



Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE PER IL BILANCIO E LE FINANZE
DIPARTIMENTO REGIONALE BILANCIO E TESORO
RAGONERIA GENERALE DELLA REGIONE
Servizio 6 Vigilanza
Notarbartolo, 17 – 90141 Palermo
Telefono 091-7076726 – Fax 091-7076811
e-mail: lcalandra@regione.sicilia.it

Prot. n. 958

Palermo lì, 14/01/2005

CIRCOLARE N. 2

**All'Ufficio di diretta collaborazione dell'On.le
Presidente della Regione**

**Agli Uffici di diretta Collaborazione degli On.li
Assessori Regionali**

Ai Dipartimenti Regionali

Agli Uffici Speciali

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

**Alla U.O.B. 02 – Trattamento Economico del
Personale del Dipartimento Bilancio e Tesoro**

**e, p.c. Alla Corte dei Conti
Sezione di Controllo della Sicilia**

L O R O S E D I

**Oggetto: Articolo 92 della L.R. 16 aprile 2003, n. 4 - Controllo sugli atti di
liquidazione delle spese per indennità di missione.**

Premessa

La legge regionale 16 aprile 2003, n. 4, recante "Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2003", con l'art. 92 prevede l'attivazione di un sistema di controllo a campione, da parte delle Ragionerie centrali, sugli atti di liquidazione delle spese per missioni emanati dai Dipartimenti regionali.

Secondo la novella legislativa (comma 1), il titolo di spesa viene trasmesso alla Ragioneria centrale corredato esclusivamente di una nota riassuntiva di liquidazione.

Con il Decreto Presidenziale n. 125 del 18/6/2003, in attuazione del comma 2 del suddetto articolo 92, è stato approvato lo schema tipo della nota di liquidazione, di cui si allega copia alla presente.

Il comma 3 prescrive l'accesso sistematico da parte di funzionari della Ragioneria centrale presso i dirigenti dell'Amministrazione regionale responsabili della spesa, al fine di effettuare controlli campionari su tutti i documenti giustificativi delle spese già liquidate.

La presente circolare muove sia da esigenze interpretative e metodologiche rappresentate dai soggetti principalmente interessati dal nuovo sistema di controllo, sia dalle osservazioni riscontrabili nei verbali delle Ragionerie centrali, relativi alle verifiche da queste ultime effettuate nella fase di prima applicazione della nuova normativa.

Si ritiene necessario, inoltre, diramare direttive applicative al fine di uniformare l'attività di controllo.

La norma in questione dispone puntualmente il numero minimo delle verifiche da effettuare in ciascun anno solare. Naturalmente, qualora la Ragioneria centrale ne ravvisi la necessità, in funzione delle considerazioni derivanti dall'attività di riscontro dei titoli di spesa supportati soltanto dalla nota di liquidazione, sarebbero giustificati più interventi di verifica nel corso dell'anno.

Verifiche

Il legislatore nulla dispone in ordine alla frequenza con cui le verifiche devono avvenire, né riguardo all'arco temporale da prendere in considerazione in ciascuna verifica. Nulla è prescritto, altresì, in merito alla scelta del campione.

Da quanto sopra deriva, come già esplicitato in premessa, l'esigenza di sistematicità, uniformità metodologica e rappresentatività statistica dei campioni prescelti, al fine di migliorare l'efficacia dei controlli campionari posti in essere dalle Ragionerie centrali.

In linea generale, si raccomanda alle Ragionerie centrali di distanziare opportunamente le verifiche presso i responsabili della spesa in modo da distribuire equamente, tra le varie visite, il carico dei controlli che deve comunque investire l'intera attività di spesa svolta durante l'anno. Ad esempio, sarebbe preferibile, in quanto compatibile con gli ordinari carichi di lavoro istituzionali, che le Ragionerie centrali effettuassero nei mesi di luglio/agosto i controlli afferenti i titoli di spesa emessi nel 1°

semestre dell'anno e nei mesi di gennaio/febbraio quelli relativi al 2° semestre dell'anno trascorso.

In ciascuna visita la Ragioneria centrale, avendo preventivamente individuato l'intera attività di spesa effettuata nel periodo oggetto del controllo, deve porre particolare attenzione alla scelta del campione.

Titolare dell'attività di campionatura è unicamente la Ragioneria centrale, la quale deve comunque seguire criteri ragionati, anche sulla scorta dell'esperienza maturata, secondo il sistema di controllo preesistente, con specifico riferimento al ramo di Amministrazione in questione.

Il criterio può essere scelto in funzione della tipologia delle missioni (entro o fuori la Regione, la durata, etc...), dell'importo della spesa, dell'oggetto della missione o, ancora, individuando alcuni mesi dell'anno da sottoporre a controllo. In ogni caso, avuto presente l'universo delle missioni liquidate nel periodo di riferimento, il campione prescelto, in fase di prima attuazione delle nuove disposizioni, deve coprire almeno il 25 % sia dei titoli di spesa emessi, sia dell'importo complessivamente liquidato, per ciascun capitolo di spesa.

A tal riguardo non sembra superfluo ribadire che, ai fini della gestione della spesa per missioni e dei relativi controlli da parte delle Ragionerie C.li, gli Uffici di Gabinetto e gli Uffici Speciali vanno considerati alla stessa stregua degli altri centri di responsabilità costituiti dai Dipartimenti Regionali: a tal fine si ricorda che titolare della spesa dell'Ufficio di gabinetto è il Capo di gabinetto, mentre in merito agli Uffici Speciali occorre richiamare le disposizioni dell'art. 95 della L.R. 2/2002.

Resta inteso che, qualora se ne ravvisi la necessità, scaturente dall'esperienza ovvero dall'esigenza di ulteriori controlli atti a verificare la rimozione o la sanatoria di anomalie riscontrate nei precedenti accessi, ovvero durante l'attività di registrazione dei titoli di spesa, le Ragionerie centrali dovranno attivare i controlli miranti alla rimozione di dette problematiche.

Particolare attenzione va posta verso gli atti di liquidazione delle spese per indennità di missione includenti nel calcolo la corresponsione di anticipi, nonché verso quegli anticipi che, dopo un congruo periodo di tempo, non risultino oggetto di conguaglio finale.

Al riguardo si richiamano le disposizioni di cui al punto 2 della circolare del Ministero del Tesoro – Ragioneria Centrale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – prot. N. 10875 del 10 settembre 1996 nonché al punto 2 della Circolare dell'Assessorato Bilancio e Finanze – Dipartimento Bilancio e Tesoro n. 4 del 23/5/2001 che prevedono, tra l'altro, qualora siano ravvisabili comportamenti colposi, l'obbligo di denuncia per danno erariale alla Procura Regionale della Corte dei Conti.

Verbalizzazione

Appare necessario che l'attività di verifica rimanga oggetto di apposito verbale che contempli una serie di elementi minimi atti a rendere sufficientemente intelligibili sia gli

aspetti amministrativo-contabili, sia la metodologia di gestione della spesa sottoposti a controllo.

In primo luogo va focalizzato il periodo dell'anno oggetto dell'indagine (periodo di riferimento), l'elenco della totalità delle missioni liquidate nel periodo di riferimento con l'indicazione del capitolo di spesa e degli elementi identificativi dell'impegno, del titolo di spesa, dell'importo e del beneficiario.

Il verbale deve, altresì, indicare il criterio campionario prescelto con le motivazioni, ove ritenuto opportuno, a suffragio della scelta, nonché il campione prescelto, rappresentato dalla elencazione dei titoli di spesa controllati con la dimostrazione, mediante gli elementi sopra esposti, del peso percentuale del suddetto campione sia in termini di numero di mandati esaminati che di importo della spesa presa in considerazione.

Infine, il verbale deve riportare l'elenco dei titoli di spesa sottoposti a rilievo, i rilievi formulati e le eventuali azioni intraprese o da intraprendere.

Il verbale va controfirmato dal titolare della spesa per presa visione ovvero per sottoscrizione delle eventuali dichiarazioni rese dallo stesso.

La Ragioneria cura la trasmissione dell'atto al Servizio Vigilanza di questo Dipartimento entro 15 giorni dall'accesso effettuato.

Problematiche specifiche

A margine della presente circolare si ritiene opportuno puntualizzare alcune specifiche problematiche.

Competenza Finanziaria delle spese per missioni

Al fine di utilizzare correttamente le risorse disponibili negli stanziamenti di bilancio afferenti i capitoli di spesa per missioni è opportuno, ancor prima di assumere obbligazioni giuridico-contabili, verificarne la copertura finanziaria nell'anno di competenza.

A tal'uopo, nella considerazione che l'autorizzazione alla missione è atto propedeutico di spesa, in quanto da essa discende in via mediata un obbligo di pagare, questa va trasmessa per conoscenza alla competente Ragioneria C.le.

La stessa, ove possibile, deve recare una quantificazione di spesa presuntiva nonché l'indicazione se la stessa spesa "mediata" afferisca alla competenza finanziaria dell'esercizio in corso o di quello successivo.

Qualora la spesa sia di competenza dell'esercizio in corso e la stessa può essere quantificata con un buon grado di attendibilità, pare ricorrano i presupposti di cui al comma 3 dell'art. 11 della L.R. 47/77 e successive modifiche e integrazioni. Infatti, su richiesta dell'Amministrazione attiva, la trasmissione della autorizzazione alla missione alla competente Ragioneria C.le può assurgere al ruolo di prenotazione d'impegno ai sensi del

citato comma 3 dell'art. 11 della L.R. 47/77. Si vedano a riguardo le istruzioni applicative diramate con circolare assessoriale n. 16 del 10/8/99.

Si ritiene altresì opportuno precisare che la parcella per la liquidazione dell'indennità di missione deve essere presentata dall'interessato entro e non oltre 15 giorni dal suo rientro in sede, al fine di consentire, salvo che non sia imminente la chiusura dell'esercizio finanziario, che la relativa spesa gravi sulla competenza finanziaria dell'esercizio in corso.

Missioni del Presidente e degli Assessori Regionali

Con riferimento alle missioni effettuate dall'On.le Presidente della Regione e dagli On.li Assessori, nell'ambito del territorio siciliano, si ritiene opportuno richiamare le indicazioni fornite dalla Segreteria Generale della Presidenza della Regione e dal Servizio di Ragioneria dell'Assemblea Regionale Siciliana, rispettivamente con le note prot. n. 6976 del 11/9/2000 e n. 2278 del 3/2/2003 di cui si allegano copie.

Dette istruzioni, nel fissare i parametri giornalieri forfettari relativi al trattamento di missione e al rimborso spese afferenti i viaggi in Italia e all'estero sostenuti dall'On.le Presidente e dagli On.li Assessori in esecuzione del loro mandato governativo, puntualizzano altresì che "il sistema sopra esposto, va naturalmente riferito ai costi di trasferte effettuate fuori dal territorio regionale oppure nelle isole minori ricadenti nel territorio della Regione Siciliana", stante l'utilizzo sistematico delle autovetture di servizio nei casi di trasferimenti istituzionali all'interno del territorio regionale siciliano.

Conclusioni

Non appare, infine, ultroneo ricordare che, per tutto quanto non previsto nella presente direttiva, si rimanda alle precedenti note e circolari in materia e allo scopo si elencano di seguito quelle principali.

- Ass.to Bilancio e Finanze - nota n. 54809 del 20/10/1994 – Trattamento di missione;
- Ass.to Presidenza – Circ. ass.le n. 66873 del 24/11/1994 – Trattamento di missione;
- Ass.to Presidenza nota n. 17410 del 8/2/1995 – Trattamento di missione: taxi;
- Ministero del Tesoro – Circ. n. 10875 del 10/9/1996 – Indennità di missione nel territorio nazionale. Aggiornamento;
- Ass.to Bilancio e Finanze – nota n. 26001 del 14/5/1998 – Trattamento economico di missione. Rimborso spese per utilizzo del taxi;
- Assemblea Regionale Siciliana – nota n. 22107 del 29/12/1999 – Indennità di missione ai Deputati dell'Assemblea regionale siciliana;
- Ass.to Presidenza – nota n. 21184 del 26/7/2000 – Missione agenti tecnici autisti;
- Ass.to Presidenza – nota n. 6976 del 11/9/2000 – Missioni Assessori regionali;
- Ass.to Bilancio e Finanze – Circ. n. 4 del 23/5/2001 – Trattamento economico e giuridico delle missioni del personale. Adempimenti delle Ragionerie centrali;
- Ass.to Bilancio e Finanze – Circ. n. 8 del 5/10/2001 – Integrazione alla circ. n. 4/2001 afferente il trattamento economico e giuridico delle missioni del personale regionale;

- Assemblea Regionale Siciliana – nota n. 2278 del 3/2/2003 – Indennità di missione ai Deputati dell'Assemblea Regionale Siciliana
- D.P.Reg. n. 125 del 18/6/2003 – Approvazione schema di liquidazione spese per indennità di missione.

Nel rappresentare la particolare importanza rivestita dall'argomento, mirata al controllo e al contenimento della spesa regionale, si invitano le SS.LL. a dare ampia diffusione delle presenti istruzioni e si confida nella scrupolosa osservanza delle stesse.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti che si ritenessero necessari e per ogni considerazione propositiva finalizzata alla più efficace possibile applicazione delle disposizioni qui contenute.

La presente circolare sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e inserita nel sito internet ufficiale della Regione; potrà inoltre essere inserita nella banca dati FONS.

IL RAGIONIERE GENERALE

Dr. Vincenzo Emanuele

Il Dirigente del Servizio

Dott. Luciano Calandra

Il Funzionario Direttivo

Dott. Francesco Lazzaro