

## **COMANDO MILITARE PER IL TERRITORIO DELL'ESERCITO** **COMPITI DEI PRINCIPALI INCARICHI**

### **1. COMANDANTE**

#### **a. Di carattere istituzionale**

E' responsabile del funzionamento dell'organizzazione territoriale dell'Esercito ed ha un collegamento funzionale con la Direzione Generale delle pensioni militari, del collocamento al lavoro dei volontari congedati e della leva (PREVIMIL, già LEVADIFE) per il collocamento nel mondo del lavoro e con la Direzione Generale per il Personale Militare (PERSOMIL) per il Reclutamento.

Esercita funzioni di comando, coordinamento e controllo nei confronti dei Comandi di Regione Militare, del Comando Militare Autonomo della Sardegna e del Centro di Selezione e Reclutamento Nazionale dell'Esercito.

Esercita, in modo autonomo, anche le funzioni di Comandante Militare Esercito e di Comandante di Presidio nell'ambito della regione amministrativa di propria competenza.

Ha rango di Generale di Corpo d'Armata e dipende dal Capo di Stato Maggiore dell'Esercito.

Ha competenze nei settori:

- amministrativo;
- personale;
- presidiario;
- reclutamento e Forze di Completamento;
- collocamento nel mondo del lavoro;
- pubblica informazione e attività promozionale;
- sicurezza e tutela del segreto;
- assistenza.

Coordina e indirizza i Comandanti dipendenti per quanto attiene i rapporti fra Paese ed Esercito.

Propone agli Organi Centrali modifiche organiche riguardanti la struttura, il personale, le dotazioni, le scorte di armi, materiali e mezzi dei Comandi, Enti o Reparti dipendenti.

Vigila sull'uso, da parte di enti ed organizzazioni civili, di uniformi che possano confondersi con quelle dell'Esercito, della Marina, dell'Aeronautica, dei Carabinieri e

della Guardia di Finanza. Al riguardo, esamina i figurini di uniformi di corpi non dipendenti dallo Stato, come: corpi musicali, istituti di educazione, servizi pubblici, ecc.. Egli, prima di autorizzarne l'adozione, deve assicurarsi che non abbiano sensibile somiglianza – nel loro insieme e nei fregi distintivi – con uniformi, fregi, distintivi in uso per l'Esercito, la Marina, l'Aeronautica, i Carabinieri e la Guardia di Finanza.

Garantisce il regolare svolgimento della contrattazione decentrata per il reimpiego del personale civile agendo in proprio nell'ambito della Regione Amministrativa sede del Comando e controllando l'attività svolta dai Comandi Regione affinché risulti la corretta applicazione delle norme vigenti del Contratto Nazionale Integrativo e della direttive emanate dallo SME.

**b. Relative al settore del personale**

Esercita le funzioni di Comandante di Corpo <sup>(\*)</sup> nei confronti del:

- Vice Comandante;
- Comandanti di Regione/Comandante del Comando Militare autonomo della Sardegna;
- Comandante del CSRNE;
- Capo di Stato Maggiore;
- Personale alle dirette dipendenze (comprensivo di quello a disposizione);
- Capo Ufficio Amministrazione e personale militare direttamente dipendente;
- U. Generali che prestano servizio presso organismi civili ubicati nella Regione Amministrativa di propria competenza (Prefetture, ecc.), per esigenze della Protezione Civile.

Nei confronti del personale civile alle dirette dipendenze - esercita le funzioni di “Capo Ufficio”, secondo quanto previsto della normativa in vigore.

E' responsabile della gestione delle risorse umane disponibili, in aderenza al quadro normativo vigente ed alle direttive ricevute.

Formula pareri gerarchici su domande, istanze, ricorsi e richieste la cui decisione compete alle S.A.

---

<sup>(\*)</sup> In tale veste:

- esplica le funzioni di polizia giudiziaria previste dal CPMP (art. 301);
- ha facoltà di richiedere i procedimenti penali ai sensi dell'art. 260 del CPMP;
- esercita i poteri disciplinari previsti dagli art. 13, 14 e 15 della legge 382/1978 “Norme di principio sulla disciplina militare”.

Decide, quando di sua competenza, sulle istanze di riesame di provvedimenti disciplinari, sulle richieste di rapporto a lui dirette e sui ricorsi gerarchici.

Esprime il parere sui giudicati penali riguardanti il personale dipendente dell'Esercito e dell'Arma dei Carabinieri<sup>1</sup>.

Sottopone ad inchiesta formale e disciplinare il personale U e SU dell'Esercito.

Nelle attività della Rappresentanza Militare è responsabile per quanto attiene:

- elezioni COIR;
- proclamazione degli eletti;
- risposte a quesiti/proposte del COIR;
- i rapporti con gli Enti locali.

Esamina le vertenze sindacali del personale civile della Difesa in forza al Comando.

Propone alle Autorità Centrali:

- il personale militare e civile da insignire della onorificenza al merito della Repubblica (O.M.R.I.) o della Medaglia Mauriziana o meritevole di concessione di medaglia al valore o di croce al merito dell'Esercito;
- la definizione di pratiche disciplinari relative a Colonnelli e Generali.

Procede alla valutazione caratteristiche

- quale compilatore, del personale alle dirette dipendenze ed in servizio presso Enti non appartenenti all'Amministrazione Difesa;
- quale 1° o 2° revisore di tutti gli Ufficiali in servizio presso Enti direttamente dipendenti, che si trovino nelle condizioni previste dalla vigente normativa e degli Ufficiali Superiori dell'EI, in forza al Comando il cui compilatore è il Vice Comandante.

D'intesa con lo SME, emana direttive relative allo svolgimento dell'attività promozionale per il reclutamento del personale volontario e per le Forze di Completamento.

Allo scopo di favorire il reclutamento di forze specialistiche da inserire nella riserva selezionata, mantiene stretti rapporti - direttamente o per il tramite dei Comandi dipendenti - con le organizzazioni Civili del mondo del lavoro, Università, industrie nazionali/locali, in accordo con le direttive vigenti. Nello stesso settore emana direttive ai Comandi dipendenti per analoga attività.

---

<sup>1</sup> Compreso il personale dei CC sino a che questo non diviene competenza dell'Arma.

c. **Relative al settore tecnico - amministrativo**

È responsabile della Programmazione Finanziaria e della ripartizione dei fondi per spese di funzionamento nell'ambito del Comando.

Approva, in aderenza alla vigente normativa, la programmazione finanziaria e l'impiego decentrato dei fondi relativi ad ogni singolo “settore di spesa”.

Organizza e sovrintende al funzionamento delle basi logistiche dell'Esercito.

In qualità di Centro di Programmazione, mantiene un collegamento tecnico – funzionale per il settore finanziario con gli OPS competenti.

d. **Relative al settore della sicurezza e tutela del segreto**

È l'organo di coordinamento e controllo nell'applicazione delle norme unificate per la tutela del segreto di Stato nell'ambito del territorio nazionale per gli Enti/Comandi direttamente dipendenti, per Reparti, Enti e Comandi non facenti parte dell'Area operativa ed esplica tale funzione avvalendosi anche dei Comandi di Regione Militare e del Comando Militare Autonomo della Sardegna.

Dirige, quale responsabile dell'organo direttivo territoriale di Polizia Militare dell'Esercito, il servizio di PM propriamente detto, applicando le norme generali previste dalle “Istruzioni di Polizia Militare” e dalle direttive complementari emanate dall'Organo Centrale di Sicurezza, avvalendosi degli assetti assegnati per la specifica esigenza ed in applicazione alle norme generali e particolari che saranno emanate in materia di Polizia Militare.

Dirama ai Cdi, Enti ed Unità interessati, istruzioni di massima ad integrazione della normativa in vigore, controllandone la scrupolosa attuazione.

Gestisce e rilascia il NOS per il personale in servizio presso i Comandi/Enti/Reparti dell'Area non operativa della F.A. secondo le deleghe ricevute in materia.

Mantiene i contatti con gli Organi esecutivi della Polizia Militare e del Servizio Informazioni per tutto quanto connesso con la specifica materia.

Predisporre misure di sicurezza per impedire:

- attentati ed atti di sabotaggio contro stabilimenti, impianti, materiali ed opere militari;
- trafugamenti di armi e materiali militari.

Sottopone all'Organo Centrale di Sicurezza questioni che richiedono l'esame e le decisioni di sua competenza.

Segnala, per quanto di competenza, agli Organi Centrali le notizie afferenti al territorio di giurisdizione e che interessano il loro campo d'azione.

Mantiene il collegamento con gli altri Organi Territoriali, compresi quelli della Marina e dell'Aeronautica per lo scambio di notizie di reciproco interesse.

Esercita direttamente le competenze di sicurezza e tutela del segreto nei riguardi dei Comandi / Enti / Reparti dell'Area non operativa della F.A. presenti sul territorio della Regione Amministrativa della Toscana.

e. **Relative al settore reclutamento, Forze di Completamento e collocamento nel mondo del lavoro**

Esercita azione di comando, coordinamento e di controllo sulle predisposizioni e sulle operazioni di completamento di Cdi, Enti ed Unità in vita dislocati nel territorio di giurisdizione per gli Enti direttamente dipendenti e per quelli dipendenti dagli Alti Comandi, ponendo in essere le direttive in ordine alle attività di programmazione ed attuazione dei richiami periodici del personale.

Coordina l'attività RFC dei Comandi Regione/Comando Militare Autonomo dipendenti.

Elabora studi riguardanti le attività di richiamo in favore delle Unità dell'Esercito, proponendo annualmente allo SME il piano dei richiami per esigenze di completamento, addestramento, ecc..

Garantisce il corretto svolgimento delle attività di richiamo ricevendo dal Comando delle Forze Operative Terrestri e dal Comando Logistico le indicazioni sulle unità destinati a ricevere i riservisti ed i periodi di richiamo "finalizzato".

Controlla la corretta applicazione delle direttive riguardanti il completamento mediante visite ispettive agli Enti preposti alla specifica materia.

Mantiene stretti rapporti, direttamente ovvero per il tramite degli Comandi dipendenti, con le organizzazioni civili del mondo del lavoro, Università, industrie nazionali/locali per il reclutamento di forze specialistiche da inserire nella riserva selezionata, facilitare il reclutamento e per favorire il collocamento nel mondo del lavoro. Nello stesso settore emana direttive ai comandi dipendenti per l'analogia attività.

E' competente per quanto attiene le attività organizzative ed esecutive per lo svolgimento dei concorsi per il reclutamento del personale dell'Esercito e conformemente alle direttive emanate dallo Stato Maggiore dell'Esercito e dalla Direzione Generale per il personale militare (PERSOMIL).

Mantiene un collegamento con gli OO.CC., i Comandi e le Direzioni Generali che hanno competenza sulle specifiche attività.

**f. Relative al settore presidiario**

Assolve nell'ambito della Regione Amministrativa dove ha sede il Comando Militare le funzioni di Comandante di Presidio.

In particolare:

- rappresenta l'autorità militare nei rapporti con le Autorità Militari delle altre F.A. e con le Autorità Civili ed Ecclesiastiche;
- presiede il comitato misto paritetico istituito ai sensi della legge 898/76 nell'ambito della regione amministrativa di competenza;
- rilascia, sentiti i competenti organi dell'Ispettorato delle Infrastrutture, nulla osta a costruzioni in deroga su terreni soggetti a servitù militari;
- rilascia i nulla osta delle F.A. per lavori elettrici, idraulici, autostradali e ferroviari, nonché per opere di deviazione e captazione delle acque;
- ha autorità su tutti i militari che risiedono, anche temporaneamente e per qualsiasi motivo, nel territorio del Presidio, purché a lui inferiori in grado o anzianità, per quanto riguarda l'uniforme, contegno pubblico, relazioni tra militari e cittadinanza;
- vigila perché si eviti l'indebito uso, da parte di estranei alle F.A., di uniformi militari o che possano comunque confondersi con queste;
- regola tutti i servizi di Presidio ed i loro orari;
- segnala allo SME ed ad altri organi aventi causa, ogni denuncia all'Autorità Giudiziaria Ordinaria nonché ogni incidente od evento di rilievo occorso nell'ambito del territorio di propria giurisdizione, che ha visto coinvolti personale o beni dell'Esercito;
- assicura, nell'ambito del presidio, le attività sanitarie previste dalla vigente normativa avvalendosi, se non direttamente dipendente, degli organi della sanità militare con i quali intrattiene rapporti tecnico-funzionali;
- coordina, d'intesa con i Comandi operativi intermedi nell'ambito della propria giurisdizione territoriale i concorsi presidiari e di rappresentanza forniti dalla Forza Armata per manifestazioni promosse in ambito militare o di associazioni d'Arma, Comitati ed Enti Vari e le esigenze di alloggi demaniali nell'ambito della regione amministrativa;
- monitorare le problematiche connesse con la situazione alloggiativa, rappresentando la F.A. nelle vertenze con gli altri Dicasteri (su delega di SME-RAG);

- emana l'atto formale di concessione degli alloggi al personale (U., SU. e Volontari) avente diritto esclusivamente per la Regione Amministrativa Toscana;
- revoca la concessione dell'alloggio in concessione allo scadere del titolo;
- impartisce disposizioni a Enti, Corpi e Reparti dislocati nel Presidio per gli onori funebri militari nel Presidio;
- dispone le ispezioni straordinarie alle guardie ed alle installazioni militari ubicate nel presidio;
- nomina la commissione alloggi Ufficiali, Sottufficiali e Volontari in servizio permanente nell'ambito del proprio presidio;
- concede, su richiesta dell'interessato, brevi proroghe non superiori a sei mesi al rilascio dell'alloggio;
- presenta i ricorsi avversi ai decreti impositivi;
- interviene in cerimonie di rilievo;
- organizza e sovrintende al funzionamento di sacrari e musei nel proprio territorio di giurisdizione;
- propone alla Prefettura i membri per la costituzione della commissione tecnica provinciale materie esplodenti;
- monitorizza le leggi, compresi i PRG, emanati dalle autorità civili nel territorio di giurisdizione;
- è responsabile, nel proprio territorio, dell'organizzazione e del funzionamento delle basi logistiche e dei circoli di presidio ove organicamente costituiti;
- emana le ordinanze di sgombero per i poligoni dell'Esercito ed interforze esistenti nell'area di giurisdizione sulla base della relativa pianificazione elaborata dagli Enti gestori;
- emette diffide per violazioni di vincoli e divieti emessi dall'autorità militare in virtù della legge sulle servitù militari;
- determina sanzioni contro la violazione delle leggi sulle servitù militari.

In qualità di Vertice d'Area esplica attività di coordinamento e controllo nel settore specifico.

**g. Relative al settore PR/PI**

Si avvale dell'Ufficio Reclutamento e Comunicazione e delle relative sezione PI e PR, che provvedono a:

- nel settore della Promozione dei Reclutamenti:
  - svolgere attività propulsiva e propositiva nel settore della promozione dei reclutamenti in armonia con le direttive emanate dallo SME;
  - organizzare e coordinare le attività informative al pubblico a favore dei reclutamenti;
  - inviare allo SME il piano delle attività promozionali locali da sviluppare a contatto con il pubblico;
- nel settore della pubblica informazione:

- svolge attività di coordinamento o – su specifico mandato – di gestione diretta con particolare riferimento alle crisi comunicative;
- creare, mantenere e consolidare i contatti ufficiali con gli organi di informazione pubblica locali sia per l'attività di PI che di promozione dei reclutamenti;
- registrare e inviare allo SME notizie di interesse apprese dagli organi di informazione locali;
- fornire supporto nel campo della PI alle altre “macroaree” della F.A.;
- gestire gli organi di informazione in occasione di attività o visite di rilievo;
- nel settore relazioni con il pubblico:
  - svolgere attività informativa per il mezzo della sezione “informazioni al pubblico” quale “front office” nella regione amministrativa di competenza.

#### **h. Relative al settore Logistico e Addestrativo**

Esercita attività di direzione e controllo sui Comandi / Enti / Reparti dipendenti. Dispone le ispezioni ai Comandi / Enti / Reparti dipendenti al fine di controllarne l'aderenza alle norme in vigore.

#### **i. Relative al settore dell'Assistenza**

In ordine agli interventi assistenziali a favore del personale deceduto, colpito da grave infortunio o da grave patologia:

- esercita azione di controllo sugli Enti posti alle sue dipendenze in merito alla corretta applicazione della normativa vigente e delle disposizioni impartite dagli Organi Centrali;
- sviluppa attività di monitoraggio dell'iter per la concessione dei benefici assistenziali e la situazione sanitaria per i casi di sua competenza e non direttamente trattati dallo SME.

## **2. VICE COMANDANTE**

È il naturale sostituto del Comandante Militare per il Territorio dell'Esercito per quanto attiene alle attività di funzionamento interne del Comando e di Comando Militare Esercito “Toscana”.

Partecipa all'attività informativa e decisionale del Comando e, pertanto, deve essere messo a conoscenza delle situazioni e delle attività riguardanti l'Ente, in modo da poter subentrare, quando necessario, al Comandante.

Esercita le funzioni di Comandante di Corpo nei confronti di:

- Comandante del Comprensorio di Camp Darby;
- Comandante del Centro Documentale di Firenze;
- Capo della Segreteria.



In caso di assenza o di impedimento del Comandante Militare per il Territorio dell'Esercito, subentra nelle attività e nelle attribuzioni il Comandante di Regione Militare Centro/Comandante Militare della Capitale.

### **3. CAPO DI STATO MAGGIORE**

E' responsabile dell'organizzazione e del funzionamento degli Uffici del Cdo e, come tale, ne dirige l'attività, svolgendo azione di direzione, propulsione, coordinamento, comando e controllo sugli stessi. Coordina, il supporto tecnico e logistico da fornire per la realizzazione delle attività progettuali e gestionali, avvalendosi del Reparto Comando e Supporto Generale.

Emana gli ordini in nome del Comandante quando espressamente autorizzato, firmando con formula "d'ordine" gli ordini, le istruzioni e le comunicazioni scritte sulla base delle deleghe ricevute.

Esercita le funzioni di Comandante di Corpo nei confronti dei Capi Ufficio/Sezione dipendenti e del Comandante del Reparto Comando e Supporto Generale.

Nei confronti del personale civile direttamente dipendente esercita le funzioni di "Capo Ufficio", secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.

Si avvale del Sottocapo di Stato Maggiore, incarico equiparato a Capo Ufficio, per lo studio di specifiche problematiche, riarticlando, se necessario, le professionalità disponibili.

Si avvale della Sezione PPB per:

- lo svolgimento attività di "Centro di Programmazione" in materia finanziaria;
- l'effettuazione della programmazione finanziaria e dell'impiego decentrato dei fondi per le spese di funzionamento;
- l'elaborazione della Programmazione Pluriennale Scorrevole;
- la raccolta e coordinazione delle esigenze rappresentate dagli Uffici del Comando e dai Sottocentri di Programmazione/Centri di Spesa dipendenti;
- la redazione del Piano d'Impiego dei Fondi decentrati e richiesta, agli Enti programmatori Settoriali (EPS), assegnazioni integrative per soddisfare eventuali esigenze impreviste;
- l'elaborazione e divulgazione delle Direttive di programmazione Finanziaria;

della sezione Coordinamento e Protocollo Informatico per la:

- custodia e aggiornamento del carteggio del Comando;
- stampa, distribuisce e archivia gli ordini, disposizioni ed altri documenti preparati dal Comandante, Vice Comandante e dal Capo di Stato Maggiore;
- organizzazione e controllo del servizio corrieri e protocollo informatico;
- gestione, registrazione e/o conservazione della documentazione di viaggio;
- diramazione di ordini interni.

#### **4. CAPO UFFICIO AMMINISTRAZIONE**

Dirige il settore amministrativo del Vertice d'Area

Esplika la sua azione mediante attività di direzione, vigilanza e controllo esercitate nell'ambito del potere d'iniziativa e di decisione attribuitogli dalla vigente normativa ed in particolare dagli artt. 4 e 6 del RAU e dal libro 1 delle IAC.

La direzione si esplica nell'emanazione di disposizioni volte al raggiungimento dei fini istituzionali secondo le norme generali che le regolano.

La vigilanza ed il controllo sono svolti mediante l'accertamento della puntuale esecuzione delle disposizioni emanate, l'esame ove previsto, l'approvazione degli atti negoziali, la verifica periodica delle casse.

Il potere di decisione si sostanzia, principalmente, nell'autorizzazione delle spese in economia, nelle decretazioni in materia di responsabilità amministrativa e nell'approvazione di verbali fuori uso dei materiali.

Deve operare, comunque, in stretta armonia e in aderenza con le linee di condotta e con gli intendimenti del Comandante Militare per il Territorio dell'Esercito, il quale viene in pratica sgravato da compiti e responsabilità di natura amministrativa.

Indirizza e coordina l'attività delle Sezioni dipendenti.

Esercita le funzioni di Comandante di Corpo nei confronti del personale militare e di Capo Ufficio nei confronti del personale civile dell'Ufficio.

Si avvale del Capo del Servizio Amministrativo cui risale la responsabilità del funzionamento del Servizio Amministrativo.

Svolge tutte le funzioni amministrative previste dal RAU per il Comandante.

Indirizza l'attività amministrativa del C.do Militare per il Territorio.

Vigila e controlla la gestione amministrativa dell'Ente.

#### **5. CAPO UFFICIO AFFARI GENERALI**

Indirizza e coordina l'attività delle Sezioni dipendenti.

Esercita le funzioni di Comandante di Corpo nei confronti del personale militare dell'Ufficio e di Capo Ufficio nei confronti del personale civile.

Si avvale:

- della Sezione Presidio e Affari Generali;
- della Sezione Benessere e Cooperative;
- della Sezione Collocamento nel mondo del lavoro ed EUROFORMAZIONE
- della Sezione Alloggi;
- della Sezione Sanitaria.

Tramite le Sezioni dipendenti, sviluppa le seguenti attività:

- pianificazione, programmazione e controllo della spesa sui capitoli finanziari di propria competenza;
- nel settore alloggi, svolge funzioni di coordinamento e controllo sulle direttive di carattere generale elaborate dallo SME. In quanto Vertice d'area, può ricevere delega su specifiche attività sia di gestione diretta sia propositive e di studio. In particolare:
  - fornisce indicazioni sui progetti di legge e di regolamenti;
  - mantiene i contatti con le Amministrazioni Pubbliche a livello locale;
  - fornisce pareri sulla costituzione/variazione di destinazione immobili;
  - propone eventuali studi e progetti per la variazione delle circoscrizioni alloggiative;
  - sviluppa le iniziative volte a favorire la soluzione dei problemi abitativi del personale, con particolare riferimento alle cooperative;
  - segue le attività del contenzioso riguardanti il settore alloggiativo;
  - verifica la corretta applicazione dei criteri attinenti all'assegnazione ed alla gestione del patrimonio abitativo;
  - tratta ogni altra problematica eventualmente attribuita dallo SME nello specifico settore (titolarità ASI, recuperi coattivi, cartolarizzazione, fondo casa, concessione di locali ad Associazioni, movimentazione personale ad altro alloggio, ecc.).
- sovrintende, nell'ambito dell'area di giurisdizione, alle attività connesse con la concessione, costituzione e revoca degli alloggi demaniali al personale dipendente ed al coordinamento e controllo dell'attività sugli Enti dipendenti. Inoltre, espleta la pianificazione degli interventi;
- gestione del patrimonio abitativo della F.A. nel territorio di giurisdizione;
- agevolazioni per il personale che intende organizzarsi in cooperative edilizie, convocando apposite riunioni informative sulle possibilità offerte dalle leggi in vigore per ottenere mutui e/o prestiti agevolati per l'acquisto di alloggi in cooperativa, mantenendo i contatti con Enti Pubblici, prendendo visione di tutto ciò che può essere utile per la costruzione delle cooperative (piani regolatori, aree disponibili, concorsi banditi, etc.);
- ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D.I. n. 522/1998 come sostituito dall'art. 1 del D.I. n. 187/2003, in quanto Alto Comando Periferico, sugli Organismi di Protezione Sociale (Soggiorni, Circoli, C.R.D.D., Sale Convegno) alle dipendenze del COMTER:

- esercita l'azione di vigilanza, coordinamento e controllo sul funzionamento dei predetti organismi e sulle relative attività, assicurando la corretta attuazione delle disposizioni vigenti in materia e, in particolare, delle direttive emanate dallo SM dell'Esercito;
  - autorizza l'esercizio delle attività di protezione sociale mediante affidamento in concessione;
  - riceve annualmente dagli EDR interessati una relazione circa la gestione dei rispettivi Organismi di Protezione Sociale e pone in essere gli eventuali correttivi;
  - si avvale, per le attività di controllo, della Direzione di Amministrazione dell'Esercito, secondo la procedura prevista al para 6 "Organi di vigilanza e controllo" della Parte Seconda della pub. SMD – G – 023, ed. maggio 1999.
- per quanto attiene alle attività riguardanti le Basi logistiche, che permangono alle dirette dipendenze dei Comandi Regione Militare NORD, CENTRO e SUD e dal Comando Militare Autonomo della Sardegna, il Comando Militare per il Territorio dell'Esercito:
- svolge le funzioni di Centro di Programmazione;
  - propone, ai fini di un coordinamento del settore, allo SM dell'Esercito:
    - . quote individuali giornaliere;
    - . criteri di elaborazione della graduatoria di ammissione (individuazione/modifica dei parametri di calcolo e composizione delle fasce del personale da ammettere alla frequentazione di periodi di soggiorno);
    - . miglioramenti nello svolgimento delle attività di protezione sociale presso le Basi logistiche.
- inoltra proposte relative alla emanazione degli atti costitutivi/ di soppressione di Sale convegno e circoli insistenti nell'Area di pertinenza;
- effettua la gestione diretta di Foresterie, Sale convegno ecc. nella sede di FIRENZE;
- cura delle attività connesse con i provvedimenti per agevolare il ricollocamento al lavoro dei militari secondo le modalità previste da apposita circolare dello SME e delle direttive impartite dalla Direzione Generale competente;
- sulla base delle direttive e della pianificazione dello SME, svolge azione di coordinamento in ambito regionale per lo sviluppo delle attività di Euroformazione. In tale contesto:
- mantiene i contatti con l'Assessorato alla formazione della regione amministrativa di appartenenza;
  - coordina l'attività di Euroformazione tra gli enti che dispongono del Centro di Formazione;
  - programmano l'invio alla frequenza dei corsi del personale in servizio presso gli enti privi del Centro di Formazione.
- trattazione di pratiche "varie" che non rientrano nelle specifiche competenze di altri Uffici;
- trattazione di pratiche di carattere presidiario e segnalazione di specifiche commissioni alle Prefetture;

- prepara gli argomenti previsti nelle riunioni del Comitato Misto Paritetico e istruisce le pratiche connesse con il rilascio dei nulla osta per la costruzione in deroga e per i lavori ove è richiesta detto consenso da parte della F.A.;
- in ordine agli interventi assistenziali a favore del personale deceduto, colpito da grave infortunio o da grave patologia, il Comando Militare per il Territorio dell'Esercito:
  - esercita azione di controllo sugli Enti posti alle sue dipendenze in merito alla corretta applicazione della normativa vigente e delle disposizioni impartite dagli Organi Centrali;
  - sviluppa attività di monitoraggio dell'iter per la concessione dei benefici assistenziali e la situazione sanitaria per i casi di sua competenza e non direttamente trattati dallo SME.
- applicazione della Direttiva dello SME "Compendio delle procedure per gli interventi assistenziali a favore del personale deceduto, colpito da grave infortunio o grave patologia";
- assistenza, agevolazione ed informazione al personale militare e civile, con particolare riferimento a quello colpito da gravi patologie sulle questioni riguardanti il benessere, le concessioni, le agevolazioni commerciali, le convenzioni, il trattamento economico, i compensi straordinari, le astensioni dal lavoro;
- trattazione di pratiche sanitarie relative al territorio di competenza.

## **6. CAPO UFFICIO RECLUTAMENTO E COMUNICAZIONE/PORTAVOCE**

Indirizza e coordina l'attività delle Sezioni dipendenti ed assolve anche alle funzioni di Portavoce.

Esercita le funzioni di Comandante di Corpo nei confronti del personale militare dell'Ufficio e di Capo Ufficio nei confronti del personale civile.

Si avvale della Sezione Reclutamento e Concorsi, Sezione Forze di Completamento, Sezione Informazioni al pubblico, Sezione Pubblica Informazione e Sezione Promozione del Reclutamento.

Tramite le Sezioni dipendenti, sovrintende alle seguenti attività:

- interpretazione, aggiornamento, integrazione, diffusione e custodia delle direttive tecniche, giuridiche, organizzative ed amministrative emanate dallo Stato Maggiore dell'Esercito e dalle Direzioni Generali in tema di reclutamento, concorsi, attività residuali della Leva e completamento, svolgendo anche attività di studio e propositiva;
- raccolta e invio allo Stato Maggiore dell'Esercito di segnalazioni periodiche, rapporti e raccolte di dati inviati ai dipendenti Comandi di Regione e riguardanti le attività connesse l'RFC;
- pianificazione, programmazione e controllo della spesa sui capitoli finanziari di propria pertinenza;
- direzione e coordinamento delle attività concorsuali di competenza;

- emanazione di direttive tecniche integrative che si dovessero rendere necessarie per la piena funzionalità del settore;
- proposta di aggiornamento delle norme, delle procedure e della modulistica che hanno perso di validità;
- supporto di consulenza tecnico - funzionale agli organi dipendenti;
- monitoraggio quantitativa e qualitativa, dei dati del personale gestiti dai dipendenti Comandi di Regione inviando periodicamente, per via gerarchica, la situazione allo SME-RPGF;
- elaborazione degli atti amministrativi connessi con il contenzioso nel settore RFC;
- tratta le pratiche relative ai concorsi per il reclutamento degli allievi della Scuola Militare “Nunziatella”, di Ufficiali in s.p. nonché di allievi Sottufficiali;
- emana le direttive in ordine alle attività di programmazione ed attuazione dei richiami periodici di personale, nonché per l’aggiornamento delle predisposizioni relative al completamento;
- garantisce il corretto svolgimento delle attività di richiamo ricevendo dai Vertici d’Area le indicazioni sulle unità destinate a ricevere i riservisti ed i periodi di richiamo;
- controlla la corretta applicazione delle direttive riguardanti il completamento mediante visite ispettive agli Enti preposto alla specifica materia;
- mantiene stretti rapporti, direttamente ovvero per il tramite degli Comandi dipendenti, con le organizzazioni civili del mondo del lavoro, Università, industrie nazionali/locali per il reclutamento di forze specialistiche da inserire nella riserva selezionata, facilitare il reclutamento e per favorire il collocamento nel mondo del lavoro. Nello stesso settore emana direttive ai comandi dipendenti per l’analoga attività.
- esercita azione di coordinamento e di controllo sulle predisposizioni e sulle operazioni di completamento di Cdi, Enti ed Unità in vita dislocati nel territorio della Regione Toscana.
- attua i richiami degli U. (esclusi quelli per impieghi specialistici nell’ambito dei Comandi Nazionali e di Contingente), dei SU. e dei Militari di Truppa per le esigenze di completamento dell’Esercito;
- raccoglie le esigenze di personale in congedo necessario per completamento di Comandi, Enti e Unità fornite per il tramite dei Comandi di Regione;
- effettua annualmente il richiamo degli U.cpl. in congedo che devono acquisire i titoli per l’avanzamento;
- provvede a richiamare alle armi a tempo determinato o indeterminato il personale necessario per la mobilitazione;
- dà corso ai richiami annuali sia per le esigenze di completamento delle Unità sia per l’istruzione/addestramento di Ufficiali, Sottufficiali e militari di truppa in congedo;
- dispone, su delega del Capo di Stato Maggiore dell’Esercito la cessazione anticipata delle ferme nei casi previsti dalla normativa in vigore.
- è responsabile del funzionamento della sezione Informazioni al Pubblico che impiega personale organicamente collocato presso l’Ufficio RFC ed il Centro Documentale per il rilascio di informazioni relative alle attività di reclutamento e concorsuali e quella di

“sportello al pubblico” nella regioni amministrativa di competenza, in qualità di CME “Toscana”;

- svolge attività propulsiva e propositiva nel settore della promozione dei reclutamenti in armonia con le direttive emanate dallo SME;
- invia allo SME il piano delle attività promozionali da sviluppare a contatto con il pubblico;
- gestisce, su delega dello SME, le attività di pubblica informazione dell'Esercito nel territorio di giurisdizione, con particolare riferimento alle crisi comunicative;
- registra e invia allo SME notizie di interesse apprese dagli organi di informazione locali;
- gestisce gli organi di informazione in occasione di attività o visite di rilievo.

## **7. CAPO UFFICIO LOGISTICA INFRASTRUTTURE E ADDESTRAMENTO**

Indirizza e coordina l'attività delle Sezioni dipendenti.

Esercita le funzioni di Comandante di Corpo nei confronti del personale militare dell'Ufficio e di Capo Ufficio nei confronti del personale civile.

Si avvale della Sezione Logistica, Sezione Infrastrutture e Servitù Militari, Sezione C3 I e Sezione Addestramento e Poligoni.

Tramite le Sezioni dipendenti, sovrintende alle seguenti attività:

- coordinamento delle attività addestrative e logistiche degli EDR della propria area, nonché di controllo su quelle logistiche svolte nell'ambito del supporto di piazza;
- emissione delle ordinanze di sgombero per i poligoni dell'Esercito ed interforze insistenti nella Regione amministrativa ove è dislocato il C.do sulla base della pianificazione elaborata dagli Enti gestori;
- trattazione e studio di problemi connessi con l'utilizzazione dei poligoni in relazione alla normativa sulle servitù militari;
- trattazione e studio di pratiche relative a diffide per violazioni di servitù militari;
- coordinamento di tutte le attività logistiche che attengono ai settori TRAMAT, SANIVET ed AMMCOM;
- trattazione di pratiche di carattere logistico ed infrastrutturale;
- organizzazione e coordinamento delle attività connesse con l'addestramento e la formazione del personale operante nell'ambito del Comando e degli enti dipendenti;
- pianificazione, programmazione e controllo della spesa sui capitoli finanziari di propria pertinenza;
- amministrazione della rete Local Area Network (LAN) del Comando, estesa all'utilizzo di applicativi di F.A. (SIGE, SIEFIN, SIESTAT);
- supporto tecnico allo staff del Comando.

## **8. CAPO UFFICIO SICUREZZA E PM**

Indirizza e coordina l'attività delle Sezioni dipendenti.

Esercita le funzioni di Comandante di Corpo nei confronti del personale militare dell'Ufficio e di Capo Ufficio nei confronti del personale civile. Ha dipendenza tecnica dall'Organizzazione Centrale di Sicurezza dello SME.

Si avvale della Segreteria NATO – UEO – UE/S, Sezione Sicurezza Generale e Sezione INFOSEC

Tramite le Sezioni dipendenti, sovrintende a:

- attività di PM e di sicurezza sul territorio nazionale a favore degli EDR direttamente dipendenti e di quelli non facenti parte dell'Area Operativa;
- vigilanza nell'applicazione delle misure previste dalle norme sulla sicurezza e tutela del segreto di Stato ( PCM-ANS 1/R, SME 34/RR, CM 55 FINAL, ecc.);
- attività contro-informativa sul territorio nazionale;
- istruzione delle pratiche relative alla concessione dei nulla osta di sicurezza relativi al personale in servizio presso gli EDR dell'Area non operativa della F.A.;;
- organizzazione del trasporto di materiale classificato sul territorio di giurisdizione sulla base di eventuali richieste che dovessero pervenire da parte degli incaricati alla sicurezza delle ditte dell'eventuale assistenza o sosta notturna presso infrastrutture militari, avvalendosi dei Comandi di Regione;
- indottrinamento periodico del personale dei Comandi/enti direttamente dipendenti;
- gestione delle pubblicazioni e dei documenti classificati-qualificati, secondo le norme in vigore;
- emanazione di disposizioni in merito alla sicurezza delle infrastrutture;
- raccolta, elaborazione e diffusione dei dati informativi di rilievo;
- rilascio, previo gli accertamenti previsti dalla normativa vigente, delle autorizzazioni di accesso alle infrastrutture militari insistenti sul territorio di giurisdizione limitatamente ai casi per i quali è previsto il nulla osta da parte dell'Organo Centrale di Sicurezza;
- segnalazione per le valutazioni di competenza, per il personale che intende fruire di licenza in paesi che presentano rischio di spionaggio e controindicazioni per la sicurezza nazionale;
- raccolta e analisi di notizie relative alle attività eversive che possono arrecare danno all'Istituzione;
- emanazione di direttive per la sicurezza delle comunicazioni ed informatica.

## **9. CAPO UFFICIO PERSONALE**

Indirizza e coordina l'attività delle Sezioni dipendenti.



Esercita le funzioni di Comandante di Corpo nei confronti del personale militare dell'Ufficio e di Capo Ufficio nei confronti del personale civile.

Si avvale delle Sezioni Personale Militare, Sezione Personale Civile, Sezione Giuridico-legale, Sezione Onorificenze e Rappresentanza Militare.

Tramite le Sezioni dipendenti, sovrintende alle seguenti attività:

- trattazione dei problemi d'impiego del personale;
- trattazione delle pratiche relative agli eventi di particolare gravità e risonanza nei campi giuridico, disciplinare e morale;
- soluzione di vertenze e ricorsi;
- gestione e/o trattazione di:
  - . richieste e considerazioni legali;
  - . assistenza legale;
  - . giustizia militare;
- trattazione di pratiche connesse con l'impiego e l'avanzamento del personale militare e civile degli Enti dipendenti e corrispondenza con le Direzioni competenti per gli aspetti giuridico amministrativi;
- l'inoltro di segnalazioni allo SME in merito all'impiego del personale;
- la trattazione delle domande di trasferimento del personale;
- trattazione di pratiche relative alla concessione di onorificenze;
- il controllo e coordinamento dell'assunzione e dell'assegnazione degli impiegati e degli Operai Civili;
- la trattazione di questioni relative al personale, aventi riflessi nel campo giuridico e disciplinare;
- la compilazione delle relazioni annuali sullo stato della disciplina militare;
- gestione della forza assente.