



Ministero della Difesa

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

II Reparto – Div. 4[^] III Reparto – 7[^] Divisione

Viale dell'Università, 4 – 00185 ROMA

M_D GCIV

Prot.n. 72173 del 21/10/11

PARTENZA

A TUTTI GLI ENTI

OGGETTO: Decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, recante “riforma dei controlli di regolarità amministrative e contabile e potenziamento dell’attività di analisi e valutazione della spesa”. Adempimenti degli enti periferici in materia di atti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale statale in servizio.

1. Premessa

Nella G.U. n. 179 del 3 agosto 2011 è stato pubblicato il decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 (d’ora in poi decreto legislativo), emanato in attuazione della delega al Governo per la riforma ed il potenziamento del sistema dei controlli di ragioneria e del programma di analisi e valutazione della spesa, contenuta nell’art. 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni; il Ministero dell’Economia e Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con circolare n. 25 del 7 settembre 2011 ha fornito al riguardo prime indicazioni applicative.

Il decreto legislativo, in vigore dal 18 agosto 2011, ha riordinato organicamente le norme sul controllo di regolarità amministrativa e contabile svolto dal Sistema delle ragionerie ed ha introdotto taluni strumenti di potenziamento con innovazioni di carattere procedurale. In particolare, nel rispetto dei principi e dei criteri direttivi contenuti nella delega, ha provveduto al riordino delle procedure dei controlli preventivi e successivi, alla loro semplificazione e razionalizzazione, nonché alla revisione dei termini.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha per oggetto gli atti aventi riflesso sui bilanci dello Stato, delle altre amministrazioni pubbliche e degli organismi pubblici.

Il controllo degli atti aventi riflessi finanziari è svolto dagli organi appositamente previsti nei diversi comparti della pubblica amministrazione e, per quanto concerne le amministrazioni statali, da parte degli uffici della Ragioneria generale dello Stato, segnatamente gli Uffici centrali del bilancio operanti presso ogni ministero (UCB) e le Ragionerie territoriali dello Stato operanti in provincia (RTS).

2. Organi di controllo (UCB e RTS)

Per quanto concerne il controllo sugli atti dei Ministeri, la riforma, al titolo II, detta un preciso riparto delle competenze tra gli uffici di controllo di cui si compone il Sistema delle ragionerie e consente di superare alcune incertezze operative derivanti dalla precedente normativa.

Il riparto della competenza, dettato dall'articolo 3 del decreto legislativo, è ispirato al criterio della territorialità del controllo, in considerazione dell'ufficio che emana l'atto.

Pertanto il controllo degli atti delle amministrazioni statali centrali viene confermato in capo agli Uffici centrali del bilancio mentre è affidato alle Ragionerie territoriali dello Stato il controllo degli atti emanati dalle amministrazioni periferiche, ad eccezione della contrattazione integrativa di sede, il cui controllo è demandato agli Uffici centrali del bilancio. (vedi successivo para 4)

Infine, per gli atti delle amministrazioni organizzate con strutture intermedie, a livello regionale o interregionale, il controllo viene assegnato alla Ragioneria territoriale competente rispetto alla sede dell'ufficio che ha emanato l'atto.

3. Controllo sugli atti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale in servizio

Il principio generale dell'attività di controllo regolata dal decreto legislativo è che debbono essere soggetti a controllo preventivo i soli atti aventi riflesso sul bilancio dello Stato, che però trova una rilevante eccezione nella circostanza che, **ai sensi del comma 2 dell'art. 5 devono essere assoggettati a controllo preventivo gli atti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale in servizio, a prescindere dalla produzione di effetti finanziari a carico del bilancio dello Stato,** nei confronti dei quali l'ufficio di controllo apporrà il visto di regolarità amministrativa e contabile. La procedura di controllo deve essere svolta dall'UCB o dalla competente RTS nel termine di **60 giorni**, qualora in esito al riscontro vengano rilevate irregolarità, nello stesso termine l'ufficio di controllo formulerà le osservazioni cui dovrà essere fornita risposta da parte del soggetto emittente il provvedimento.

Ciò premesso si ritiene opportuno evidenziare le innovazioni di maggior rilievo e fornire le indicazioni operative necessarie per assicurare la corretta applicazione del decreto legislativo per quanto attiene la materia degli atti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale in servizio.

In aderenza allo spirito della novella, che ha voluto rafforzare e rendere più celere le procedure di controllo dell'attività amministrativa avvicinandole alle sedi territoriali periferiche delle amministrazioni in modo da consentire una visione "in tempo reale"

della gestione giuridica ed economica del personale in servizio, quindi, ogni ente periferico procederà alla formalizzazione in via definitiva dei provvedimenti riguardanti il trattamento giuridico del personale in servizio (assenze per malattia con decurtazione dello stipendio, aspettative con o senza assegni, cessazioni dal servizio per passaggio ad altra amministrazione, congedi parentali e di cui all'art. 47 d. lgs. 151/01, congedo ai sensi dell'art. 42 d.lgs. 151/01, ecc.) inviando direttamente il provvedimento alla Ragioneria territoriale dello Stato (RTS) competente secondo i principi sopra riportati ai fini dell'acquisizione del visto previsto dal decreto legislativo 123/11.

Gli enti ubicati nella provincia di Roma e non compresi nell'elenco allegato A devono inviare gli atti in questione alla RTS di Roma.

Pertanto il provvedimento attualmente definito quale "atto dispositivo provvisorio" assume il carattere e la forma di un **atto definitivo** che deve essere inviato alla RTS competente territorialmente a cura dell'ente emittente per l'acquisizione del visto di ragioneria (gli indirizzi delle RTS di competenza potranno essere ricercati sul sito www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/RGS-sul-te).

PERSOCIV sarà comunque disponibile per tutti i chiarimenti relativi alla formazione e al contenuto dei provvedimenti e fornirà tutta l'assistenza necessaria per le risposte da fornire alla RTS nell'ipotesi che venga elevato rilievo sugli atti emessi in sede periferica.

Acquisito il visto, una copia del provvedimento, senza documentazione probatoria, dovrà essere inviata alla 4^a Divisione di questa Direzione Generale (anche in via telematica utilizzando l'indirizzo di posta elettronica rep2d4s0@persociv.difesa.it).

Si raccomanda tale ultimo adempimento indispensabile per porre questa Direzione nella condizione di dare pronta risposta alle richieste di dati provenienti dal Dipartimento funzione Pubblica ovvero da altri organi di controllo.

Gli enti periferici dovranno inoltre predisporre i provvedimenti relativi ai periodi di malattia anche del personale nei cui confronti si debba procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro in base alle normative vigenti; in questa ipotesi **il provvedimento, ancorchè in corso di acquisizione del visto, deve essere inviato anche alla 11^a Divisione (ex 12^a Divisione) di Persociv al fine dell'emissione del provvedimento di cessazione dal servizio.**

Rimane di competenza della 4^a Divisione la predisposizione dei provvedimenti relativi al personale amministrato in sede centrale, compresi nell'allegato A, nonché l'acquisizione del visto di ragioneria ad essi riferito.

Resta inoltre di competenza della 4^a Divisione l'istruttoria e la predisposizione dei provvedimenti di concessione dell'ulteriore periodo di assenza per malattia previsto dall'art. 21, co. 2, CCNL 16 maggio 1995 e dell'eventuale connessa risoluzione del

rapporto di lavoro in caso di esito negativo dell'istruttoria stessa relativamente al personale civile in servizio (centrale e periferico) ovunque esso sia in servizio.

4. Controllo sui contratti integrativi locali

Gli enti sede di contrattazione integrativa in tema di FUA/FUS dovranno trasmettere l'accordo integrativo locale siglato con le OO.SS. territoriali e la RSU di sede a:

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
DRGS/ UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO
c/o MINISTERO DELLA DIFESA
VIA XX SETTEMBRE 123/A
00187 ROMA

La trasmissione, prevista dall'art. 5, comma 2, lettera e) d. lgs. 123/11, dovrà essere effettuata, ai sensi dell'art. 40, comma 3-*sexies*, d.lgs. 165/01, completa di relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria redatte secondo i modelli che saranno appositamente predisposti e pubblicati sui siti web del Ministero dell'economia e delle finanze e del Dipartimento della funzione pubblica. Nelle more della pubblicazione dei predetti schemi, le relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria dovranno essere elaborate in forma libera e, rispettivamente, dare conto in maniera sintetica ma esauriente:

a) delle finalità e degli obiettivi perseguiti con la sottoscrizione dell'accordo, in coerenza con i vincoli discendenti tanto da norme di carattere primario quanto da disposizioni contenute nei contratti nazionali, tutte comunque preordinate ad assicurare "adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici" (art. 40, comma 3-*bis*);

b) della ripartizione delle risorse finanziarie destinate alla contrattazione integrativa locale tra le finalità di impiego individuate dal CCNI annuale sul FUA, evidenziandone la compatibilità con i vincoli costituiti dall'ammontare delle risorse assegnate.

In considerazione delle novità in tema di controlli sui contratti integrativi locali, si fa riserva di ulteriori e più dettagliate disposizioni, anche in relazione alle indicazioni che potranno essere fornite dagli organi di controllo.

L'accordo dovrà recare una data di sottoscrizione non antecedente a quella della sottoscrizione definitiva del CCNI annuale sul FUA.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to (Dr.ssa Enrica PRETI)