



Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e della Formazione

Lettera Circolare n.



GDAP-0111598-2011
PU-GDAP-1a00-18/03/2011-0111598-2011

Pro 17.03.2011
Ante

Ai Signori Direttori Generali
SEDE

Al Signor Direttore dell'Istituto Superiore
di Studi penitenziari
ROMA

Ai Signori Provveditori Regionali
LORO SEDI

Ai Signori Direttori degli Uffici
dell'Ufficio del Capo del Dipartimento
SEDE

e, per conoscenza

Al Signor Direttore del Centro Amministrativo
"Giuseppe Altavista"
ROMA

OGGETTO: art. 6, comma 12, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Controllo di gestione sugli incarichi di missione del personale dirigenziale, amministrativo e tecnico - cap. 1671 piano di gestione 2

§. 1 Con Lettera Circolare 13 dicembre 2010, prot. n. 0508708, il Signor Capo del Dipartimento, previa determinazione dei fondi messi a disposizione delle SS.LL., nonché delle somme che potranno essere accreditate ai funzionari delegati



Ministero della Giustizia

delle Scuole di formazione, degli Uffici e dei Servizi centrali, del Centro Amministrativo di Roma, del Gruppo Operativo Mobile e del S.A.D.A.V., ha emanato puntuali direttive sulla azione amministrativa ed alla connessa attività di gestione dell'Amministrazione penitenziaria per l'anno 2011.

Con il citato atto di indirizzo è stata, tra l'altro, rinnovata la raccomandazione, in tema di mobilità temporanea del personale, di conformare la programmazione degli incarichi di servizio fuori sede, sia nei confronti del personale dirigenziale, amministrativo e tecnico che di quello appartenente al Corpo di polizia penitenziaria alle effettive risorse conferite per la rispettiva gestione, con l'avvertenza che non saranno assicurati ulteriori finanziamenti a copertura di maggiori oneri.

§.2 Alla luce di quanto sopra, considerata l'ulteriore contrazione degli stanziamenti di bilancio 2011 sul Capitolo 1671 del piano di gestione 2, si impone l'adozione di misure organizzative finalizzate al controllo strategico della spesa, nel rispetto degli equilibri finanziari e dei vincoli di bilancio.

Si richiama l'attenzione dei singoli ordinatori di spesa, a tutti i livelli di responsabilità, sul disposto dell'articolo 6, comma 12, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122¹.

Detta norma, nel fissare "per l'anno 2011" il tetto della spesa per gli incarichi di trasferta fuori sede² (non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009) stabilisce, tra l'altro, che "...gli atti e i contratti posti in essere in violazione della citata disposizione costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale".

Non appare superfluo rammentare che, in materia di responsabilità contabile sul mancato rispetto dei limiti di spesa, occorre anche fare riferimento all'art. 60, comma 14, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con

¹ Cfr. Lettera Circolare 7 settembre 2010, prot. n. 0363470, della Direzione Generale per il Bilancio e della Contabilità.

² Sono escluse le missioni per incarichi ispettivi e internazionali di pace, delle missioni delle forze di polizia, dei vigili del fuoco, del personale di magistratura, nonché quelle strettamente connesse ad accordi internazionali ovvero indispensabili per assicurare la partecipazione a riunioni presso enti ed organismi internazionali o comunitari.



Ministero della Giustizia

modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, il quale ha previsto che "la mancata segnalazione da parte del funzionario responsabile dell'andamento della spesa in maniera tale da rischiare di non garantire il rispetto delle originarie previsioni di spesa, costituisce evento valutabile ai fini della responsabilità disciplinare".

Lo stesso articolo prescrive, inoltre, che ai fini della responsabilità contabile, il funzionario responsabile dell'andamento della spesa risponde del "danno" derivante dal mancato rispetto dei limiti di spesa originariamente previsti, anche a causa della omessa tempestiva adozione dei provvedimenti volti ad evitare tale esito, nonché delle misure idonee a ricondurre la spesa entro predetti limiti.

Ad una attività di controllo dei flussi di spesa si affianca dunque un controllo ai fini disciplinari, per lo più afferente a questo Generale Ufficio dato il livello dirigenziale del personale titolato alla programmazione della spesa.

Coerentemente, le LL.SS. ricorderanno che in nessuna ipotesi è consentito al funzionario delegato assumere oneri in misura superiore all'ordine di rimessa fondi ricevuto.

§. 3 Si partecipano, dunque, le seguenti avvertenze.

3.1 Le SS.LL. limiteranno le disposizioni di servizio fuori sede ai casi assolutamente necessari, predisponendo un sistema di rilevazione per monitorare l'andamento della spesa, con un meccanismo di blocco che eviti superi di spesa rispetto alle somme a disposizione, in forza del documento di programmazione citato in premessa.

3.2 Per quanto, in particolare, concerne gli incarichi di missione disposti dalla sede centrale connessi alla partecipazione a "commissioni", "comitati" o "specifici progetti di lavoro" su Roma o, comunque, fuori dal territorio di competenza dei Signori Provveditori, nell'atto di indirizzo è stato stabilito che le spese saranno poste a carico delle articolazioni centrali che dispongono l'incarico.

A tal riguardo, al fine di consentire a questa Direzione Generale di poter procedere al rimborso degli oneri di missione anticipati dalle sedi presso cui il personale presta servizio (fermo restando quanto previsto dal P.C.D. 18



Ministero della Giustizia

settembre 2001, registrato all'Ufficio Centrale del Bilancio il 2 ottobre 2001³), i Signori Provveditori faranno pervenire, con cadenza trimestrale, entro i 15 giorni lavorativi successivi alla scadenza di ciascun trimestre, i dati e le informazioni utili per l'assegnazione suppletiva di fondi che, ovviamente, saranno tratti dai fondi imputati alle articolazioni centrali. Per esigenze di semplificazione, le richieste di rimborso dovranno comprendere anche i report di spesa delle Scuole di Formazione e Aggiornamento e dei Magazzini per il vestiario ubicati nella circoscrizione territoriale.

3.3 In raccordo con quanto precede, la Direzione Generale per il Bilancio e della Contabilità vorrà, cortesemente, disporre, a cadenza trimestrale, ovvero su richiesta del Direttore Generale competente, tabelle riassuntive delle spese per missioni liquidate al personale rispettivamente dipendente.

3.4 Per le trasferte fuori sede del personale dirigente, amministrativo e tecnico impiegato in *compiti ispettivi* o partecipante a *riunioni per accordi internazionali*, si raccomanda, in relazione a quanto previsto dal citato comma 12 dell'art. 6 della legge n. 122/2010, il rigoroso monitoraggio della spesa, anche attraverso evidenze informatiche, anche considerando la rilevanza strategica del dato in sede di consuntivo o di indagine di controllo della Corte dei Conti sulla pubblica amministrazione.

3.5 Relativamente, infine, al contenimento dei costi d'esercizio delle missioni, si sensibilizzano le unità organizzative in indirizzo a limitare negli incarichi di trasferta del personale al numero strettamente necessario, il numero dei giorni della durata di ciascun incarico, prevedendo, ove possibile, la residenzialità in strutture dell'Amministrazione.

Si confida nella consueta collaborazione e si rinnovano sensi di distinta considerazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Riccardo Turrini Vita

³ Provvedimento recante il controllo sulle tabelle di liquidazione delle missioni (c.d. "visto amministrativo") demandato ai provveditori regionali, diramato dall'allora Ufficio Centrale dei Beni e Servizi con nota del 5 novembre 2001, prot.n. 0338566.