

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Assessorato dell'Economia
Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro
Ragioneria Generale della Regione
SERVIZIO 5 - Vigilanza

U.O.B. 5.1 - "Coordinamento dell'Attività delle Ragionerie Centrali
e della Attività Ispettiva, Vigilanza spesa delegata"

Prot. n. 19406

Palermo, li 07 APR. 2015

CIRCOLARE N. 11

Oggetto: Missioni.

Ai Dipartimenti regionali ed Uffici equiparati

**Al l' Ufficio di Gabinetto
dell'On.le Presidente della Regione**

**Agli Uffici di Gabinetto degli
Assessori regionali**

**Alle Ragionerie Centrali
c/o gli Assessorati regionali**

**e, p.c. Alla Corte dei Conti
Sezione di Controllo per la Regione Sicilia**

LORO SEDI

A seguito di numerosi quesiti e sollecitazioni pervenuti sulla materia da parte dei Dipartimenti regionali, si ritiene opportuno rendere alcune precisazioni a completamento di quanto indicato nelle circolari precedenti di questa Ragioneria Generale della Regione.

1. Rimborso per spese di vitto: documentazione ammessa

Secondo precedenti circolari di questo Assessorato, le spese sostenute per i pasti nell'ambito di missioni possono essere ammesse a rimborso solo se documentate da fattura o da ricevuta fiscale, oppure da scontrino fiscale cosiddetto "parlante" o "intelligente" che riporta anche il codice fiscale di chi riceve la prestazione; il documento giustificativo delle spese deve anche indicare analiticamente la natura, la qualità e la quantità dei servizi prestati o l'eventuale somministrazione di menù a prezzo fisso.

Non è rimborsabile la spesa sostenuta per i pasti, desumibile da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente per più persone.

Diversi Uffici regionali hanno proposto approfondimenti in ordine a situazioni particolari, derivanti dall'economicità delle attività svolte dal personale in missione, in particolare quando il dipendente si trova nelle condizioni di dovere consumare pasti veloci ed economici presso esercenti non abilitati a rilasciare fattura o ricevuta fiscale né scontrino fiscale cosiddetto "parlante" o "intelligente".

In simili casi, quando circostanze oggettive o esigenze di economicità (anche di tempo) rendono particolarmente difficoltoso individuare un esercente abilitato ad emettere adeguato documento fiscale che riporti anche il codice fiscale del dipendente, l'effettiva fruizione del servizio ed il fatto che l'esercente non è abilitato al rilascio dello "scontrino intelligente" possono essere attestati con una autocertificazione, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con assunzione della relativa responsabilità, fermo restando che lo scontrino deve contenere analiticamente la natura, la qualità e la quantità dei servizi prestati o l'indicazione dell'eventuale somministrazione di menù a prezzo fisso.

A supporto dei dipendenti interessati e degli Uffici competenti alle varie fasi del procedimento di liquidazione del trattamento di missione, si allega alla presente un modello di dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, tratto dal sito ufficiale del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Per le missioni all'estero, quando il dipendente è nell'impossibilità di presentare idoneo documento fiscale per i pasti consumati, può attestare l'effettiva fruizione del servizio ed il fatto che l'esercente non è abilitato al rilascio dello "scontrino intelligente" con una autocertificazione, così come indicato per le missioni in Italia.

2. Rimborso spese di trasporto aereo: documentazione ammessa

La circolare n. 4 del 21/4/2011 stabilisce che *"qualora non sia possibile presentare il biglietto elettronico o la conferma elettronica della prenotazione ... occorre presentare una apposita dichiarazione"*: al riguardo si precisa che trattasi di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Ad integrazione si ritiene che, qualora non sia possibile presentare la carta d'imbarco (per

smarrimento, distruzione accidentale, ecc...) e tale documento non sia in alcun modo riproducibile (es. ristampabile on-line), il dipendente, per ottenere il rimborso del costo del biglietto, può presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, sempre secondo il modello allegato, ove attesta:

1. di essersi imbarcato;
2. gli estremi del volo (compagnia, tratta, numero, data ed orario).

Infine si ricorda che, secondo l'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, *“le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47”*.

Con l'occasione si ritiene utile ricordare le precedenti direttive e, a tale scopo, si elencano di seguito le principali circolari di questo Assessorato:

- Circ. n. 4 del 23/5/2001 “Trattamento economico e giuridico delle missioni del personale – Adempimenti delle Ragionerie Centrali”;
- Circ. n. 10 del 12/5/2010 “Procedure per l'erogazione del trattamento di trasferta del personale regionale e per i relativi controlli”;
- Circ. n. 4 del 21/4/2011 “Modifica alla circolare n.10 del 12 maggio 2010. Procedure per l'erogazione del trattamento di trasferta del personale regionale e per i relativi controlli”;
- Circ. n. 6 del 2/8/2011 “Missioni: articolo 6, comma 12 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78. Utilizzo del mezzo proprio”;
- Circ. n. 10 del 10/7/2014 “Missioni – Istruzioni operative”.

La presente circolare sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e inserita sul sito Internet della Regione Siciliana (www.regione.sicilia.it), nella home-page del Dipartimento Bilancio e Tesoro - Ragioneria Generale della Regione, nella sezione dedicata alle circolari.

Il Dirigente del Servizio
(Luciano Calandra)

Il Funzionario direttivo
(Alessandra Troia)



Il Ragioniere Generale
Salvatore Sammartano

