



Repubblica Italiana Regione Siciliana
Assessorato dell'Economia
Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro
Ragioneria Generale della Regione
Servizio 5 Vigilanza

Progr. 3291 del 29/05/2014

U.O.B 5.1- "Coordinamento dell'attività delle Ragionerie Centrali
e dell'Attività Ispettiva, Vigilanza Spesa Delegata"
Via Notarbartolo 17 - 90141 - Palermo
Telefono 091/7076743 - fax 091/7076726
e-mail: servizio.vigilanza.bilancio@regione.sicilia.it

Prot. n. 39730

Palermo, li 10 LUG. 2014

CIRCOLARE N. 10

Oggetto: Missioni - Istruzioni operative

Ai Dipartimenti regionali
Alle Ragionerie Centrali
c/o gli Assessorati regionali
e, p.c. Alla Corte dei Conti
Sezione di Controllo per la Regione Sicilia
Al Presidente della Ragione
Ufficio di Gabinetto
Agli Uffici di Gabinetto degli
Assessori regionali

LORO SEDI

A seguito di numerose richieste di chiarimenti, si ritiene utile fornire indicazioni su alcuni temi specifici ricorrenti in materia di trattamento di trasferta del personale, al fine di garantire comportamenti univoci sia da parte degli Uffici preposti alla gestione della spesa sia da parte degli uffici di riscontro.

Ferma restando la vigente disciplina, per la quale continuano a valere, per quanto qui non innovato, le pertinenti istruzioni diramate con le circolari precedenti, alcune problematiche vanno risolte anche alla luce di recenti pronunce della Corte Costituzionale e delle urgenti necessità di razionalizzare la spesa in questione, nell'ambito del più ampio processo di rigore contabile e di spending review.

1) Utilizzo del mezzo proprio

Il Decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con la Legge 30 luglio 2010, n. 122,

all'articolo 6, comma 12, dispone: “ a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni pubbliche ... non possono effettuare spese per missioni ...per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell' anno 2009. Il presente comma non si applica alla spesa effettuata per lo svolgimento di compiti ispettivi A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto gli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 - corresponsione di una indennità a chilometro - e l'art. 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417 - misura dell'indennità chilometrica - e relative disposizioni di attuazione, non si applicano al personale contrattualizzato di cui al D.lgs n. 165 del 2001 e cessano di avere effetto eventuali disposizioni contenute nei contratti collettivi”.

La Ragioneria Generale della Regione, con la circolare n. 6 del 2 agosto 2011, ha preso in considerazione i contenuti del Decreto Legge n. 78/2010.

A seguito di ricorsi sulla legittimità Costituzionale delle disposizioni dell' art. 6 del D.L. n. 78/2010 proposti da alcune regioni, la Corte Costituzionale con la Sentenza n. 139 del 4 giugno 2012 ha evidenziato che tali disposizioni non sono direttamente precettive per le regioni ma costituiscono “*norme di principio*”, cui anche la Regione Siciliana deve uniformarsi con propri interventi. La Suprema Corte ha sancito che le Amministrazioni devono regolamentare l'uso del mezzo proprio in modo rigoroso e funzionale agli obiettivi generali di risparmio, senza però essere soggetti a vincoli specifici: l'uso del mezzo proprio deve avvenire secondo modalità tali da temperare il contenimento della spesa *con il principio autonomistico delle regioni*; esso può essere autorizzato dal Dirigente solo per *particolari esigenze di servizio o vantaggio economico* ed il dipendente deve recuperare tutti i costi sostenuti; pertanto viene superata la tesi che ammette solo forme di indennizzo (Corte dei Conti, sez. Riunite n. 8 e 21/CONTR/11).

Di seguito si riportano schematicamente i principali punti affermati dalla Corte Costituzionale:

- la Corte Costituzionale ha chiarito che le norme dell'art. 6 del D.L. n. 78/2010 che individuano limiti di spesa puntuali costituiscono solo “*norme di principio*” per le regioni, che quindi non sono tenute al rispetto di ciascun vincolo specifico del comma 12, ivi incluso il divieto di corrispondere le indennità chilometriche per l'uso dell'auto propria;
- l'Amministrazione regionale deve prevedere l'uso del mezzo proprio in modo rigoroso e funzionale “*agli obiettivi generali di risparmio*”, non essendo soggetta a vincoli specifici;
- l'uso del mezzo proprio deve avvenire secondo modalità tali da temperare il contenimento della spesa pubblica con il principio “*autonomistico delle regioni*”;
- l'uso dell'auto propria può essere autorizzato solo per “*particolari esigenze di servizio o vantaggio economico per l'Amministrazione*”;
- il dipendente deve recuperare tutti i costi effettivamente sostenuti, con riferimento a parametri improntati a criteri di ragionevolezza.

Per quanto sopra, il *Dirigente competente a rilasciare l'autorizzazione per le missioni* (tutte le missioni, non soltanto quelle di natura ispettiva) *deve verificare* la sussistenza degli effettivi presupposti che legittimano il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio, valutando in maniera rigorosa l'effettiva

economicità della scelta in termini di costi/benefici. Tale valutazione deve essere esplicitata nell'atto di autorizzazione di missione, che deve indicare le circostanze che determinano la necessità o la convenienza dell'uso del mezzo proprio.

2) Autorizzazione e liquidazione della missione

Oltre a quanto sopra indicato in merito all'uso del mezzo proprio, *l'autorizzazione alla missione*, atto propedeutico alla spesa, deve recare *una quantificazione della spesa presunta*.

Il Dirigente che autorizza la missione deve preventivamente verificare la sussistenza della copertura finanziaria, tenendo conto delle disponibilità residue sul pertinente capitolo, delle missioni già autorizzate e non ancora liquidate e delle quantificazioni preventive di queste ultime.

L'autorizzazione deve dare chiaramente conto della sussistenza della copertura finanziaria e deve essere trasmessa alla Ragioneria centrale competente; essa vale quale prenotazione d'impegno ai sensi del comma 3 dell'art.11 della L.R. n.47/77 e successive modifiche ed integrazioni.

La Ragioneria centrale, al fine di utilizzare correttamente le risorse disponibili negli stanziamenti di bilancio, *deve riscontrare la copertura finanziaria nell'anno di competenza con riferimento a tutti gli elementi sopra indicati*.

Il rimborso delle spese sostenute avviene dietro presentazione di idonea documentazione; nel caso in cui dalla documentazione non si evincano elementi essenziali della spesa sostenuta (ad esempio i biglietti aerei, per essere rimborsati, devono essere in tariffa economica), non altrimenti documentabili, è necessario presentare una dichiarazione sostitutiva.

La parcella per la liquidazione delle spese per missioni deve essere presentata dall'interessato senza indugio e comunque entro e non oltre 15 giorni dal suo rientro in sede.

Per evitare la formazione di debiti fuori bilancio, l'assunzione degli *impegni di spesa* deve avvenire nell'anno finanziario di competenza: unica deroga eccezionale è rappresentata dall'ipotesi in cui la parcella per la liquidazione della missione venga presentata in prossimità della fine dell'anno, qualora i normali tempi di lavorazione da parte dei centri titolari della spesa non consentano la tempestiva assunzione dell'impegno di spesa entro il 31/12.

3) Scontrino parlante o intelligente

Si ricorda che le spese sostenute per i pasti possono essere ammesse a rimborso solo se documentate da fattura o da ricevuta fiscale, nonché da scontrino fiscale cosiddetto "*parlante*" o "*intelligente*", che riporta il codice fiscale di chi riceve la prestazione, nonché la natura, la qualità e la quantità dei servizi prestati; resta escluso qualsiasi altro documento giustificativo della spesa.

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

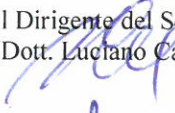
Per la trattazione complessiva della materia, si rimanda alle precedenti direttive e, a tale scopo, si elencano di seguito le principali circolari di questo Assessorato:

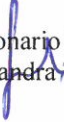
- Circolare n. 4 del 23/05/2001 “Trattamento economico e giuridico delle missioni del personale – Adempimenti delle Ragionerie Centrali”;
- Circolare n. 10 del 12/05/2010 “Procedure per l'erogazione del trattamento di trasferta del personale regionale e per i relativi controlli”;
- Circolare n. 6 del 2/08/2011 “Missioni: articolo 6, comma 12 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78. Utilizzo del mezzo proprio.

Nel rappresentare la particolare rilevanza degli argomenti trattati, si invitano le Amministrazioni in indirizzo ad assicurare la più ampia diffusione delle direttive contenute nella presente circolare, confidando nella scrupolosa osservanza delle stesse.

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 Ragioniere Generale
(Dott. Mariano Pisciotta)


Il Dirigente del Servizio
(Dott. Luciano Calandra)


Il Funzionario Direttivo
(Alessandra Troia)



Assessore regionale all'Economia
(Dott. Roberto Agnello)

