designato, la dimostrazione delle consistenze, delle variazioni e delle rimanenze dei materiali ad essi affidati, nonché tutti i prospetti, le situazioni ed i conti prescritti ai fini del riscontro contabile o della rilevazione statistica.

Art. 54

(Classificazione e codificazione dei materiali)

1. I materiali, in relazione all'efficienza o alla rispondenza all'impiego, sono distinti in:

a) materiali impiegabili, che comprendono i materiali nuovi e quelli usati, efficienti o riparabili, e comunque rispondenti ad esigenze di impiego;

b) materiali di facile consumo, comprendenti i materiali e gli oggetti che, per l'uso cui sono destinati, si deteriorano rapidamente o si esauriscono contestualmente alla messa in uso;

c) materiali fuori servizio, intendendo per tali i materiali non più rispondenti ad esigenze di impiego per ragioni militari, tecniche od economiche, ancorché efficienti ovvero esuberanti rispetto alle esigenze di ordine militare;

d) materiali fuori uso, comprendenti i materiali non più efficienti, il cui pristino sia stato dichiarato economicamente non conveniente o sia tecnicamente impossibile; i materiali che, per la loro intrinseca composizione, abbiano subito alterazioni nelle loro essenziali caratteristiche chimiche, fisiche e tecnologiche.

2. Le istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1, fissano le classi d'uso dei materiali e, in particolare, degli effetti di vestiario e di equipaggiamento, degli oggetti di casermaggio, dei mobili, degli arredi e degli altri materiali d'uso generale ed i tempi minimi di utilizzabilità presunta.

3. Le perdite, le deficienze, i deterioramenti ed i cali di materiali verificatisi per cause di forza maggiore, per cause naturali o per altri motivi, sono ammessi allo scarico solo quando non sia stata dichiarata alcuna imputabilità e, se vi sia stata denuncia alla procura regionale della Corte dei Conti, solo dopo che il relativo procedimento si sia concluso.

4. Nel caso di perdite e di avarie di materiali derivanti da incidenti di navigazione marittima o aerea o di trasporto terrestre, si osservano le particolari disposizioni relative alla composizione ed ai compiti delle commissioni di accertamento ed alle procedure per l'individuazione e la valutazione delle cause e delle eventuali responsabilità.

5. Ai soli fini amministrativi, la diminuzione del carico contabile dei materiali, di cui ai commi 3 e 4, è disposta dalle autorità di cui all'articolo 8, comma 1, secondo la rispettiva competenza per valore.

6. Nel caso in cui sia urgente e improrogabile procedere, per motivi di igiene o di sicurezza o per ragioni di segretezza militare alla distruzione o allo smaltimento di materiali, sia impiegabili, sia fuori servizio o fuori uso, la distruzione o lo smaltimento sono disposti dal comandante dell'organismo, previo accertamento sanitario o tecnico. Lo scarico contabile è effettuato in base ad apposito verbale approvato dall'autorità competente di cui all'articolo 8, comma 1.

7. I materiali sono classificati secondo il sistema unico di codificazione e sono ripartiti in gruppi e classi, ad eccezione dei materiali di cui al comma 1, lettera b), non destinati al rifornimento dei magazzini a contabilità giudiziale.

8. Nei documenti contabili ciascun materiale è descritto con l'indicazione del numero unificato di codificazione, della denominazione, dell'unità di misura e del prezzo unitario di inventario. Tali dati sono desunti dai cataloghi compilati e dir-

mati dal competente organo centrale.

9. I materiali che, all'atto dell'assunzione in carico, non risultino già codificati definitivamente sono descritti nei documenti contabili con l'indicazione del numero transitorio di codificazione, della denominazione, dell'unità di misura e del prezzo unitario corrispondente a quello di acquisto, se trattasi di materiali acquistati dal commercio, a quello di costo o di stima negli altri casi. Il prezzo unitario di inventario è quello convalidato al momento della codificazione e viene periodicamente aggiornato dal competente organo centrale.

10. La codificazione transitoria dei singoli materiali è adottata per il tempo strettamente indispensabile ed i dati necessari per la codificazione definitiva sono prontamente segnalati al competente organo centrale. L'organo centrale impartisce nel più breve tempo possibile le disposizioni per la trasformazione dei dati di codificazione transitoria in codificazione definitiva.

11. Per particolari esigenze di gestione, logistiche o statistiche, possono essere adottati particolari codici ausiliari sia alfabetici, sia numerici, sia a barre, che si aggiungono al numero di codificazione dei materiali o lo integrano senza modificare la struttura.

Art. 55

(Dichiarazione di fuori servizio dei materiali)

1. Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 49 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e dal relativo decreto interministeriale di attuazione, per la dichiarazione di fuori servizio e di fuori uso dei materiali, per la loro alienazione, cessione e prestito si applicano le disposizioni del presente articolo, nonché quelle recate dagli articoli da 56 a 60.

2. Gli organismi che hanno la gestione logistica dei materiali, qualora il fuori servizio degli stessi non sia disposto dall'organo centrale, anche ai fini dell'eventuale permuta, formulano proposta di dismissione o radiazione per i complessi, le parti o i singoli oggetti, ancorché efficienti, da porre fuori servizio.

3. La proposta è inoltrata alla competente autorità logistica centrale corredata da un parere motivato reso da una commissione tecnica all'uopo nominata ovvero, nei casi previsti dai regolamenti vigenti per gli speciali servizi o dalle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1, da apposito organo tecnico.

4. Disposta la dismissione o la radiazione dei materiali, l'autorità logistica centrale stabilisce se i materiali dismessi o radiati debbano essere:

- a) impiegati per finalità diverse da quelle originarie;
- b) trasformati;
- c) venduti e, se la vendita debba essere preceduta dal disfacimento o dalla demolizione dei materiali. Queste operazioni possono essere affidate a terzi, anche in fase di alienazione, qualora l'amministrazione non disponga di mezzi e strumenti idonei;
- d) permutati;
- e) distrutti o smaltiti.

5. Le operazioni contabili conseguenti alla distruzione dei materiali dismessi o radiati sono certificate da apposito verbale nel quale è indicato anche il valore commerciale dei materiali eventualmente ricavati.

Art. 56

(Dichiarazione di fuori uso dei materiali)

1. La dichiarazione di fuori uso di materiali inefficienti o ritenuti non più idonei

ad ulteriore servizio, in dipendenza della loro vetustà od usura, è proposta da chi ha in consegna i materiali per l'uso.

2. L'autorità da cui dipende il proponente trasmette la proposta ad una apposita commissione tecnica di accertamento, costituita in via permanente o nominata di volta in volta.

3. Le istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1, indicano l'autorità cui spetta la nomina della commissione, il numero ed i requisiti dei componenti, nonché le modalità per l'assolvimento dei compiti ad essa demandati.

4. La commissione ha le seguenti competenze:

a) constatare se i materiali siano effettivamente non più idonei ad ulteriore servizio;

b) accertare le cause che hanno determinato l'inefficienza dei materiali, comunicando all'autorità competente il fatto nel caso in cui si ritenga che l'inidoneità derivi da incuria o da uso irregolare;

c) accertare la riparabilità dei materiali riconosciuti inefficienti; proporre o disporre, con le modalità e nei casi previsti dalle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1, la riparazione, o la dichiarazione di fuori uso ove non siano riparabili;

d) disporre su richiesta o direttamente, nei casi previsti dalle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1, il ricambio dei materiali;

e) indicare la specie e la quantità dei materiali che presumibilmente possono ricavarsi dalle demolizioni o dal disfacimento di quelli dichiarati fuori uso.

5. Il materiale inefficiente dichiarato fuori uso per vetustà o per usura, salvo che non sia diversamente disposto, è sottoposto a demolizione ovvero a disfacimento con provvedimento dell'autorità di cui all'articolo 8, comma 1. Per tale materiale si applicano le disposizioni di cui all'articolo 55, comma 4. Qualora non siano realizzabili con mezzi o attrezzature dell'amministrazione, tali operazioni sono affidate a terzi durante l'alienazione.

6. Le dichiarazioni di fuori uso ed i verbali di disfacimento o di demolizione del materiale costituiscono documenti giustificativi dei movimenti contabili di scarico del materiale dichiarato fuori uso e di carico di quello recuperato. Il materiale proveniente dalla demolizione o dal disfacimento, che risulti di nessun valore commerciale, non è assunto in carico e viene eliminato ovvero distrutto.

Art. 57

(Vendita dei materiali fuori servizio o fuori uso)

1. I materiali dichiarati fuori servizio o fuori uso, non destinati alla permuta, per i quali sia stata stabilita la vendita da parte dell'autorità logistica centrale, possono essere venduti sul posto da parte dell'organismo che ha l'utenza del materiale. Il corrispettivo costituisce provento riassegnabile nel caso di vendita di materiale fuori servizio o di vendita di residui di vestiario.

2. Nel caso di permuta, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, o di vendita, il valore dei materiali o mezzi ceduti o venduti è rispettivamente portato a scomputo del prezzo del bene o del servizio da acquisire ovvero costituisce provento riassegnabile.

3. Lo scarico contabile dei materiali venduti o permutati è corredato dei seguenti documenti:

a) verbale di consegna;

b) copia o estratto degli atti contrattuali di vendita o di permuta;

c) quietanza originale di tesoreria comprovante il pagamento dei materiali, limitatamente alla vendita.

4. Qualora l'alienazione di materiale fuori uso debba essere preceduta dalla demolizione o dal disfacimento dei materiali a carico di terzi, o nel caso in cui sus-

sistano particolari esigenze connesse alla sicurezza o all'igiene ambientale, l'amministrazione può prevedere un unico procedimento nel quale l'eventuale costo delle operazioni di demolizione o di disfacimento è decurtato dall'importo di aggiudicazione finale.

Art. 58
(Cessione dei materiali)

1. I materiali di cui all'articolo 2, lettera o), possono essere ceduti a pagamento, previa autorizzazione della competente autorità logistica centrale in cui sono determinate le modalità dei prezzi di cessione, tenuto conto delle speciali norme vigenti in materia, per quanto concerne le armi. Il pagamento ha luogo per contanti all'atto del prelevamento.

2. La cessione di materiali ad altre amministrazioni dello Stato è consentita solo se, per ragioni di urgenza o per altre motivate esigenze, tali amministrazioni non possano provvedere direttamente.

3. La cessione ad altre amministrazioni pubbliche, anche estere, ed a privati è consentita per ragioni urgenti di interesse pubblico di natura militare o in occasione di operazioni di soccorso per pubbliche calamità o per ragioni di politica internazionale; in tali casi, lo scarico contabile dei materiali avviene immediatamente, indipendentemente dal pagamento. La cessione gratuita dei materiali può essere autorizzata secondo le disposizioni vigenti in materia.

4. La cessione è, altresì, consentita allorché ricorra un interesse tecnico, scientifico o industriale, anche indiretto, per le forze armate. In tali casi lo scarico dei materiali avviene secondo le istruzioni emanate dalla competente autorità logistica centrale.

5. Le cessioni tra i diversi servizi delle forze armate sono regolarizzate con passaggio di carico e, quando ciò non risulti possibile, pareggiate attraverso compensazioni finanziarie interforze che costituiscono titolo per lo scarico contabile da parte del consegnatario cedente.

6. Le somme riscosse in conseguenza delle cessioni a pagamento costituiscono proventi riassegnabili.

Art. 59
(Prestito di materiali a terzi)

1. Il prestito di materiali ad altre amministrazioni dello Stato, ad enti pubblici, ed a privati è subordinato all'autorizzazione dell'autorità logistica centrale competente.

2. Nei casi di missioni ed operazioni in Italia o all'estero, di pubbliche calamità, di incendi, di naufragi e di ogni evento che comporti pericolo per la vita umana, il prestito è autorizzato dal comandante dell'organismo interessato all'immediato intervento, che informa tempestivamente l'autorità logistica centrale.

3. Il prestito di materiali è effettuato a pagamento. Il prestito di materiali è concesso con provvedimento motivato per un periodo di tempo determinato in relazione ai lavori o ai bisogni per i quali è stato richiesto; il periodo può essere prorogato. La durata del prestito dei materiali, per i casi di cui al comma 2, è commisurata al soddisfacimento dell'esigenza. Il prestito gratuito dei materiali può essere autorizzato secondo le disposizioni vigenti in materia.

4. Ove non siano previste dalle istruzioni, di cui all'articolo 82, comma 1 e con esclusione dei casi in cui le istruzioni medesime prevedano che il prestito sia autorizzato dall'organismo, l'autorità logistica centrale competente, nel concedere

l'autorizzazione stabilisce:

- a) le modalità ed i vincoli per la consegna, l'uso e la restituzione dei materiali, nonché le conseguenti operazioni contabili;
- b) la misura del compenso, le modalità e la data del relativo pagamento, se il prestito è a titolo oneroso;
- c) la forma e l'entità della garanzia per il risarcimento di eventuali danni o perdite.

Art. 60

(Cessioni e prestiti a forze armate estere)

1. Le cessioni ed i prestiti di materiali nonché le prestazioni tecnico-logistiche a favore di forze armate estere o per conto delle stesse sono disciplinate dagli accordi e dai memorandum d'intesa stipulati con i Paesi interessati.

CAPO X

DIREZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 61

(Competenze)

1. Le direzioni di amministrazione, nell'assolvimento dei compiti di cui all'articolo 4 della legge 20 febbraio 1981, n. 30, provvedono:

a) alla richiesta dei fondi necessari agli organismi amministrativamente dipendenti, alla tenuta della contabilità speciale con le competenti sezioni di tesoreria provinciale ed alla somministrazione dei fondi agli organismi medesimi con la possibilità di effettuare, in situazioni particolari, pagamenti a terzi creditori per conto degli organismi stessi;

b) alla revisione delle contabilità finanziarie e patrimoniali, secondo le disposizioni impartite dal Ministero e le direttive dell'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa.

c) alla revisione per conto dell'Amministrazione centrale ai sensi dell'art. 60 della legge di contabilità generale dello Stato, dei rendiconti prodotti dai funzionari delegati, di cui al precedente articolo 48.

Il riscontro di competenza dell'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa su tali rendiconti può essere da quest'ultimo in tutto o in parte delegato, annualmente, alle stesse direzioni di amministrazione.

2. Le direzioni di amministrazione vigilano sulla tempestiva e regolare resa dei conti, sulla regolarità della tenuta dei documenti e dei registri contabili nonché, ove previsto dagli ordinamenti di forza armata, sul funzionamento del servizio matricolare degli organismi. Il direttore di amministrazione può disporre verifiche amministrative o contabili, anche limitate a determinati settori, presso gli organismi amministrativamente dipendenti, con particolare riguardo a quelli in ritardo nella resa dei conti o per i quali la revisione delle contabilità o altre circostanze rendano opportuna la verifica, informando, ove ritenuto opportuno, l'ufficio centrale delle ispezioni presso il ministero della difesa sui relativi esiti.

3. Le direzioni di amministrazione assolvono le funzioni di natura giuridico-amministrativa connesse all'attività di gestione. Sono rette da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato per l'Esercito e dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e l'Aeronautica militare. Per l'Arma dei carabinieri la carica di direttore di amministrazione è ricoperta da ufficiali dell'Arma stessa.

4. In relazione alle esigenze di forza armata, i rispettivi ordinamenti possono prevedere uffici o sezioni staccate dalle direzioni di amministrazione nonché la cari-

ca di vice direttore, cui possono essere delegate determinate funzioni.

5. Le competenze di cui al presente articolo, relative agli organismi a carattere interforze, sono assolve dalla direzione di amministrazione interforze, di cui all'articolo 5 della legge 20 febbraio 1981, n. 30, che opera alle dipendenze del segretariato generale della difesa.

Art. 62

(Ordinativi di pagamento, scritture contabili e rendicontazione)

1. Le direzioni di amministrazione, nei termini e con le modalità previsti dalle norme di contabilità generale dello Stato, emettono ordinativi di pagamento individuali e collettivi, distintamente per competenza e per residui.

2. Le direzioni di amministrazione tengono apposite scritture per le aperture di credito ricevute per la somministrazione di fondi agli organismi e per tutte le altre operazioni effettuate sulle contabilità speciali e, acquisito dalle sezioni di tesoreria provinciale il riassunto, in duplice esemplare, delle scritture della contabilità speciale riferita al mese precedente, ne effettuano il riscontro e restituiscono alle stesse sezioni di tesoreria uno degli esemplari con la dichiarazione di accertata regolarità; rendono conto, nei termini fissati dalle norme vigenti per i funzionari delegati, delle aperture di credito ricevute mediante un unico rendiconto distinto per capitoli di bilancio, da trasmettere all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa con allegati i documenti giustificativi.

Art. 63

(Chiusura a pareggio)

1. Alla fine di ogni esercizio, le direzioni di amministrazione segnalano le risultanze a debito e a credito sui singoli capitoli di bilancio alla direzione di amministrazione designata dall'organo centrale per ciascuna forza armata. La direzione di amministrazione del comando generale dell'Arma dei carabinieri limita detta segnalazione ai capitoli che non sono di pertinenza dell'Arma stessa e riceve, a sua volta, dalla direzione di amministrazione designata analoga segnalazione per i capitoli dell'Arma.

2. La direzione di amministrazione designata dall'organo centrale per ciascuna forza armata, la direzione di amministrazione dell'Arma dei carabinieri e la direzione di amministrazione interforze per le spese degli enti dipendenti, provvedono, per ogni capitolo di bilancio:

a) a compensare, nell'ambito della propria forza armata, le eventuali maggiori esigenze degli organismi con le disponibilità rimaste inutilizzate;

b) a determinare l'ammontare complessivo dei fondi accreditati nelle contabilità speciali e delle spese con essi sostenute, dandone comunicazione alla direzione di amministrazione interforze che provvede, in conformità alle direttive emanate dai competenti organi centrali, a rimborsare alle varie direzioni di amministrazione le somme risultanti a loro credito ed a riscuotere dalle medesime quelle risultanti a loro debito.

3. Per i capitoli a credito, la direzione di amministrazione interforze riceve i finanziamenti sulla base dei decreti d'impegno emessi dai centri di responsabilità; per quelli a debito procede al versamento in tesoreria delle corrispondenti somme. Le risultanze a credito ed a debito sono segnalate dalla direzione di amministrazione interforze alle competenti direzioni di amministrazione.

4. I crediti risultanti da spese sostenute ai sensi dell'articolo 46, comma 4, non sono compresi fra quelli della procedura a pareggio di cui al presente articolo, ma

rendicontati a parte da ogni direzione di amministrazione.

Art. 64

(Coordinamento delle direzioni di amministrazione)

1. Nell'espletamento delle funzioni di revisione della contabilità del denaro e del materiale, le direzioni di amministrazione seguono le disposizioni impartite dal competente organo centrale e dall'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa, anche in ordine alla tempestiva comunicazione dei dati e degli altri elementi richiesti.

2. L'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa ha la facoltà di operare, a campione, occasionali verifiche dei rendiconti revisionati dalle direzioni di amministrazione per particolari categorie di spesa o di gestione.

3. La direzione di amministrazione interforze promuove il necessario coordinamento con le varie direzioni di amministrazione per la riassunzione dei dati di gestione relativi ai capitoli unificati, quotizzati per area di spesa, ai fini delle comunicazioni ai competenti centri di responsabilità ed all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa, che sono effettuate con le modalità e nei termini indicati dagli organi centrali.

4. Le eventuali divergenze tra gli organismi e le direzioni di amministrazione in ordine ai rilievi mossi sulle contabilità sono sottoposte alle determinazioni del competente organo centrale o dell'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa, per le osservazioni nella materia di sua competenza.

CAPO XI

DIREZIONI DI COMMISSARIATO

Art. 65

(Competenze)

1. Le direzioni di commissariato, gli uffici equivalenti, o le sezioni autonome o distaccate, ove previsti dagli ordinamenti di forza armata, svolgono, quali organi direttivi a livello territoriale le funzioni tecniche, amministrative e logistiche inerenti all'organizzazione ed al funzionamento:

a) dei servizi relativi ai viveri, ai foraggi, al vestiario, all'equipaggiamento, al casermaggio, ai combustibili, ai servizi generali e di cucina;

b) dei servizi generali di cui agli articoli 25 e 30, ed in particolare dei servizi relativi alle macchine da ufficio, agli arredi ed ai paramenti per il servizio religioso, agli strumenti musicali, ai materiali per la pulizia e l'igiene del personale;

c) di ogni altro servizio determinato dal competente organo centrale in relazione alle esigenze di forza armata.

2. Le direzioni di commissariato o gli uffici equivalenti per funzioni sono diretti da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato per l'Esercito e dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e per l'Aeronautica militare. Per l'Arma dei carabinieri la funzione è attribuita ad ufficiali dell'Arma stessa. Il direttore esercita le funzioni di comandante e, se previsto dagli ordinamenti di forza armata, anche quelle di capo del servizio amministrativo. Gli ordinamenti di forza armata possono prevedere la carica di vice direttore al quale possono essere delegate determinate funzioni.

Art. 66
(Organi esecutivi)

1. Dai direttori di commissariato dipendono direttamente magazzini di commissariato ai quali sono affidati i compiti di custodia, gestione, distribuzione e di trasformazione dei materiali del servizio ai sensi del Capo IX. Alla carica di direttore del magazzino, ove prevista dagli ordinamenti di forza armata, è preposto un ufficiale del corpo di amministrazione e di commissariato per l'Esercito e dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e l'Aeronautica militare. Per l'Arma dei carabinieri i magazzini di commissariato dipendono dagli organismi individuati con provvedimento ordinativo; la carica di direttore di magazzino di commissariato, se prevista, è ricoperta da ufficiali dell'Arma stessa.

2. In relazione alle esigenze di forza armata possono essere mantenute o istituite, nell'ambito delle direzioni di commissariato, sartorie militari nonché altri organi preposti all'assolvimento di specifiche funzioni esecutive.

Art. 67
(Ispezioni tecnico-logistiche)

1. Le ispezioni tecnico-logistiche hanno lo scopo di accertare e controllare: a) il funzionamento dei servizi di commissariato presso ciascun organismo in relazione ai compiti istituzionali ed ai riflessi di ordine economico ed amministrativo connessi al funzionamento dei servizi stessi; b) l'impiego del personale, dei mezzi, lo stato dei materiali o delle infrastrutture.

2. Le ispezioni tecnico-logistiche sono disposte, di norma, almeno ogni due anni, dalla competente autorità logistica centrale, che le effettua direttamente o le delega ad ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato per l'Esercito e dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e l'Aeronautica militare. Per gli organismi dell'area interforze provvede il competente organo centrale che può avvalersi di ufficiali dei predetti corpi. Per l'Arma dei carabinieri sono effettuate direttamente dal comando generale o sono delegate ad ufficiali dell'Arma stessa.

3. Al termine dell'ispezione, l'ufficiale ispettore designato compila una relazione nella quale riporta le osservazioni, le considerazioni, i suggerimenti e le proposte che ritiene opportuno formulare in ordine alle risultanze dell'ispezione compiuta. La sintesi delle osservazioni è trascritta in apposito registro. La relazione è inviata all'autorità che ha disposto l'ispezione e costituisce elemento di base per il controllo interno.

CAPO XII
ORGANISMI PARTICOLARI

Art. 68
(Istituti di istruzione)

1. Il competente organo centrale stabilisce se il personale militare che frequenta corsi presso scuole di formazione, di applicazione, di specializzazione e di perfezionamento delle forze armate, debba essere assunto nella forza effettiva o nella forza aggregata delle stesse scuole.

2. L'ammissione agli istituti di istruzione delle forze armate di personale militare appartenente a forze armate di altri Paesi è disciplinata, anche in ragione di reciprocità, dai memorandum d'intesa stipulati con i Paesi interessati.

3. L'amministrazione e la contabilità dei collegi non militari, gestiti dal Ministero della difesa, sono disciplinate dalle norme contenute nel presente regolamento, integrate da istruzioni ministeriali relative ai collegi stessi.

4. Le spese per i corsi di istruzione del personale militare e civile, operante nel settore sanitario e veterinario, finalizzati all'attuazione delle disposizioni in materia di formazione continua di cui al decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229, sono a carico dell'amministrazione. Ai corsi organizzati dall'amministrazione possono essere ammessi anche frequentatori esterni, sulla base di apposite convenzioni, con oneri a carico dei partecipanti.

5. Presso gli istituti di istruzione delle forze armate sono istituite le mense per gli allievi. Le modalità di costituzione, di funzionamento e di gestione della mense sono definite dalle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1.

Art. 69 (*Scuole militari*)

1. Le spese per il mantenimento, il corredo, l'equipaggiamento e l'istruzione degli allievi delle scuole militari sono a carico dell'amministrazione.

2. Gli allievi delle scuole militari sono tenuti al pagamento della retta nella misura e con le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica 20 giugno 1956, n. 950, e successive modificazioni e integrazioni. Le somme riscosse per le rette costituiscono proventi riassegnabili.

3. Agli allievi che fruiscono di licenza straordinaria per motivi di salute sono rimborsate le aliquote della retta in ragione del numero dei giorni non trascorsi nella scuola. Il medesimo rimborso è dovuto quando i corsi siano sospesi durante l'anno o quando gli allievi, per qualsiasi motivo, lascino definitivamente la scuola.

4. Le famiglie o gli enti che si siano assunti l'obbligo del pagamento della retta degli allievi, sono tenuti al rimborso delle somme anticipate dalla scuola per le spese generali di carattere straordinario ovvero per i danni causati dagli allievi individualmente o collettivamente.

5. La competente autorità logistica centrale determina le norme per la destinazione degli oggetti di corredo degli allievi che abbiano ultimato i corsi o che vengano comunque dimessi dalla scuola.

6. L'armamento e l'equipaggiamento sono dati agli allievi in uso per il periodo di permanenza nella scuola.

Art. 70 (*Accademie*)

1. Le spese relative al mantenimento ed all'istruzione degli allievi delle accademie sono a carico dell'amministrazione, nei limiti e con le modalità fissate dalle norme vigenti. E' fatta salva, secondo i principi di cui dagli articoli 3 e 8 della legge 11 luglio 1978, n. 382, la facoltà per gli allievi di avvalersi delle disposizioni di cui agli articoli 39 e 40 del codice civile, ai fini dell'organizzazione di cerimonie per rafforzare i vincoli di solidarietà e lo spirito di corpo militare. Il comandante dell'accademia stabilisce l'apporto finanziario a carico di ciascun allievo.

2. L'allievo che, avvalendosi delle facoltà previste dalle norme vigenti, venga dimesso, a domanda, dall'istituto di formazione, è soggetto all'addebito delle spese sostenute per i libri, le sinossi ed i materiali didattici. L'addebito è altresì posto a carico: a) dell'allievo che, per manifesta volontà, non sostenga gli esami previsti dal piano di studi; b) dell'ufficiale che all'atto della nomina rifiuti di prestare il giura-

mento.

Art. 71

(Organizzazione penitenziaria militare)

1. L'Amministrazione fornisce ai sergenti, ai graduati di truppa ed ai militari semplici, tradotti nelle carceri militari in attesa di giudizio, gli oggetti di corredo stabiliti, per gli appartenenti a ciascuna forza armata, dal regolamento per l'organizzazione penitenziaria militare, e distribuisce altresì al personale militare arrestato e tradotto nelle carceri militari dopo la latitanza gli oggetti necessari per completare il vestiario.

2. Gli ufficiali ed i sottufficiali, in attesa di giudizio nelle carceri militari, sono tenuti al pagamento del valore in denaro della razione viveri nell'importo stabilito dalle disposizioni vigenti in materia. Tale importo è trattenuto sugli assegni spettanti e versato in tesoreria quale provento riassegnabile. Nel caso di proscioglimento le trattenute sono rimborsate.

3. I condannati alla reclusione militare sono avviati alle carceri militari con gli oggetti di corredo forniti dai reparti di appartenenza. Al termine della reclusione, i militari sono trasferiti agli organismi di destinazione con i predetti oggetti di corredo.

4. Gli ufficiali, i marescialli ed i sergenti maggiori condannati alla reclusione militare cessano, dal giorno successivo alla data della sentenza di condanna, di appartenere al proprio organismo e sono assunti in forza dalle carceri militari fino all'ultimo giorno di detenzione nel carcere militare.

5. Al personale appartenente ai corpi armati dello Stato detenuto nelle carceri militari, ai sensi del combinato disposto degli articoli 16 e 79 della legge 1 aprile 1981, n. 121, è corrisposto lo stesso trattamento previsto per i militari delle forze armate. Le spese di mantenimento per il personale dei corpi armati dello Stato sono rimborsate dalle amministrazioni da cui dipendono, anche se tale personale detenuto sia stato espulso dai rispettivi corpi o comunque sia stato cancellato dai ruoli di appartenenza. A tal fine, il Ministero della difesa determina annualmente la misura dell'assegno giornaliero. L'amministrazione alla quale appartiene il personale dei Corpi armati dello Stato rimborsa anche le spese di viaggio per il ritorno del personale ai Corpi o ai comuni di residenza al termine della detenzione, le somme addebitate ai detenuti per danni, e non recuperate, le perdite di materiali, nonché quelle dipendenti da altre cause. I detenuti conservano l'equipaggiamento individuale, ad eccezione della divisa speciale, che è sostituita da oggetti di corredo personali.

CAPO XIII

GESTIONE DEGLI ANIMALI

Art. 72

(Allevamento ed acquisto di animali)

1. L'amministrazione alleva o acquista animali per soddisfare le esigenze delle forze armate.

2. L'allevamento è effettuato in organismi che provvedono all'ammansimento e all'addestramento degli animali, in applicazione delle disposizioni del competente organo centrale e sotto il controllo del servizio veterinario militare.

3. L'acquisto degli animali da parte degli organismi è effettuato in economia, da

commissioni nominate dalla competente autorità logistica centrale, composte da tre ufficiali uno dei quali appartenente al servizio veterinario.

4. Le commissioni effettuano, con fondi anticipati al presidente o alla persona da lui designata, le spese per:

- a) l'acquisto di animali;
- b) lo svolgimento di accertamenti clinico-diagnostici finalizzati all'accertamento dell'idoneità fisica;
- c) le indennità e le spese di viaggio del personale delle commissioni;
- e) il mantenimento ed il trasporto degli animali nonché il pagamento dei diritti doganali;
- f) gli ulteriori oneri per l'acquisizione di animali.

5. Per gli acquisti all'estero valgono, in quanto applicabili, le norme del presente Capo.

Art. 73

(Profilassi, polizia veterinaria ed assistenza zoiatrica)

1. Gli organi del servizio veterinario militare presenti nell'organismo o destinati a tale incarico ovvero i veterinari civili convenzionati, curano gli animali dell'amministrazione e l'igiene degli allevamenti, dei ricoveri e dell'alimentazione, e provvedono:

- a) alla prevenzione, diagnosi, ricovero, cura e riabilitazione dalle malattie;
- b) alla medicina legale, alla sanità pubblica e polizia veterinaria.

2. Nelle convenzioni con i veterinari civili è stabilito l'importo della retribuzione mensile o della visita. Il veterinario civile convenzionato, nell'adempimento delle proprie mansioni tecniche, si attiene alle disposizioni degli organi del servizio veterinario militare.

3. Agli ufficiali veterinari o, in mancanza, ai veterinari civili convenzionati è affidata la direzione sanitaria delle strutture veterinarie per la cura di animali, istituita presso gli organismi.

4. In casi di estrema urgenza, previo nulla osta dell'autorità logistica centrale competente, è consentito il ricorso a strutture veterinarie civili anche non convenzionate. In tal caso le prestazioni sono retribuite secondo le tariffe vigenti.

5. I materiali in dotazione e quelli destinati al consumo, ivi compresi i medicinali, necessari per il funzionamento delle strutture veterinarie di cui al comma 2, sono consegnati all'ufficiale veterinario competente, ovvero al veterinario civile convenzionato. I medicinali ed il materiale per medicare gli animali, non forniti dalla farmacia militare, sono acquistati in economia. A tal fine al direttore sanitario delle strutture veterinarie può essere attribuito un adeguato fondo permanente.

Art. 74

(Morte, riforma, soppressione e fuori servizio degli animali)

I. Nel caso di morte di un animale il comandante dell'organismo:

- a) ne dà immediata comunicazione all'organo superiore ed al competente organo del servizio veterinario;
- b) chiede l'intervento dell'ufficiale veterinario per l'esecuzione dell'esame necroscopico, sempre che il decesso non sia avvenuto a seguito di malattia per la quale sia già stata accertata la diagnosi;
- c) procede all'accertamento di eventuali responsabilità secondo le disposizioni di cui al Capo III.

2. Gli animali non più idonei a continuare il servizio sono riformati con delibe-

razione di una commissione nominata dal comandante dell'organismo, composta da tre ufficiali di cui uno veterinario. A seguito della deliberazione di riforma, l'autorità logistica centrale concede l'autorizzazione per:

a) la vendita secondo le disposizioni di cui al Capo IV;
b) la cessione gratuita, secondo le modalità definite nelle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1.

3. La cessione gratuita è effettuata a favore di:

a) enti, amministrazioni pubbliche ed enti zoofili o associazioni dotate di personalità giuridica;
b) privati cittadini che ne facciano richiesta;
c) università per le esigenze delle facoltà di medicina veterinaria o di altri istituti scientifici.

4. Il comandante dell'organismo, se la situazione patologica sia incurabile e comporti sofferenze per l'animale o se la custodia dell'animale determini una situazione di pericolo, può, su proposta dell'ufficiale veterinario competente, autorizzare l'eutanasia dell'animale e procedere secondo quanto previsto al comma 1.

5. Gli animali idonei, ma in soprannumero rispetto alle esigenze della forza armata, possono essere dichiarati fuori servizio e, previa autorizzazione della competente autorità logistica centrale, alienati, secondo le norme di cui al Capo IV, ovvero ceduti a pagamento, in seguito a specifica richiesta effettuata da Corpi armati dello Stato, da organizzazioni di pubblica utilità e da organizzazioni civili convenzionate con il Ministero della difesa o con la forza armata.

Art. 75

(Attività ippica militare)

1. Le spese attinenti all'attività ippica militare, comprese le spese per l'acquisto e la manutenzione di attrezzature e di cavalli, sono a carico dell'amministrazione.

2. Le spese per l'attività ippica svolta dal personale delle forze armate, impegnato in competizioni di livello internazionale, nazionale e regionale, possono essere sostenute con il concorso di risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione da istituzioni internazionali e nazionali, o con contributi di natura privata. L'amministrazione consente la partecipazione di privati alla gestione di programmi inerenti all'attività ippica militare. Promuove o costituisce organismi senza scopo di lucro, per assicurare il migliore impiego delle risorse conferite.

3. Le forze armate, secondo i propri programmi, obiettivi, disponibilità ed esigenze tecnico-operative, predispongono le norme relative alla assegnazione dei premi vinti dai militari.

Art. 76

(Cavalli di proprietà del personale militare)

1. I cavalli di proprietà del personale militare possono essere tenuti nelle scuderie dell'amministrazione militare, con spese per il mantenimento e la stabulazione a carico dei proprietari. Tali cavalli, su richiesta del personale militare, possono essere riconosciuti di servizio, da parte dell'amministrazione, se ritenuti utili per particolari esigenze di impiego, ovvero per l'attività agonistica, previo accertamento dell'idoneità tecnica e sanitaria e del valore commerciale a cura di apposita commissione. Della commissione, nominata dal comandante dell'organismo, fa parte un ufficiale veterinario. I cavalli riconosciuti di servizio sono iscritti in appositi registri dell'organismo che provvede al loro mantenimento e stabulazione nei limiti e con le modalità stabilite dall'autorità logistica centrale.

Art. 77

(Cessione di cavalli ai militari)

1. L'amministrazione può cedere, a pagamento, ai militari che si trovano in particolari condizioni di impiego, cavalli di sua proprietà, con le modalità stabilite dalla competente autorità logistica centrale. La cessione si perfeziona con il verbale di stima e consegna del quadrupede, sottoscritto dalla commissione di cui all'articolo 76 e dal militare acquirente.

2. I militari possono comunque acquistare un cavallo dall'amministrazione, nel rispetto delle istruzioni di forza armata, scegliendo tra i cavalli classificati in soprannumero rispetto alle esigenze istituzionali dalla competente autorità logistica centrale.

3. Il versamento in tesoreria del prezzo dei cavalli ceduti a pagamento ai militari, è effettuato dall'organismo al termine del periodo di garanzia e costituisce preventivo riassegnabile.

4. I militari che hanno acquistato cavalli dall'amministrazione non possono venderli prima che siano trascorsi quattro anni dalla data dell'acquisto.

5. Trascorso tale periodo, i militari, prima di vendere un cavallo acquistato dall'amministrazione, ne danno tempestiva comunicazione, per via gerarchica, alla competente autorità logistica centrale. Entro trenta giorni dalla data della comunicazione, l'amministrazione può acquistare il cavallo qualora il militare proprietario del quadrupede accetti il prezzo fissato da un' apposita commissione.

6. Ai militari che si trovino nelle particolari condizioni di impiego di cui al presente articolo e che intendano acquistare un cavallo dal commercio o dall'amministrazione, possono essere concesse anticipazioni, nei limiti e con le modalità fissate dall'autorità logistica centrale, rimborsabili in quattro anni mediante ritenute sugli assegni. La concessione dell'anticipazione per l'acquisto di cavalli dal commercio è subordinata all'accertamento dell'idoneità tecnica e sanitaria e del valore commerciale dei cavalli in vendita.

CAPO XIV

SERVIZIO DELLE ISPEZIONI

Art. 78

(Attività ispettiva)

1. L'azione di controllo sulla gestione amministrativa e contabile è esercitata dall'ufficio centrale per le ispezioni amministrative, sulla base delle direttive all'uopo impartite dal Ministro della difesa. L'ufficio centrale per le ispezioni amministrative ha cura di coordinare l'attività ispettiva centrale e periferica con il Capo di stato maggiore della difesa, il Segretario generale della difesa e Direttore generale degli armamenti, i Capi di stato maggiore di forza armata ed il Comandante generale dell'Arma dei carabinieri allo scopo di evitare di incidere sui programmi addestrativi delle unità operative delle Forze armate.

2. L'attività ispettiva può essere ordinaria o straordinaria ed è diretta o decentrata a seconda che sia svolta, rispettivamente, dall'ufficio centrale per le ispezioni amministrative, ovvero dai competenti uffici del segretariato generale della difesa, del comando generale dell'Arma dei carabinieri, dei comandi territoriali e dei comandi di grandi unità autonome, per gli organismi dipendenti.

3. Le ispezioni ordinarie, dirette o decentrate, sono effettuate, di massima, con

cadenza annuale. Le ispezioni straordinarie, dirette o decentrate sono effettuate quando se ne ravvisi la necessità. Durante le ispezioni sono presenti gli agenti responsabili della gestione.

4. Le ispezioni possono anche essere limitate a particolari settori della gestione.

5. Le ispezioni ordinarie dirette sono effettuate da ufficiali appartenenti al corpo di amministrazione e di commissariato dell'Esercito, da ufficiali appartenenti ai corpi di commissariato della Marina militare e dell'Aeronautica militare nonché da funzionari civili, designati dal Direttore centrale dell'ufficio centrale per le ispezioni amministrative. Per l'Arma dei carabinieri le ispezioni ordinarie dirette sono effettuate da ufficiali dell'Arma dei carabinieri e da funzionari civili, designati dal Direttore centrale dell'ufficio centrale per le ispezioni amministrative; le ispezioni ordinarie decentrate, sono svolte dalle Direzioni di amministrazione presso gli organismi amministrativamente dipendenti ed eseguite dal medesimo personale. Per lo svolgimento delle attività ispettive, può essere impiegato anche personale militare appositamente richiamato in servizio dalla posizione di ausiliaria o di aspettativa per riduzione dei quadri (ARQ).

Art. 79

(Oggetto delle ispezioni amministrative e contabili)

1. Le ispezioni amministrative e contabili sono effettuate secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e sono volte ad accertare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Nelle ispezioni amministrative l'ispettore effettua i seguenti controlli:

- a) verifica di cassa;
- b) verifica degli atti amministrativi e delle contabilità relative alla gestione finanziaria, con ispezione anche della regolarità degli atti relativi alle provviste ed alle vendite in economia;
- c) accertamento dell'esattezza dei dati relativi alla forza, confrontati con i corrispondenti documenti amministrativi;
- d) verifica degli atti amministrativi e delle contabilità relative alla gestione patrimoniale, con ispezione anche delle cautele assunte per la buona conservazione dei materiali nonché per la regolare tenuta degli inventari.

3. Le ispezioni contabili hanno per oggetto i seguenti controlli:

- a) l'accertamento della regolarità della tenuta dei registri e dei documenti contabili, nonché della regolarità e tempestività nella resa dei conti;
- b) la verifica della consistenza delle casse e dei materiali, limitatamente alla parte contabile;
- c) l'accertamento della regolarità delle anticipazioni.

Art. 80

(Relazione sull'ispezione)

1. L'ispettore redige una relazione sull'ispezione effettuata e la invia, per i successivi adempimenti, all'ufficio centrale per le ispezioni amministrative che provvede a farla pervenire allo stato maggiore della difesa, al segretariato generale della difesa, agli stati maggiori di forza armata o al comando generale dell'Arma dei carabinieri per gli organismi dipendenti, munita di eventuali osservazioni e proposte.

2. Quando nel corso dell'ispezione emergano fatti dannosi che comportino responsabilità amministrativo-contabile, l'ispettore ne dà immediata comunicazione ai competenti organi dell'amministrazione centrale, nonché agli stati maggiori, al segretariato generale della difesa, al comando generale dell'Arma dei carabinieri per

gli organismi dipendenti, per gli eventuali adempimenti ai sensi del Capo III, allegando circostanziata relazione sui fatti rilevati. La comunicazione è effettuata dall'ispettore anche nel caso in cui ritenga necessario acquisire ulteriori elementi per accertare la responsabilità degli agenti, fatta salva l'osservanza del disposto dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748.

3. Il Ministero della difesa, per particolari esigenze, può chiedere al Ministero dell'economia e delle finanze l'esecuzione, in aggiunta ai propri compiti istituzionali, di verifiche conoscitive generali e finalizzate di fenomeni gestionali.

CAPO XV CONTABILITA' ANALITICA

Art. 81 (Sistema di contabilità analitica)

1. La valutazione economica dei lavori e dei servizi svolti dagli enti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera d) del regolamento è ottenuta in applicazione della vigente normativa, mediante un sistema di contabilità economica in armonia con il disposto di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, che collega, in maniera analitica, i costi delle risorse umane finanziarie e strumentali impiegate con i risultati conseguiti.

2. I centri polifunzionali di sperimentazione, in considerazione della peculiarità dei compiti, adottano un sistema di contabilità volto alla determinazione dei costi dei singoli programmi svolti, secondo le procedure e le modalità definite nelle istruzioni.

3. Le procedure operative della contabilità analitica sono disciplinate nelle istruzioni di cui all'articolo 82.

CAPO XVI NORME FINALI

Art. 82 (Entrata in vigore, norme abrogate e transitorie)

1. Il regolamento entra in vigore il 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana. Entro la medesima data sono emanate con decreto del Ministro della difesa le istruzioni di natura tecnico-applicativa per l'attuazione del regolamento, nonché le norme interne applicative emanate dagli ispettorati e comandi logistici di Forza armata per gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera d) del regolamento.

2. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni contenute:

a) nel regolamento per l'esecuzione dei grandi trasporti militari, approvato con regio decreto 16 novembre 1939, n. 2167;

b) nel regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1076, e relative istruzioni approvate con decreto ministeriale 22 dicembre 1977;

c) nel regolamento speciale concernente l'organizzazione ed il funzionamento

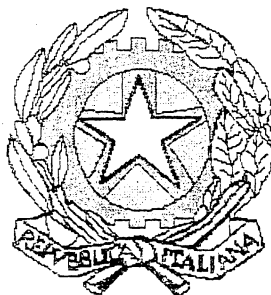
dei servizi di commissariato dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 19 novembre 1990, n. 451;

d) nel regolamento per gli stabilimenti ed arsenali militari a carattere industriale emanato con decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1077 e successive modificazioni.

3. Gli speciali regolamenti e le relative istruzioni vigenti, che disciplinano organismi particolari, ivi compresi quelli di cui al Capo XII, continuano a trovare applicazione, per quanto non disciplinato dal presente regolamento, fino all'adozione delle modifiche da apportare nel rispetto dei principi e dei criteri che informano il presente regolamento.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

PARERE DEL CONSIGLIO DI STATO



Consiglio di Stato

SEGRETARIATO GENERALE

N. 8387/05

Roma, addi 06/10/.....2005

Risposta a nota del.....

N. Div.

OGGETTO

Schema di regolamento governativo per l'amministrazione e la contabilità degli organismi della difesa.

D'ordine del Presidente, mi pregio di trasmettere il parere numero n. 3823/05 emesso dalla Sezione Consultiva per gli Atti Normativi di questo Consiglio sull'affare a fianco indicato in conformità a quanto disposto dall'art.15 della legge 21.7.2000, n.205.

MINISTERO DIFESA

Gab. dell'On. Ministro

ROMA

IL SEGRETARIO GENERALE

.....



Consiglio di Stato

Sezione Consultiva per gli Atti Normativi

Adunanza del 26 settembre 2005

N. della Sezione:
3823/2005

OGGETTO:

MINISTERO DELLA DIFESA –
Schema di regolamento
governativo per l'amministrazione
e la contabilità degli organismi
della difesa.

La Sezione

Vista la relazione trasmessa con nota n.
8/39793 del 1° agosto 2005, pervenuto
il successivo 31 agosto 2005, con la quale il Ministero della difesa (Ufficio
legislativo) ha chiesto il parere sullo schema di regolamento indicato in
oggetto;

Esaminati gli atti e udito il relatore ed estensore Consigliere Donato
Marra;

PREMESSO

Lo schema di regolamento in esame è stato predisposto ai sensi
dell'articolo 4-*quater* del decreto legge 17 giugno 1999, n. 180 convertito con

modificazioni dalla legge 2 agosto 1999, n. 269 e dall'articolo 7 della legge 14 novembre 2000, n. 331.

La prima disposizione prevede che il Governo, per far fronte alle esigenze legislative e di approvvigionamento del personale italiano impegnato nell'ambito di missioni all'estero e comunque per far fronte alla necessità di procedere alla semplificazione dei procedimenti amministrativi non disciplinati da leggi vigenti relative all'impiego di militari italiani in missioni ad operazioni all'interno ed all'esterno del territorio nazionale, emani più regolamenti recanti norme in materia di servizi amministrativi, di sostegno logistico e di lavori infrastrutturali delle Forze armate, coordinando e semplificando le disposizioni contenute in regolamenti puntualmente indicati.

La seconda disposizione, che fa salvo quanto specificamente previsto dal citato articolo 4-*quater*, prevede che al fine di adeguare i procedimenti, la struttura ordinativo-funzionale e le infrastrutture delle Forze armate alle esigenze della progressiva trasformazione dello strumento militare in apparato professionale il Governo emani uno o più regolamenti, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 per aggiornare o semplificare, secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza la disciplina dei servizi dell'amministrazione e della contabilità delle Forze armate, in conformità ai principi di cui alla legge 18 febbraio 1997, n. 25 ed al comma 5, lettere a), b), c), d) e) e g) dell'articolo 20 della legge 15 marzo 1997, n. 59.

La medesima disposizione individua puntualmente la normativa di rango primario e regolamentare che potrà essere modificata e abrogata con i regolamenti in questione.

Espone l'Amministrazione che il testo del nuovo regolamento persegue i seguenti obiettivi:

- a) costituzione di direzioni e centri di intendenza sul territorio nazionale ed all'estero:

- b) introduzione delle nuove forme di pagamento previste dal sistema bancario;
- c) snellimento delle procedure regionali per la tutela delle esigenze di segretezza nell'interesse della sicurezza dello Stato;
- d) semplificazione delle procedure ai fini dell'accertamento dei vari tipi di responsabilità in armonia con le disposizioni contenute nella circolare della Procura generale della Corte dei conti del 28 febbraio 1988;
- e) disciplina degli enti dell'area industriale di cui al decreto legislativo n. 459 del 1997, dipendenti dai competenti ispettorati o comandi logistici di Forze armate.

Lo schema di regolamento si articola in sedici capi.

Il Capo I definisce l'ambito di applicazione del regolamento, indica il significato delle diverse definizioni ricorrenti nel testo, precisando gli organi dotati di autonomia amministrativa, quelli ai quali può essere attribuita tale autonomia e gli organi provvisti esclusivamente di autonomia negoziale e riassume i principi ai quali il testo si conforma.

Il Capo II disciplina l'organizzazione amministrativa dell'ente e del distacco.

Il Capo III reca le disposizioni in materia di responsabilità amministrativa e contabile.

Il Capo IV disciplina l'attività negoziale.

Il Capo V detta norme in materia di amministrazione del personale.

Il Capo VI disciplina l'erogazione dei servizi di carattere generale.

Il Capo VII contiene le norme che regolano le procedure di programmazione finanziaria e di gestione dei fondi.

Il Capo VIII regola la contabilizzazione delle entrate e delle spese.

Il Capo IX si occupa della gestione dei materiali.

Il Capo X disciplina le direzioni di amministrazione.

Il Capo XI disciplina le direzioni di Commissariato.

Il Capo XII contiene le norme concernenti organismi particolari (istituti di istruzione, scuole militari, accademie, organizzazione penitenziaria militare) e lo scarico dei materiali.

Il Capo XIII disciplina la gestione degli animali.

Il Capo XIV contiene le norme relative all'ispezione.

Il Capo XV disciplina la contabilità analitica industriale degli enti dell'area industriale.

Il Capo XVI disciplina l'entrata in vigore del regolamento e individuano le norme abrogate e quelle destinate a rimanere in vigore provvisoriamente in via transitoria.

CONSIDERATO

Lo schema di regolamento in esame è il frutto di una consistente rielaborazione del testo originario al fine di recepire le indicazioni contenute negli ampi e articolati pareri resi dal Consiglio superiore delle Forze Armate il 25 giugno 2002 e dalla Corte dei conti a sezioni riunite nell'adunanza del 3 dicembre 2004, che ha esaminato tutte le più significative innovazioni introdotte nella normativa vigente.

Il testo trasmesso si è conformato ai suddetti pareri e risulta pertanto da un lato coerente con gli obiettivi di semplificazione, razionalizzazione e aggiornamento della complessa disciplina che ne costituisca l'oggetto e dall'altro in armonia con i vincoli ed i limiti non derogabili posti dalla normativa primaria.

La Sezione ritiene pertanto di esprimere parere favorevole sul testo sottoposto al suo esame con le seguenti ulteriori osservazioni.

a) il regolamento è stato predisposto sulla base di due distinte norme autorizzatorie, né può ritenersi che la seconda più ampia (l'art. 7 della legge n. 331 del 2000) abbia assorbito la prima più specifica, avendo espressamente

fatto salvo quanto previsto dall'articolo 4-*quater* del decreto legge n. 180 del 1999, inserito dalla legge di conversione n. 269 dello stesso anno.

Tale circostanza non può ritenersi preclusiva della scelta operata dal Governo, stante la connessione delle materie trattate, di emanare un unico regolamento per entrambi gli oggetti: è però più corretto richiamare nel preambolo, così come si è fatto per le due norme autorizzatorie, sia il primo che il secondo comma dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, ad indicare con chiarezza che il regolamento si qualifica come regolamento di delegificazione solo per la parte specificamente autorizzata e nell'ambito consentito;

b) il comma 3 dell'articolo 82, così come formulato, è superfluo, limitandosi a riprodurre quanto previsto dalla norma primaria in ordine alle fonti normative suscettibili di essere modificate dal regolamento in esame: si raccomanda pertanto all'Amministrazione di indicare in modo espreso le abrogazioni conseguenti all'entrata in vigore della nuova normativa regolamentare, individuando partitamente le singole disposizioni abrogate, con particolare riguardo a quelle contenute in fonti di rango primario, ovvero, al contrario, le disposizioni che eventualmente sopravvivono nell'ambito dei testi abrogati. Il ricorso a formule di abrogazione tacite, sia pure nell'ambito di quelle contenute in determinati testi normativi, non giova infatti alla chiarezza del dettato normativo e può essere al più tollerata come clausola riassuntiva di salvaguardia pienamente aggiuntiva alle abrogazioni espresse.

P.Q.M.

Esprime parere favorevole con le suesposte osservazioni.

Per estratto dal Verbale
Il Segretario della Sezione
(Licia Grassioci)

Licia Grassioci

Visto
Il Presidente della Sezione
(Livia Barberio Corsetti)

Livia Barberio Corsetti

**PARERE
DELLA CORTE DEI CONTI**



Corte dei Conti
SEZIONI RIUNITE
SEGRETARIA

Roma, li - 9 DIC. 2004


10/12/04

Ministero della Difesa
Ufficio legislativo
ROMA

Prot. n. 360/D

Oggetto: Schema di decreto del Presidente della Repubblica concernente:
"Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi
della Difesa".

Si trasmette copia conforme all'originale del parere n. **5/2004/Cons.**
reso dalla Corte dei conti a Sezioni riunite nelle adunanze del **3 dicembre**
2004.

MD-GABINETTO	
	09/12/04
	UFFICIO UL
0066521-2004	COPIA PER D.V. 11/12/04
	Classifica 9-9-9 9

Il Dirigente


74

N. 5/2004/CONS

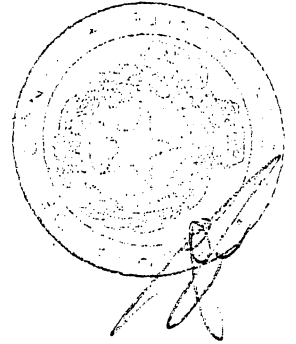


Corte dei Conti

a

SEZIONI RIUNITE

nell'adunanza del **3 DICEMBRE 2004**



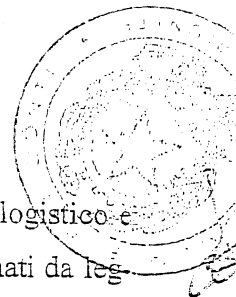
OGGETTO: Parere sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica concernente :
"Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi della Difesa".

Vista la nota n. 8/58500 in data 2 novembre 2004 del Capo dell'Ufficio Legislativo del Ministero della Difesa con la quale viene chiesto il parere della Corte dei Conti sullo schema di DPR concernente il "Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi della Difesa".

Vista l'ordinanza del 12 novembre 2004 con la quale il Presidente aggiunto della Corte dei Conti ha convocato l'odierna adunanza delle Sezioni Riunite, in sede consultiva, per deliberare sul parere richiesto.

Premesso che :

La legge n. 831/2000, recante norme per l'istituzione del servizio militare professionale, prevede all'art. 7 che il Governo emani regolamenti allo scopo di semplificare ed aggiornare la vigente disciplina in materia di ordinamento dei servizi, amministrazione e contabilità delle Forze Armate.



Analoga previsione, con più specifico riferimento ai servizi amministrativi, sostegno logistico e lavori infrastrutturali, al fine di semplificare procedimenti amministrativi non disciplinati da leggi vigenti relativi all'impiego di militari italiani in missioni ed operazioni all'interno ed all'esterno del territorio nazionale, è contenuta nell'art. 4-quater del decreto legge 17 giugno 1999 n. 180, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 agosto 1999, n. 269.

Lo schema di regolamento disciplina la materia dell'amministrazione e della contabilità delle Forze Armate, rielaborando e per certi aspetti apportando rilevanti modifiche alla precedente normativa, essenzialmente contenuta nel DPR 5/6/1976 n. 1076 (a sua volta modificativo del R.D. 2 febbraio 1928 n. 263), il quale viene abrogato. Altre norme accorpate ed aggiornate dal provvedimento in oggetto sono il DPR 5 giugno 1976, n. 1077 (regolamento per gli stabilimenti ed arsenali militari a carattere industriale), il DPR 5 dicembre 1983, n. 939 (regolamento per i lavori, le provviste ed i servizi da eseguirsi in economia da parte degli organi centrali e periferici del Ministero della Difesa), ed il DPR 19 novembre 1990, n. 451 (regolamento speciale concernente l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di commissariato dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica).

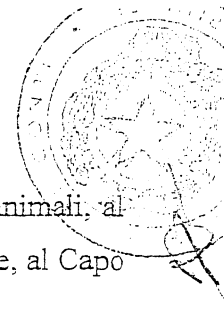
E' prevista, all'atto dell'entrata in vigore, l'abrogazione di tutte le suddette disposizioni, oltre al regolamento per l'esecuzione dei grandi trasporti militari, approvato con R. D. 16 novembre 1939, n. 2167. Fa eccezione, per i lavori pertinenti ad infrastrutture, il DPR n. 939/1983, che continua ad avere efficacia sino alla data di entrata in vigore dell'emanando regolamento per la disciplina dei lavori del Genio militare, espressamente esclusi dall'ambito di applicazione del regolamento in esame (art. 1).

Lo schema di regolamento è stato deliberato dal Consiglio dei Ministri in data 15 ottobre 2004.

Considerato che

Lo schema di regolamento in esame ha una struttura molto complessa, che attraverso l'articolazione in capi riproduce sostanzialmente quella del ricordato DPR n. 1076/1976 (il quale peraltro era ulteriormente suddiviso in titoli).

Al Capo I tratta delle disposizioni generali, al Capo II dell'organizzazione amministrativa dell'ente e del distaccamento, al Capo III della responsabilità amministrativa e contabile, al capo IV dell'attività negoziale della Difesa, al Capo V dell'amministrazione del personale, al Capo VI dei servizi di carattere generale, al Capo VII della programmazione finanziaria e gestione dei fondi, al Capo VIII della contabilizzazione delle entrate e delle spese, al Capo IX della gestione dei materiali, al Capo X delle Direzioni di amministrazione, al Capo XI delle Direzioni di com-



missariato, al Capo XII degli organismi particolari, al Capo XIII della gestione degli animali, al Capo XIV del servizio delle ispezioni, al Capo XV della contabilità analitica industriale, al Capo XVI delle norme finali.

Puo' preliminarmente osservarsi che con la stesura del testo in oggetto è stato compiuto un notevole lavoro di semplificazione e sfrondamento delle disposizioni preesistenti per le materie trattate, procedendo nel contempo all'adattamento delle stesse sia alle numerose e profonde riforme intervenute, particolarmente nell'ultimo decennio - basti pensare alla normativa concernente il bilancio statale - sia alle modificazioni, altrettanto rilevanti, dei modi di impiego delle Forze Armate (le missioni, sempre più lunghe ed impegnative, al di fuori del territorio nazionale), le quali rendono indispensabile un adeguamento delle disposizioni sull'organizzazione amministrativa.

La concreta misura della semplificazione attuata è data con percezione immediata dal confronto tra il numero di articoli di cui consta il DPR n. 1076/1976 - 540 - e quello degli articoli che compongono lo schema di regolamento - 82 - pur avendo quest'ultimo mantenuto, come accennato, la medesima struttura.

Alla stregua delle superiori considerazioni, ritiene il Collegio di doversi esimere dall'esame puntuale di quelle parti del documento in esame che riproducono sostanzialmente il contenuto della normativa vigente (le quali riguardano poi, com'è chiaro, materie meno o punto toccate dai cambiamenti di cui s'è detto), salve talune specifiche osservazioni.

Per le stesse ragioni, vanno per contro approfondite le disposizioni del Capo I, che sono collegate con la disciplina dell'organizzazione amministrativa contenuta nel Capo II, nonché alle norme del Capo VII e, per alcuni aspetti, a quelle relative all'attività negoziale, contenute nel Capo IV. Queste ultime meritano poi di essere analizzate particolarmente per quanto riguarda la disciplina delle spese in economia, oggetto di notevoli cambiamenti rispetto alla normativa in vigore.

Vanno del pari considerate le norme relative alla delicata materia della responsabilità amministrativo-contabile, al Capo III, le quali pure registrano varie modifiche della precedente regolamentazione.

CAPO I - Disposizioni generali

Venendo alle disposizioni generali contenute nel Capo I, va anzitutto osservato che l'art. 1 stabilisce che le norme dello schema di regolamento sono applicabili solo per connessione o analogia agli organi centrali del Ministero della Difesa. In effetti, nell'elenco contenuto all'art. 2, esplicativo degli organismi menzionati nel regolamento si ritrovano l'alto comando, l'ente, il distacco, il reparto ed il contingente.



Ai fini della presente analisi, ciascun organismo deve tuttavia essere identificato attraverso la misura dell'attribuzione di quella che lo stesso art. 2 chiama "autonomia amministrativa", ovvero la potestà di spesa attribuita in relazione alle risorse a disposizione (materia di particolare importanza per l'amministrazione Difesa, attesa l'utilizzazione rilevante delle contabilità speciali e dei funzionari delegati). Come risulta dalla norma in parola, mentre l'alto comando non è necessariamente dotato di autonomia amministrativa, l'ente ed il distaccamento godono sempre di tale prerogativa (essendo l'ente sovraordinato al distaccamento, il quale dipende dal primo per la somministrazione dei fondi in contabilità speciale e per la resa del conto).

Il sistema in questi termini delineato appare coerente nella misura della identificabilità di tutti gli organismi preposti a svolgere funzioni amministrative attraverso il riferimento alle figure dell'ente e del distaccamento. Così - a parte l'alto comando che rileva prevalentemente sul (diverso) piano operativo - il reparto ha la gestione dei fondi di bilancio e dei materiali nell'ambito dell'attività amministrativa dell'ente o del distaccamento dal quale contabilmente dipende.

Analogo discorso può farsi per altri due organismi introdotti dallo schema di regolamento e che, a differenza dei precedenti, non trovano riscontro nella precedente normativa.

Il succitato contingente (organismo costituito per particolari esigenze connesse a missioni od operazioni specifiche) può infatti configurarsi, secondo l'art. 2 h, quale ente o distaccamento, ovvero avvalersi di un altro organismo di nuova concezione, la direzione o centro di intendenza.

Questi a loro volta - come disposto dall'art. 3 al capoverso 4 b - possono configurarsi, rispettivamente, come ente o come distaccamento, fungendo da supporto delle unità operative e dei contingenti.

Fuori dal quadro così (faticosamente, come subito si dirà) ricostruito si pongono tuttavia altre due figure previste - salve ulteriori precisazioni, demandate dalle norme vigenti al Capo di Stato Maggiore della Difesa, al Segretario Generale della difesa, ai Capi di Stato Maggiore di forza armata, nonché al Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri - dallo stesso art. 3.

La prima si sostanzia in organismi espletanti funzioni di " centri contrattuali o stipendiali ", per le esigenze di forza armata o interforze. La seconda, in organismi con funzioni tecniche, logistiche ed amministrative, a livello centrale o periferico. Sotto il profilo gestionale, la prima figura è caratterizzata dall'autonomia amministrativa, mentre la seconda è dotata (solo) di autonoma capacità negoziale e della competenza ad assumere impegni di spesa sui fondi assegnati.

Deve ritenersi che tali organismi amministrativi, introdotti dal provvedimento in esame, siano funzionali ai nuovi modi di impiego delle Forze Armate (in primo luogo, le missioni fuori dal territorio nazionale) di cui s'è fatto cenno.



Tuttavia, appare opportuno che essi vengano identificati con maggior precisione in ordine al rapporto tra la struttura e la capacità gestionale (particolarmente sotto l'aspetto finanziario-contabile), così da poter meglio trovare collocazione nel sistema disegnato dallo schema di regolamento.

In generale, poi, la " disseminazione " di disposizioni concernenti tanto la struttura degli organismi amministrativi che la loro capacità sul piano gestionale tra i citati art. 2 e 3 rendono, come già accennato, improbo il lavoro dell'interprete. E' pertanto auspicabile una riscrittura delle due norme, che raggruppi le disposizioni tenendo conto di ciò.

Da ultimo, occorre qui rilevare la disposizione introdotta dall'art. 3 in ordine all'identificazione del direttore degli istituti direzione e centri di intendenza. Recita detto articolo, al co. 4 b, che i detti organismi sono diretti da ufficiali, eventualmente anche di grado inferiore a quello di colonnello nell'Esercito, e a quello ad esso corrispondente per le altre Armi. Tale norma, che modifica l'assetto preesistente, ha implicazioni anche in ordine all'attività negoziale, disciplinata al Capo IV. Va tuttavia da subito osservato che essa rappresenta un cambiamento notevole in ordine all'esercizio di funzioni dirigenziali nell'ambito dell'amministrazione Difesa, come sarà posto in rilievo esaminando le disposizioni del Capo II.

CAPO II - Organizzazione amministrativa dell'ente e del distaccamento

La disciplina contenuta nel Capo II dello schema di regolamento concerne l'organizzazione amministrativa dell'ente e del distaccamento, i quali, come si è visto, costituiscono il punto di riferimento degli organismi preposti a funzioni amministrative della Difesa. Tale organizzazione, secondo gli artt. 6 e segg. di detto Capo, si impernia (ricalcando sostanzialmente l'assetto normativo preesistente) sul servizio amministrativo, ufficio composto da più soggetti, ciascuno con una funzione specifica, cui è preposto il capo del servizio amministrativo, a sua volta alle dipendenze del comandante , vertice dell'ente o distaccamento. Al capo del servizio amministrativo compete l'adozione (secondo le direttive del comandante) degli atti di spesa e negoziali, funzione riconducibile a quelle dirigenziali. Ne deriva logicamente la preposizione anche all'ufficio di capo del servizio amministrativo , tendenzialmente, di ufficiali dei gradi contemplati dalla L. n. 804/1973 (attuativa, in esecuzione dell'art. 16 quater L. n. 249/1968, per gli ufficiali delle diverse Armi, di una disciplina analoga a quella introdotta per la dirigenza civile dal DPR n. 748/1972), nonché dall'art. 32 del D.L. n. 298/2000, ovvero, per l'Esercito, di Generale (di corpo d'armata, di divisione e di brigata) e di Colonnello, e dei corrispondenti gradi per le altre Armi.

La possibilità, aperta dalla ricordata norma dello schema di regolamento, che un ufficiale di grado inferiore a quello di colonnello diriga una direzione o un centro di intendenza – il che corrisponde alla posizione di vertice, anche di organismi posti a livello elevato nel sistema di organizzazione amministrativa della Difesa quali gli enti -- può far sorgere interrogativi sui futuri sviluppi di una situazione in cui numerosi soggetti sforniti di qualifica dirigenziale esercitano istituzionalmente funzioni di questo tipo.

A proposito del ricordato art. 6, va altresì incidentalmente notato che esso, alla lettera (h), prevede la designazione, presso i singoli reparti, di incaricati della gestione del denaro e dei materiali. Questi ultimi, pur distinguendosi dagli organi componenti la struttura del servizio amministrativo (capo del servizio, capo della gestione finanziaria, capo della gestione patrimoniale, cassiere, consegnatario, contabile agli assegni ecc.), sono comunque “istituzionalmente” preposti alle mansioni suddette. Appare dunque inesatta l’attribuzione in capo agli stessi, contenuta nella ricordata lettera (h), della responsabilità quali “contabili di fatto”, corrispondendo tale figura a quanti – come previsto dall’art. 178 (e) del Regolamento di contabilità generale dello Stato – si ingeriscano senza legale autorizzazione negli incarichi di gestione.

CAPO IV - Attività negoziale della Difesa

Passando all’analisi delle disposizioni del Capo IV sull’attività negoziale, in quanto collegate con quelle sull’organizzazione amministrativa, viene anzitutto in discorso l’art. 14, relativo alle acquisizioni di beni e servizi in economia. Dall’esame di tale articolo rilevano numerosi problemi concernenti la sua compatibilità con la generale disciplina della materia contenuta nel DPR 20 agosto 2001 n. 384, pur nell’ovvia considerazione delle peculiarità connotanti l’amministrazione Difesa, in parte richiamate dallo stesso DPR n. 384/2001.

La ratio della disciplina generale, introdotta da quest’ultimo, appare quella di consentire il ricorso alle spese in economia - fermo restando il limite di valore di 130000 euro IVA esclusa, derogato per talune categorie di beni nel caso della Difesa – esclusivamente per oggetti ed esigenze previamente individuati dalle singole Amministrazioni, in relazione alle rispettive specifiche caratteristiche. Non fa eccezione, a ben vedere, a tale principio la previsione di taluni “casi particolari” in cui le spese in economia sono comunque ammesse, essendo qui stata compiuta consimile valutazione, una volta per tutte ed in modo vincolante, dallo stesso legislatore.

Da quanto detto discende, che la previsione in norme speciali di fattispecie, collegate alle specificità “intrinseche” di determinate amministrazioni, nelle quali sia consentito regolarmente il ricorso alle spese in economia, anche in deroga al suddetto limite di spesa, non infirma, di per sé, il sistema.



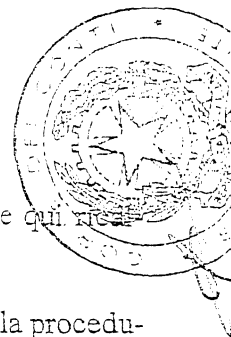
Così, appare corretta la previsione contenuta nel citato art. 14 1 (a) e (b) dell'eseguibilità in economia, senza limite di importo, di spese afferenti specifiche esigenze della Difesa, quali individuate dalle disposizioni vigenti, ovvero da apposito decreto ministeriale (pur se appare opportuno inserire nel testo un richiamo esplicito, che consenta l'individuazione allo stato attuale della normativa cui si fa riferimento).

Tanto più, in quanto per le fattispecie previste sub il n. 1 (a) si tratta di spese comunque funzionali ad esigenze che trascendono gli stessi interessi dello Stato-amministrazione, il che ha comportato la previsione della non-applicabilità delle ordinarie procedure già nei D. lgs. nn.358/1992 e 157/1995, relativi alle forniture di beni e servizi ed attuativi della relativa normativa comunitaria., nonché, da ultimo , nella Direttiva n. 2004/18/CEE del 31 marzo 2004, ancora in materia di coordinamento delle procedure per la stipulazione di contratti pubblici aventi ad oggetto la fornitura di beni e servizi.

Discorso diverso va invece fatto per la successiva lettera (c), secondo cui possono essere eseguite in economia, sempre senza limite di importo, spese indifferibili per le quali siano state infruttuosamente esperite le procedure "ordinarie" previste dalle norme attuative in materia delle direttive comunitarie (D lgs. n. 358/1992 e D.lgs. n. 157/1995, citati). Tale disposizione, che rappresenta una deroga alla generale disciplina del DPR n. 384/2001 , non è infatti giustificabile alla luce delle superiori considerazioni, non afferendo a specifiche esigenze dell'amministrazione Difesa. Tanto più, se si tiene conto che il ricorso alle spese in economia fa sì che non venga effettuato il controllo preventivo della Corte dei conti, e quindi il riscontro sul corretto espletamento delle procedure risultate infruttuose.

Il successivo co. 2 contiene una sostanziale riproduzione delle disposizioni del ripetuto DPR n. 384/2001, tanto per la soglia di valore al di sopra della quale vanno seguite le procedure " comunitarie ", quanto per l'indicazione – da effettuarsi con apposito decreto ministeriale – delle voci di spesa in ordine a cui può, nel rispetto del limite suddetto, procedersi in economia. Il decreto ministeriale attualmente vigente, in data 1 agosto 2002, attua correttamente le disposizioni del DPR (stabilendo anche, per talune categorie di beni e servizi, il limite - inferiore a quello generale – di 80000 euro, IVA esclusa), salvo che per la previsione che consente di eseguire in economia, per qualsiasi tipologia di beni e servizi, le acquisizioni di importo inferiore a 20000 euro IVA esclusa.

Tale norma, che si discosta dalla disciplina generale, è stata integralmente ripresa dal co. 3 dell'art. 14 in discorso. La deroga , invero, non sembra giustificata da alcuna specifica esigenza dell'amministrazione, ma appare legata (solo) al modesto valore dell'acquisizione (elemento quest'ultimo, cui il successivo art. 15 co. 4 (a) ricollega, per taluni tipi di beni e servizi,



l'ulteriore deroga dell'esenzione dall'obbligo della richiesta di più preventivi, anche qui richiama (cfr. anche quando la previsione del citato decreto ministeriale).

Il co. 4 recita che per le acquisizioni di beni e servizi, qualora non si faccia ricorso alla procedura in economia, trovano applicazione le norme vigenti in materia, "in funzione dei limiti di spesa di cui ai commi 1, 2 e 3":

Quest'ultimo inciso, pur risultando piuttosto oscuro nella formulazione, sembra avere il significato di integrare le norme generali che fissano appunto il limite di spesa al di sopra del quale le pubbliche amministrazioni debbono seguire, nel disporre acquisizioni di beni e servizi, le c.d. procedure "comunitarie", con le disposizioni di cui ai suddetti commi. Detto limite è attualmente stabilito dai ricordati D.lgs. n. 358/1992 e n. 157/1995 (essendo state abrogate dalla L. n. 350/2003 le disposizioni dell'art. 24 L. n. 289/2002, che avevano abbassato le soglie di valore in essi indicate), i quali fissano per le acquisizioni di beni e servizi il limite di 130000 euro più IVA (o 200000 più IVA, in alcune specifiche ipotesi di acquisizione di beni riguardanti proprio l'amministrazione Difesa).

Ora, secondo quanto è dato intendere, la norma del co. 4 dell'art. 14 disporrebbe, attraverso il richiamo ai commi 1 e 2:

- l'inapplicabilità della disciplina generale agli interventi previsti al co. 1, lettere (a) e (b);
- il permanere in ordine alle acquisizioni contemplate dal ricordato decreto ministeriale, ai fini dell'operatività dei suddetti vincoli di procedura, delle soglie poste dai più volte ricordati D. lgs., richiamate direttamente (130000 euro più IVA) e indirettamente (200000 euro più IVA), attraverso il rinvio al D.lgs. n. 358/1992.

Il richiamo al co. 3 – che disciplina casi di spesa di valore inferiore ai 20000 euro più IVA, implica poi la conseguenza del venir meno di vincoli procedurali per tali fattispecie contrattuali. Ciò contrasta con l'evidente permanenza, anche sotto la soglia "comunitaria", di regole disciplinanti l'acquisizione di beni e servizi da parte delle amministrazioni statali. Tali regole sono rinvenibili nella legge e regolamento di contabilità generale dello Stato (va inoltre richiamato, per la tendenziale applicazione anche in tali ipotesi delle regole "comunitarie", il DPR n. 573/1994, oltre alla circolare della Presidenza del Consiglio – Dipartimento Politiche Comunitarie del 29 aprile 2004).

La deroga alla disciplina generale, se ammissibile per le ragioni più sopra ricordate quanto alle spese di cui al co. 1 lettere (a) e (b), non appare quindi giustificabile negli altri casi. D'altra parte, il richiamo al co. 2 appare, secondo le considerazioni esposte, pleonastico. L'inciso "in funzione dei limiti di spesa di cui ai commi 1, 2 e 3"

potrebbe quindi essere così modificato: "salvo quanto disposto dal co. 1".

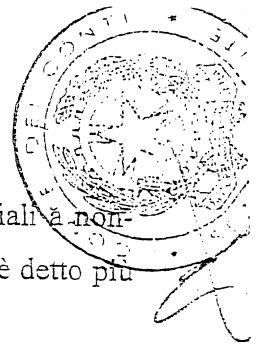


Il co. 5 dell'articolo in esame contiene una specificazione delle competenze relative alla disposizione delle spese in economia in capo ai soggetti preposti alla gestione amministrativa dei diversi organismi. Alla lettera (a), viene effettuata un'elencazione di spese effettuabili dai comandanti degli enti e dei distaccamenti, che non appare coordinata rispetto al co. 1 (b) succitato. Si tratta infatti di una serie di spese effettuabili senza limite di importo, il che potrebbe giustificarsi – attesa la loro natura – solo ritenendo che esse vengano fatte rientrare nella seconda delle categorie di cui al co. 1 (b). Poiché tuttavia quest'ultimo prevede che tali interventi siano previamente individuati con decreto ministeriale, non è chiaro il valore dell'elencazione stessa.

Da ultimo, va osservato che il co. 6 recita: "... Il ricorso alla procedura in economia per ciascuna delle spese è disposto con atto del titolare del potere di spesa che indica la fattispecie normativa e, nei casi previsti, i motivi per i quali è adottata la procedura stessa ". Attesa la natura " residuale " della procedura in economia rispetto alle altre procedure di acquisizione di beni e servizi e la sua ammissibilità esclusivamente in presenza di determinati presupposti fattuali, si ritiene che i motivi della sua adozione vadano sempre indicati. Pertanto, l'inciso " nei casi previsti " andrebbe eliminato.

L'art. 11 del Capo IV contiene la disciplina della stipulazione, approvazione ed esecuzione dei contratti. Il sistema delineato dalla norma può essere così sintetizzato: presso i vari organismi costituenti l'amministrazione Difesa, la stipulazione dei contratti compete a livello centrale ai dirigenti civili o militari, a livello periferico al capo del servizio amministrativo. L'approvazione dei contratti stessi è poi effettuata dai titolari dei poteri di spesa, che occupano – secondo le norme sulle disposizioni generali e l'organizzazione amministrativa in precedenza esaminate – le posizioni di vertice dei rispettivi organismi. Qualora il titolare dei poteri di spesa non sia dirigente, i contratti passivi sono approvati dallo stesso se entro i limiti di valore di cui all'art. 14, co. 3 e 4 (per quest'ultima norma si rimanda alla precedente analisi, a parte la considerazione secondo cui il rinvio al co. 3 appare pleonastico, in quanto le fattispecie ivi contemplate sono ai fini che qui rilevano assorbite dalla previsione del co. 4).

Nel caso dei contratti attivi, o passivi di valore superiore ai limiti suddetti, è invece disposta l'approvazione dell'autorità gerarchicamente superiore con " grado dirigenziale ", ovvero del comandante dell'unità o contingente operante all'estero, o infine del direttore della direzione o del centro di intendenza del contingente stesso, anche se non dirigente. Quest'ultima previsione appare in contrasto con il sistema delle disposizioni dell'art. 11. Da un lato infatti l'approvazione di taluni contratti è sottratta a determinati soggetti in quanto non dirigenti, dall'altro essa viene demandata ad un organo il cui titolare potrebbe essere sfornito di tale qualifica.



Si tratta, invero, di un riflesso dell'attribuzione " istituzionale " di funzioni dirigenziali a non-dirigenti, conseguente alla creazione delle direzioni e centri di intendenza, di cui già s'è detto più sopra.

CAPO VI – Servizi di carattere generale

Il Capo VI, relativo ai servizi di carattere generale, contiene disposizioni concernenti la previsione del fabbisogno finanziario e l'assegnazione di fondi agli organi dell'amministrazione Difesa, collegate alle disposizioni già esaminate sull'organizzazione amministrativa. Di ciò si occupa in particolare l'art. 32, che regola puntualmente il relativo procedimento.

Il modo in cui quest'ultimo appare articolato fa sorgere qualche difficoltà, alla luce della nuova disciplina della gestione del bilancio dello Stato introdotta sulla base della L. n. 94/1997, e specificamente della disposizione del D.lgs n. 279/1997, secondo cui, presso le varie amministrazioni statali, i centri di responsabilità sono in linea generale responsabili della gestione e dei relativi risultati.

Ora (come posto in evidenza anche dalla relazione della Corte al Parlamento in sede di parifica del Rendiconto generale dello Stato per l'esercizio 2003), i centri di responsabilità dell'amministrazione Difesa sono stati, proprio con l'esercizio in corso, accorpati, cosicché sono attualmente in numero di sette – in luogo dei diciotto preesistenti – operanti esclusivamente a livello centrale.

Per contro, il procedimento di previsione del fabbisogno di cui è questione si sviluppa (art. 32 dello schema di regolamento) inizialmente a livello degli organismi amministrativi, passando poi per la definizione dell'Organo programmatore di livello intermedio, che dà luogo alle decisioni dell'organo programmatore di vertice di forza armata o interforze. Quest'ultimo predispone dapprima gli elementi programmatici di dettaglio, e successivamente – una volta approvata la legge di bilancio dello Stato – emette i relativi ordini di finanziamento.

I centri di responsabilità si inseriscono nel suddetto procedimento (solo) ai fini del concerto nei confronti dell'attività degli organi programmatori di vertice (art. 32 n. 3), nonché per effettuare l'assegnazione dei fondi agli organismi, in corrispondenza degli ordini di finanziamento emessi dagli stessi organi programmatori (art. 33 n. 2).

La funzione dagli stessi espletata in questo contesto non sembra pertanto del tutto rispondente al ruolo loro assegnato nel nuovo assetto della gestione del bilancio dello Stato.

CAPO III - Responsabilità amministrativa e contabile



Le norme contenute nel Capo III dello schema di regolamento (artt. 7 e segg.) concernono la responsabilità amministrativa e contabile. Al riguardo, appare opportuno preliminarmente ricordare quale sia alla stregua delle vigenti disposizioni la posizione dell'Amministrazione di fronte al verificarsi di supposti danni erariali, riconducibili alla condotta di soggetti ad essa appartenenti.

Il tema è stato tra l'altro da ultimo trattato dalla circolare n. I.C./16 in data 28 febbraio 1998 del Procuratore Generale della Corte dei conti (peraltro richiamata anche dalla Relazione illustrativa dell'Ufficio legislativo del Ministero della Difesa, allegata al provvedimento qui in esame).

La suddetta circolare pone in rilievo come l'obbligo da parte dell'Amministrazione della denuncia alla Corte dei conti di fatti che diano luogo a responsabilità stabilito dalle norme vigenti (art. 20 DPR n. 3/1957, art. 32 L. n. 335/1976) debba essere ottemperato in modo da non appesantire, ma al contrario agevolare, l'attività istruttoria della Procura Generale della Corte al riguardo.

L'Amministrazione dovrà quindi fornire dati in ordine alla descrizione del fatto suppostamente dannoso, i comportamenti dei dipendenti, l'importo del danno se conosciuto, nonché indicazioni circa i presunti responsabili, non intese tuttavia quali valutazioni di colpevolezza, bensì come mezzo per consentire la loro concreta individuazione (fermo restando che nulla osta a che l'Amministrazione, ove ritenga, fornisca le proprie valutazioni in merito, allo stato degli atti, e salva la facoltà di costituire in mora i presunti responsabili del danno, come pure di assumere iniziative volte a conseguirne in via amministrativa la rifusione).

Il contenuto della citata circolare evidenzia dunque chiaramente quali debbano essere l'oggetto ed il fine dell'istruttoria svolta dall'Amministrazione preliminarmente alla denuncia di danno : la raccolta di informazioni utili alle successive attività del PG della Corte dei conti. Sostanzialmente su questa linea si pongono le norme del più volte ricordato DPR n. 1076/1976, disciplinanti appunto per l'amministrazione Difesa l'accertamento di responsabilità per danno erariale.

L'art. 26 prevede infatti che le Autorità competenti effettuino " immediata denuncia " al PG presso la Corte dei conti di ogni fatto possa derivare danno all'erario. Gli artt. 27 e segg., d'altra parte, statuiscono che il comandante dell'ente o distaccamento (o, nel caso di danni superiori ad un determinato importo, un'apposita Commissione) compia gli accertamenti necessari e formuli le proprie conclusioni in merito.

Gli artt. 7 e segg. dello schema di regolamento (che abroga, come s'è detto, il DPR n. 1076/1976) introducono invece una disciplina notevolmente diversa.

In primo luogo, l'attività istruttoria dell'Amministrazione si svolge in due fasi successive : dapprima (art. 7) una " istruttoria preliminare ", per " l'accertamento e la conseguente imputabilità del danno presunto " ; nel caso sia confermata l'esistenza del danno, l'istruttoria può concludersi,



se il danno stesso risulti “ imputabile esclusivamente al caso fortuito o forza maggiore “, con un “ provvedimento di scarico “, salva la “ comunicazione alla competente Procura regionale della Corte dei conti per le eventuali azioni sindacatorie “.

Negli altri casi, viene disposta una “ inchiesta amministrativa “, di cui al successivo art. 8, previa messa in mora dei presunti responsabili.

L'inchiesta amministrativa è svolta da un singolo ufficiale o da una commissione d'inchiesta (a differenza di quanto visto per la normativa attualmente in vigore sul punto, non viene dettato alcun criterio obiettivo di scelta, restando quindi questa rimessa alla discrezionale valutazione dell'autorità disponente, il che appare quanto meno inopportuno, attesa la delicatezza della materia). In esito alla stessa, l'autorità che l'ha disposta adotta “ i provvedimenti definitivi sull'esistenza di responsabilità “, che vengono comunicati alla Corte dei conti, nei medesimi termini di cui sopra.

Lo stesso art. 7 indica poi , al n. 3, una serie di ipotesi di danno erariale, corrispondenti a quelle che danno luogo a responsabilità contabile, previste all'art. 194 del Regolamento di contabilità generale dello Stato. In tali specifiche fattispecie, si procede senz'altro – previo rapporto da parte “ di chi è tenuto a rispondere “ all'inchiesta amministrativa.

La prima osservazione suscitata dal complesso di disposizioni esaminato riguarda il palese errore di prospettiva in cui incorre il testo in oggetto. Gli accertamenti dell'amministrazione conseguenti alla conoscenza del fatto suppostamente dannoso infatti, in luogo di essere - come dovrebbero - funzionali alla (più efficace) attivazione del Procuratore Generale della Corte dei conti, risultano invece tendenti alla formazione di una sorta di “ decisione anticipata “ sulla colpevolezza o meno dei dipendenti presunti responsabili (conferma di ciò può rinvenirsi nella diversa terminologia utilizzata per indicare la trasmissione dei dati raccolti in istruttoria alla Corte dei conti, nel caso in cui il danno risulti attribuibile a responsabilità dei dipendenti, ed in quello in cui appaia invece imputabile a caso fortuito o forza maggiore : “ denuncia “ e “ comunicazione “, rispettivamente).

Questo comporta il farraginoso meccanismo della duplicazione (invero, del tutto superflua) tra “ istruttoria preliminare “ e “ inchiesta amministrativa “. Pleonastica sembra altresì la separata previsione di apposita procedura nelle ricordate ipotesi di cui all'art. 7 n. 3, atteso che la distinzione tra responsabilità amministrativa in generale e responsabilità contabile, senza dubbio assai rilevante sul piano del giudizio di responsabilità avanti la Corte dei conti, non lo è però altrettanto su quello dell'attività preliminare compiuta dall'Amministrazione per l'accertamento dei fatti. Non è infine chiaro quale sia l'esatto significato da attribuire alla dizione “ provvedimento di scarico “, utilizzata dall'art. 7 co. 2 (b) per indicare le determinazioni assunte

dall'Amministrazione qualora il danno accertato in istruttoria sia imputabile a caso fortuito o forza maggiore. Se infatti esso dovesse intendersi con specifico riferimento al discarico dei contabili di cui all'art. 194 del Regolamento di contabilità generale dello Stato, si tratterebbe di un richiamo improprio, essendo la ricordata norma applicabile, appunto, esclusivamente alla responsabilità contabile (fattispecie, tra l'altro specificamente disciplinata, come si è visto, dallo stesso art. 7 al successivo co. 3)

In conclusione, sembra auspicabile che l'intero impianto delle suesaminate disposizioni venga riconsiderato.

P. Q. M.

Nelle considerazioni che precedono è il parere delle Sezioni Riunite della Corte dei conti.

IL RELATORE

Pietro

IL PRESIDENTE

Vincenzo

Depositata in Segreteria il 9 DIC. 2004

CORTE DEI CONTI
SEZIONI RIUNITE
PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
9 DIC. 2004
Roma, li



Il Dirigente
Enrico

**PARERE
DEL CONSIGLIO SUPERIORE DELLE
FORZE ARMATE**



MINISTERO DELLA DIFESA

CONSIGLIO SUPERIORE DELLE FORZE ARMATE

Segreteria Permanente

Indirizzo Telegrafico: Superconsiglio F.A.

Prot. N. 0917/AFF.1023

All.

00186 Roma, 27 GIUGNO 2002

OGGETTO: Schema di Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi della Difesa (R.A.D.). Riunione del 25.06.2002.

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

LORO SEDI

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Si invia, in allegato, per opportuna informazione, copia della lettera inviata dal Presidente del Consiglio Superiore delle Forze Armate al Signor Ministro della Difesa, sugli esiti della riunione in oggetto.

d'ordine
IL CAPO SEGRETERIA PERMANENTE
Brigadier Generale Ugo DI NAPOLI

3 7 02
UC
33CSF
L. 11. 52/02

ELENCO INDIRIZZI

GABINETTO DEL MINISTRO DELLA DIFESA	ROMA
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	ROMA
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA	SEDE
STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO	SEDE
STATO MAGGIORE DELLA MARINA	ROMA
STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA	ROMA
COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI (2 copie)	ROMA
AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO	ROMA
COMANDO GEN. DEL CORPO DELLE CAPITANERIE DI PORTO	ROMA
COMANDO OPERATIVO INTERFORZE	ROMA
UFFICI CENTRALI:	
- BILANDIFE	SEDE
- ISPEDIFE	SEDE
DIREZIONI GENERALI:	
- PERSOMIL	SEDE
- PERSOCIV	ROMA
- TERRARM	ROMA
- NAVARM	ROMA
- ARMAEREO	ROMA
- TELEDIFE	ROMA
- GENIODIFE	ROMA
- COMMISERVIZI	ROMA
- LEVADIFE	ROMA
- DIFESAN	ROMA



MINISTERO DELLA DIFESA

CONSIGLIO SUPERIORE DELLE FORZE ARMATE

PRESIDENZA

Indirizzo Telegrafico: Superconsiglio FF.AA.

Prot. N. 0946 /AFF-10231

00100 Roma, 27 GIU. 2002

OGGETTO: Schema di Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi della Difesa (R.A.D.)

AL MINISTRO DELLA DIFESA

R O M A

Il Consiglio Superiore delle Forze Armate, si è riunito il giorno 25 giugno 2002 per esaminare lo schema di regolamento in argomento che è stato oggetto di numerose osservazioni e proposte di varianti.


Sulla base delle citate osservazioni che, non rivestendo carattere sostanziale, sono state approvate a maggioranza o all'unanimità, il Consiglio propone di apportare le modifiche in allegato.

Il Consiglio ritiene, tuttavia, opportuno evidenziare che nel corso della disamina del provvedimento - per quanto attiene alle spese in economia (art.14 e 15) - il rappresentante dell'Avvocatura Generale dello Stato ha fatto presente che, a suo parere, il ricorso alla suddetta procedura senza limiti di spesa appare alquanto ampio e potrebbe, nei casi in cui non vi sia effettiva necessità ed urgenza, dar luogo a contenzioso in sede giurisdizionale, considerato che le forme ordinarie per la scelta del contraente dovrebbero uniformarsi alla disciplina comunitaria in materia. Il Segretariato Generale della Difesa, al riguardo, ha fatto presente che le fattispecie previste dal regolamento in esame per il ricorso a tale procedura, tengono conto di quanto stabilito in materia dal D.Lg.358/92 in tema di forniture di beni in ambito comunitario, laddove è previsto che sono escluse dall'applicazione della suddetta normativa le forniture per le quali siano richieste speciali misure di sicurezza e quelle destinate a soddisfare esigenze connesse con la protezione degli interessi essenziali dello Stato. Per il resto, il settore degli acquisti in economia è in linea con la normativa recata dal recente provvedimento (DPR 384/2001) che disciplina, per tutte le Amministrazioni dello Stato, le acquisizioni di beni e servizi con procedura in economia.

Alla luce dei suddetti chiarimenti il Consiglio ha deciso all'unanimità di mantenere inalterato il testo degli articoli 14 e 15, espungendo soltanto la ricorrente parola " lavori ", in quanto gli stessi - come stabilito proprio dal DPR 384/2001 - continuano ad essere disciplinati dalla normativa oggi in vigore, in attesa di essere in futuro appositamente regolamentati.

Per talune osservazioni emerse nel corso della riunione su aspetti di dettaglio, il rappresentante di Segredifesa ha fatto presente che le stesse – essendo riferite ad aspetti procedurali – formeranno oggetto di specifica trattazione nelle istruzioni applicative a corredo del DPR esaminato.

Il Consiglio ha, quindi, proceduto ad approvare il testo del DPR nella sua interezza fatte salve le modifiche proposte in allegato.

IL PRESIDENTE
Ten. Gen. Aldo VARDA


**ULTERIORI OSSERVAZIONI E PROPOSTE DI VARIANTI ALLO SCHEMA DI
REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE E LA CONTABILITA' DEGLI ORGANISMI
DELLA DIFESA (R.A.D.)**

- Art.1 (Ambito di applicazione) Fatto salvo quanto già indicato al comma 2, dall'articolato del provvedimento è necessario espungere ogni riferimento a lavori ad infrastrutture/immobili già disciplinati da apposita regolamentazione.
- Art.3, comma 3, ultimo rigo modificare la parola "agenzia" in "centro".
- Art.3, comma 4.b), 7°, 8° e 9° rigo: dopo le parole "Arma stessa" cancellare la restante parte del periodo in modo da leggere : "intendenza o di centro di intendenza è ricoperta da Ufficiali dell'Arma stessa. Il Direttore di.....".
- Art. 6, comma 6 : riformulare nel seguente modo : " Le cariche di capo del servizio amministrativo e di capo della gestione finanziaria sono ricoperte nell'Esercito da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato e da ufficiali dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina Militare e l'Aeronautica Militare. La carica di capo della gestione patrimoniale è, di norma, ricoperta nell'Esercito da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato e da ufficiali dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina Militare e l'Aeronautica Militare. Le funzioni di capo della gestione patrimoniale possono essere svolte anche da ufficiali non appartenenti ai predetti corpi ovvero da personale civile di adeguato livello e profili professionale ; la carica di cassiere è ricoperta da ufficiali di qualsiasi arma, corpo o servizio, da marescialli in servizio permanente o personale civile di adeguato livello e profilo professionale, idonei allo specifico incarico. Alle relative nomine provvede il comandante, salvo quanto disposto al precedente comma 4."
- Art.6, comma 7, 2° rigo: dopo le parole "Arma stessa" cancellare la restante parte del comma.
- Art.6, comma 8, 2° rigo: dopo la parola "corpo" aggiungere "o arma".
- Art.7, comma 2.a) : dopo le parole "di cui all'art.8" aggiungere "nonché alla relativa costituzione in mora;"
- Art.7, comma 3. a) : cancellare l'inciso "secondo le comuni regole di esperienza tecnico-militare,".
- Art 8, comma 1, 4° e 5° rigo : tra le parole "di grado superiore" e "all'inquisito" inserire le parole "o pari"
- Art.9 : - modificare la rubrica nel seguente modo : (Criteri per l'addebito del danno);
- al 3° rigo eliminare l'inciso "da apposita commissione tecnica,".
- Art.10, comma 2, 2° rigo: correggere il refuso "legge 23 dicembre 2000, nr.388" in "legge 23 dicembre 1999, nr.488".
- Art.11, comma 4, 2° rigo : eliminare le parole "o mandati informatici contabili".
- Art.11, comma 5 .b), 2° rigo : dopo le parole "Ministero della difesa" aggiungere "ed il controllo preventivo della Corte dei Conti, ove previsto." e cancellare la restante parte del comma.
- Art.12, comma 1, 4° rigo : sostituire la parola "provvedono" con le parole "possono provvedere"

- Art.14 :oltre alle modifiche già previste dall'osservazione di cui all'art.1 (espungere ogni riferimento a lavori ad infrastrutture/immobili), modificare il comma 6 in modo da leggere " 20.000 euro " e non " 30.000 euro ".
- Art. 29, comma 4, sostituire il primo periodo con la seguente formulazione:"Con provvedimento del Capo di Stato Maggiore della Difesa emanato sulla base delle proposte formulate dai Capi di Stato Maggiore di Forza Armata e dal Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri, sono determinate le dotazioni di cui ai commi 1 e 2, nonché le quantità e la durata degli oggetti di vestiario ed equipaggiamento da somministrare a cura e spese dell'amministrazione. Per i capi di vestiario ed equipaggiamento da somministrare ai militari destinati a servizi speciali il suddetto provvedimento è emanato dai Capi di Stato Maggiore di ogni Forza Armata e dal Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri, sulla base delle valutazioni e proposte delle rispettive competenti autorità logistiche centrali, ognuno per le dotazioni di pertinenza della propria Forza Armata."
- Art.32,comma 2 : eliminare le ultime parole del comma "ed alla competente direzione di amministrazione".
- Art 35,comma 4, 1° rigo sostituire la parola " assegnazione " con la parola "somministrazione".
- Art.62, comma 1 .a), 2° rigo : sostituire la parola " assegnazione " con la parola "somministrazione".
- Art.62,comma 2, 3° rigo : dopo le parole " Il direttore di amministrazione" sostituire la restante parte del comma con : " può disporre verifiche amministrativo-contabile,limitate a determinati settori, presso gli organismi amministrativamente dipendenti, con particolare riguardo a quelli in ritardo nella resa dei conti o per i quali la revisione della contabilità o altre circostanze rendano opportuna la verifica, informando, ove ritenuto opportuno, l'Ufficio Centrale per le ispezioni amministrative presso il Ministero della Difesa sui relativi esiti."
- Art 66,comma 2 : modificare il 2° periodo relativo all'Arma dei Carabinieri nel seguente modo: " Per l'Arma dei Carabinieri la funzione è attribuita ad ufficiali dell'Arma stessa ".
- Art. 67, comma 1:
 - eliminare al 1° rigo l'articolo" i " che precede la parola " magazzini " ;
 - modificare il 2° periodo come segue : " Per l'Arma dei Carabinieri i magazzini di commissariato dipendono dagli organismi individuati con provvedimento ordinativo; la carica di direttore di magazzino di commissariato, se prevista, è ricoperta da ufficiali dell'Arma stessa ."
- Art. 67, comma 2 : tra le parole " possono essere" e " istituiti " inserire le parole " mantenuti o " .
- Art.68, comma 2, 6° rigo : dopo le parole " Arma stessa " cancellare la restante parte del comma.
- Art. 79, comma 1 : modificare come segue:
 1. L'azione di controllo sulla gestione amministrativa e contabile è esercitata dall'Ufficio Centrale per le Ispezioni amministrative, sulla base delle direttive all'uopo impartite dal Ministro della Difesa.
L'Ufficio Centrale per le Ispezioni Amministrative ha cura di coordinare l'attività ispettiva centrale e periferica con il Capo di Stato Maggiore della Difesa, il Segretario Generale della Difesa/DNA, i Capi di Stato Maggiore di FF.AA. ed il Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri allo scopo di evitare di incidere sui programmi addestrativi delle unità operative delle FF.AA.
- Art. 79,comma 2 : modificare come segue:
 2. L'attività ispettiva può essere ordinaria o straordinaria ed è diretta o decentrata a seconda che sia svolta rispettivamente dall'Ufficio Centrale per le Ispezioni Amministrative ovvero dei competenti uffici del Segretariato Generale della Difesa,

del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri., dei Comandi Territoriali e dei Comandi di grandi unità autonome, per gli organismi dipendenti .

- Art. 79, comma 3 : completare il comma con il seguente periodo: “ Durante le ispezioni sono presenti gli agenti responsabili della gestione. “.
- Art. 79, comma 4 : cancellare il secondo periodo.
- Art. 79, comma 5 : riformulare come segue “ Le ispezioni ordinarie dirette sono effettuate da Ufficiali appartenenti al corpo di amministrazione e di commissariato dell'esercito, da ufficiali appartenenti ai corpi di commissariato della Marina militare e dell'Aeronautica Militare nonché da funzionari civili, designati dal Direttore Centrale dell'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative. Per l'Arma dei Carabinieri le ispezioni ordinarie dirette sono effettuate da ufficiali dell'Arma dei carabinieri e da funzionari civili, designati dal Direttore Centrale dell'ufficio centrale per le ispezioni amministrative; le ispezioni ordinarie decentrate, sono svolte dalle Direzioni di Amministrazione presso gli organismi amministrativamente dipendenti ed eseguite dal medesimo personale. Per lo svolgimento delle attività ispettive, può essere impiegato anche personale militare appositamente richiamato in servizio dalla posizione di ausiliaria o di aspettativa per riduzione dei Quadri (ARQ)