



*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

ISPETTORATO GENERALE DI FINANZA
SERVIZI ISPETTIVI DI FINANZA PUBBLICA
SETTORE I

Roma, 23 settembre 2003

Prot. Nr. 0109316
Allegati: 3

Agli Uffici Centrali di Bilancio
Ragionerie Provinciali dello Stato
e p.c. Ai Dirigenti dei Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica
Ai revisori dei conti in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze

LORO SEDI

OGGETTO: Direttiva del Ragioniere Generale dello Stato in data 9 giugno 2003 - Delega agli Uffici Centrali del Bilancio ed alle Ragionerie Provinciali dello Stato della trattazione delle risultanze ispettive

Con la determinazione del 9 giugno 2003 (allegato 1), nel contesto della reingegnerizzazione delle procedure della Ragioneria Generale dello Stato, è stata conferita, in via permanente, salvo espressa e motivata avocazione, delega agli Uffici centrali di bilancio ed alle Ragionerie Provinciali dello Stato, in ordine alla trattazione delle risultanze ispettive finora curate dai Settori dei Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica.

Si forniscono qui di seguito le istruzioni operative per l'attuazione della citata direttiva.

Oggetto della delega

La delega ha per oggetto l'accertamento dell'eliminazione delle situazioni di irregolarità e/o di criticità emerse dalle verifiche ispettive eseguite da dirigenti dei S.I.Fi.P e sintetizzate negli appositi elenchi allegati alle note trasmesse agli organismi verificati.

Adempimenti degli uffici di coordinamento dei SIFiP

Gli uffici di coordinamento dei SIFiP provvederanno:

1. alla prima trattazione del referto ispettivo ed alla formazione dell'elenco dei rilievi;
2. alla trasmissione del referto e dell'elenco dei rilievi:
 - a) al Ministero vigilante;
 - b) all'Ente o ufficio verificato;
 - c) alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti ove ritenuto necessario;
 - d) alla trasmissione del referto, dell'elenco dei rilievi e di ogni altra utile documentazione all'Ufficio Centrale di Bilancio competente per materia o alla Ragioneria Provinciale dello Stato competente per territorio;
3. alla valutazione conclusiva dei provvedimenti adottati per la rimozione delle irregolarità ed alla comunicazione, all'amministrazione vigilante e all'ufficio o ente verificato, della "chiusura della trattazione".
4. all'avocazione motivata dell'intera trattazione, o di singoli rilievi, nei casi in cui ciò sia ritenuto necessario.

Adempimenti degli Uffici Delegati

Gli uffici delegati, ricevuto il referto ispettivo e l'elenco dei rilievi, provvederanno mediante scambio di corrispondenza:

1. ad accertare l'avvenuta eliminazione delle irregolarità che hanno dato luogo al rilievo, acquisendo, ove necessario, la documentazione di rito (es. quietanze, verbali di consegna o di constatazione, contratti, ecc);
2. a contestare immediatamente eventuali risposte fornite dall'ufficio verificato nei casi in cui le stesse siano reputate non soddisfacenti, non adeguatamente documentate o, comunque, non idonee al superamento dei rilievi;
3. a sollecitare gli uffici ed enti verificati affinché gli stessi adottino ogni utile provvedimento diretto alla rimozione delle irregolarità;
4. a verificare la corretta applicazione delle disposizioni dettate dalle amministrazioni vigilanti in ordine al superamento dei rilievi.

A conclusione dei suddetti adempimenti, gli uffici delegati trasmetteranno, con sollecitudine e, comunque, non oltre il termine di sei mesi, al competente settore dei S.I.Fi.P. una relazione in cui, per ciascun rilievo, indicheranno i provvedimenti adottati dall'ufficio verificato e le proprie considerazioni e/o proposte in ordine all'idoneità dei provvedimenti a conseguire la completa eliminazione delle irregolarità stesse. A tal fine gli uffici delegati potranno utilizzare schemi di risposta sintetici simili a quelli utilizzati per l'elenco dei rilievi (vedi allegato 2).

La valutazione conclusiva sull'idoneità dei provvedimenti adottati per l'eliminazione delle irregolarità riscontrate resta affidata all'ufficio di coordinamento dei S.I.Fi.P.

.Le comunicazioni interlocutorie tra uffici delegati e SIFiP potranno avvenire anche tramite posta elettronica. A tal fine dovranno essere comunicati, dagli Uffici Centrali di Bilancio e dalle Ragionerie Provinciali, nominativo, numero di telefono ed e-mail del Direttore.

Gli uffici delegati potranno, per ogni necessario chiarimento, rivolgersi agli uffici di coordinamento competenti per materia. Nominativi, competenze, riferimenti telefonici ed indirizzi di posta elettronica sono riportati nell'elenco allegato alla presente (allegato 3).

Adempimenti comuni

Il complesso iter delle trattazioni può dar luogo a situazioni di cui l'Amministrazione deve tener conto per tutelare l'immagine e la corretta azione di controllo cui sovrintende.

Pertanto, ciascun dirigente, anche nel rispetto delle regole deontologiche, è tenuto a segnalare eventuali situazioni d'incompatibilità o altre circostanze che possano alterare il corretto svolgimento della funzione di controllo e del successivo iter procedurale.

Si elencano a titolo esemplificativo alcuni casi:

- prima dell'inizio della verifica amministrativo contabile, o nel corso della stessa, appena se ne abbia conoscenza, eventuali incompatibilità tra l'ispettore incaricato e gli uffici ed enti da verificare;
- incompatibilità, anche sopraggiunta, derivante dalla qualità di componente degli organi dell'ente o ufficio verificato, dei titolari degli Uffici delegati alla trattazione delle risultanze ispettive;

L'attività di monitoraggio, l'attività di controllo (preventiva o successiva), l'attività ispettiva e l'attività di revisione del rappresentante del Ministero dell'economia e delle finanze in seno a Enti e società a finanza pubblica derivata, sono tutti strumenti a disposizione della Ragioneria Generale per attuare le direttive di politica economica e finanziaria dello Stato.

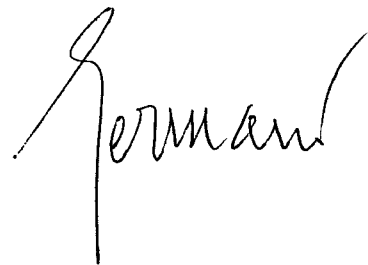
Per tale motivo i dirigenti, il personale e gli esperti esterni incaricati di svolgere le funzioni sopra richiamate dovranno ispirarsi, nello svolgimento dei compiti d'istituto, alla direttiva unitaria o settoriale (per amministrazioni, per territorio, per obiettivi, ecc.) formulata dal Dipartimento.

Corre l'obbligo di rammentare alcune regole di comportamento cui è tenuto ciascuno dei predetti soggetti:

1) oltre agli adempimenti connessi ai compiti cui ciascuno è tenuto, dovrà essere segnalata ai SIFiP ogni situazione di criticità utile per la redazione del programma ispettivo (generale o settoriale) ritenuta di notevole rilevanza per la finanza pubblica;

2) nel corso delle verifiche ispettive il revisore dei conti o sindaco, il titolare dell'Ufficio competente per materia o per territorio e l'ispettore dovranno scambiarsi notizie ed indicazioni utili per il proficuo conseguimento dei risultati che il Dipartimento intende perseguire;

L'Ispettore Generale Capo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Germant', written in a cursive style.



Al Ministro dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

IL RAGIONIERE GENERALE DELLO STATO

VISTO l'art. 3 della legge 26 luglio 1939 n. 1037;

VISTO il decreto legislativo 5 dicembre 1997 n. 430, concernente l'unificazione dei Ministeri del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica;

VISTO l'art. 10 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38, concernente la organizzazione dei Dipartimenti provinciali del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica;

VISTO l'art. 2 del Decreto del Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica 8 giugno 1999 concernente il riassetto organizzativo del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e in particolare il punto 2.3.2, come sostituito dal Decreto 19 dicembre 2000 concernente l'organizzazione dei Servizi ispettivi di finanza pubblica;

VISTO il Decreto del Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica dell' 8 settembre 1999, concernente l'organizzazione delle Ragionerie provinciali dello Stato;

VISTO l'art. 1 comma 8 del decreto legge 6 settembre 2002 n. 194, convertito con modificazioni, nella legge 31 ottobre 2002, n. 246, che ha ricondotto le Ragionerie provinciali dello Stato alla dipendenza organica e funzionale del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato;

CONSIDERATO che l'art. 1, comma 8, del predetto decreto legge, in relazione alle prioritarie esigenze di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica, attribuisce alle Ragionerie provinciali dello Stato i predetti compiti di controllo e di monitoraggio;

VISTO il comma 4, punto 2, dell'art. 3 della legge 26.7.1939, n. 1037 che attribuisce all'Ispettorato generale di finanza, tramite i Servizi ispettivi di finanza pubblica, il compito di effettuare ispezioni amministrative e contabili previste da particolari ordinamenti;

fu

VISTA la legge 16 agosto 1962, n. 1291 che all'art. 19, comma 1, attribuisce agli appartenenti alla specifica dotazione organica del corpo ispettivo di finanza, "compiti ispettivi e connessi compiti di coordinamento";

FERME RESTANDO le attribuzioni del predetto Ispettorato generale di Finanza per quanto riguarda l'attività di prima trattazione dei referti ispettivi con conseguente rilevazione delle irregolarità e delle carenze emerse dalla verifica svolta e per quanto concerne le valutazioni conclusive dell'istruttoria;

RAVVISATA LA OPPORTUNITA' di delegare permanentemente agli Uffici centrali di bilancio e alle Ragionerie provinciali dello Stato l'ulteriore attività di coordinamento sulle verifiche amministrativo contabili, al fine di accelerare, rendendola più tempestiva e proficua, l'azione amministrativa e di consentire loro una più penetrante conoscenza delle tematiche emerse in sede ispettiva e di coordinamento;

DETERMINA

Articolo 1

Il coordinamento delle attività ispettive resta affidato ai dirigenti dei Servizi Ispettivi di finanza pubblica in numero, comunque, non superiore a quindici. Esso esalta i momenti dello studio e della programmazione dell'attività ispettiva, nonché quello della reportistica sui temi emersi in sede di verifica nei confronti delle Autorità di vigilanza.

Articolo 2

Il coordinamento dell'attività ispettiva è svolto attraverso le seguenti fasi:

- Studio ed individuazione delle tematiche di interesse della finanza pubblica e predisposizione del programma ispettivo annuale; progettazione degli schemi e delle metodologie di accertamento; elaborazione di "report" (*attività di programmazione*).
- Esame della relazione ispettiva e puntualizzazione delle situazioni di rilievo (*attività di formalizzazione delle situazioni di rilievo*).
- Trasmissione delle risultanze ispettive agli enti e uffici verificati e alle Amministrazioni vigilanti; proposta di segnalazione alle competenti Procure regionali presso la Corte dei Conti.

fu

Articolo 3

I compiti di controllo delle risultanze ispettive, a seguito delle puntualizzazioni delle situazioni di rilievo da parte degli Uffici di coordinamento, sono permanentemente delegati, salvo espressa e motivata avocazione da parte del Ragioniere generale dello Stato, agli Uffici centrali di bilancio e alle Ragionerie provinciali dello Stato. A tal fine, in ragione di materia o di competenza territoriale, è trasmessa ai predetti Uffici copia della relazione con annesso elenco dei rilievi.

I compiti delegati sono diretti a sollecitare ed a accertare l'adozione da parte degli organismi verificati delle iniziative e dei provvedimenti idonei alla regolarizzazione delle situazioni di rilievo riscontrate in sede di verifica amministrativo contabile.

Articolo 4

Gli Uffici centrali di bilancio e le Ragionerie provinciali dello Stato, nel corso dell'istruttoria, comunicano ai Servizi ispettivi di finanza pubblica i risultati conseguiti e le eventuali notizie riguardanti ulteriori situazioni di irregolarità di particolare rilevanza eventualmente emerse nell'espletamento dei compiti ad essi delegati.

Articolo 5

La conclusione degli adempimenti istruttori rientra nell'ambito delle attribuzioni dell'Ispettorato generale di finanza.

gr

Il Ragioniere Generale dello Stato



Roma, 9 giugno 2003

**Relazione sintetica sui provvedimenti adottati dall'Ispettorato Centrale
Repressione frodi - ufficio periferico di GGGGG per l'eliminazione delle
irregolarità e disfunzioni emerse nel corso della verifica amministrativo-
contabile eseguita dal 13 novembre al 18 dicembre 2002 S.I. XXXX**

N.	Descrizione sintetica del rilievo	Provvedimenti adottati	Proposte della RPS
1	Esigenza di dare attuazione alle disposizioni in materia di controllo automatizzato delle presenze per la corretta corresponsione dei compensi per lavoro straordinario.	L'ufficio ha provveduto all'installazione di un sistema automatico di rilevazione delle presenze	Il rilievo è da ritenersi superato
2	Corresponsione di compensi al personale in difformità alle disposizioni del CCNL. Necessità di procedere al recupero delle somme.	L'ufficio non ha avviato le procedure di messa in mora sostenendo la correttezza del proprio operato	In materia si ritiene, alla luce di quanto riferito nell'allegata nota, di poter concordare con l'ufficio e di ritenere superato il rilievo.
3	Esigenza di una puntuale applicazione delle norme in materia di conservazione e gestione dei beni mobili.	L'ufficio ha provveduto alla ricognizione dei beni ed al rinnovo dell'inventario	Il rilievo è da ritenersi superato
4	Esigenza di una maggiore vigilanza sull'attività dei concessionari della riscossione a norma del D.Lgs. 13.04.1999, n. 112.	L'ufficio riferisce difficoltà nei rapporti con il concessionario	Le difficoltà manifestate sono comuni anche ad altri uffici. La materia è attualmente all'attenzione degli organi competenti. si propone il superamento del rilievo.
	Necessità di procedere al recupero dei crediti da locazione di immobili	Sono state avviate le procedure di recupero.	Il rilievo è da ritenersi superato

Per quanto sopra riferito, si propone la chiusura della trattazione.

NOMINATIVI, COMPETENZE E RIFERIMENTI TELEFONICI

▪ Settore primo

1) Dr. Alessio Ventura – Capo settore, tel. 06. 47613695, e-mail: alessio.ventura@tesoro.it

2) Dr. Pietro Voci, tel 06. 4747137, e-mail: pietro.voci@tesoro.it

Coordinatore per le verifiche presso gli Enti locali

3) Dr. Benito Di Troia, tel. 06.47613555, e-mail: benito.ditroia@tesoro.it

Coordinatore per le verifiche presso uffici ed enti dipendenti dai Ministeri:

- della Giustizia; dell'Interno;

4) Dr.ssa Paola Ghisaura, tel. 06.47613728, e-mail: paola.ghisaura@tesoro.it

Coordinatore per le verifiche presso uffici ed enti dipendenti dai Ministeri:

- della Giustizia (case circondariali); dell'Economia e delle Finanze (agenzie)

▪ Settore secondo

1) Dr. Dante Piazza - Capo settore tel. 06.4824630 e-mail: dante.piazza@tesoro.it

2) Dr. Gabriella Salvatore tel. 06.47613654 e-mail: gabriella.salvatore@tesoro.it

Coordinatore per le verifiche presso uffici ed enti dipendenti dai Ministeri:

- del lavoro e delle politiche sociali; per le attività produttive; dell'ambiente e della tutela del territorio; delle politiche agricole e forestali.

3) Dr. Valerio Amici - tel. 06.47613568 e-mail: valerio.amici@tesoro.it

Coordinatore per le verifiche presso uffici ed enti dipendenti dai Ministeri:

- degli affari esteri; della difesa; delle infrastrutture e dei trasporti; delle comunicazioni.

▪ Settore terzo

1) Dr. Cesare Muscolino – Capo settore tel. 06.4883351 – 06.47613551 e-mail: cesare.muscolino@tesoro.it

2) Dr.ssa Anna Amoroso – tel. 06.4746998 e-mail: anna.amoroso@tesoro.it

Coordinatore per le verifiche presso uffici ed enti dipendenti dal Ministero dei Beni e Attività Culturali.

3) Dr. Giuseppe Di Stasio – tel. 06.47614457 e-mail: giuseppe.distasio@tesoro.it

Coordinatore per le verifiche presso uffici ed enti dipendenti dal Ministero della Salute (Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere ed altri enti) operanti nelle seguenti regioni: Piemonte, Lombardia, Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Emilia Romagna, Toscana e Marche; e dall'ex Ministero della P.I. (Convitti Nazionali)

4) Dr.ssa Rosanna Pilolli – tel. 06.47613542 e-mail: rosanna.pilolli@tesoro.it

Coordinatore per le verifiche presso uffici ed enti dipendenti dal Ministero della Salute (Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere ed altri enti) operanti nelle seguenti regioni: Umbria, Lazio, Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna.

5) Dr. Federico Romeo – tel. 06.47613542 e-mail: federico.romeo@tesoro.it

Coordinatore per le verifiche presso uffici ed enti dipendenti dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica (inclusi Conservatori di musica e Accademie di Belle Arti) e dal Ministero delle Infrastrutture (Provveditorato Reg.OO.PP. e Istituti Autonomi Case Popolari).

6) Dr.ssa Maria Ida Polidori – tel. 06.4761.47616546 e-mail: mariaida.polidori@tesoro.it

Coordinatore per le verifiche presso uffici ed enti dipendenti dal,'ex Ministero della P.I. (Istituti di Istruzione di ogni ordine e grado, Uffici Scolastici Regionali e Istituti Regionali di Ricerca Educativa).

▪ Settore quarto

1) Dr. Sabatino Di Marino, Capo settore, tel. 06.47617833 e-mail: sabatino.dimarino@tesoro.it

2) Dr. Salvatore Ventorino, tel. 06.47617875 e-mail: salvatore.ventorino@tesoro.it

Coordinatore per le verifiche presso uffici ed enti dipendenti dal dipartimento dei Trasporti terrestri del Ministero delle Infrastrutture- Uffici ACI, Uffici ACI Provinciali – Archivi di Stato.

3) Dr. Giovanni Santoro, tel 06.47617864 e-mail: giovanni.Santoro@tesoro.it

Coordinatore per le verifiche presso le Ragionerie Provinciali dello Stato



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

IL RAGIONIERE GENERALE DELLO STATO

Vista la nota del _____ 2003, protocollo n. _____ con la quale è stato conferito al Dirigente S.I.Fi.P. dott. _____ l'incarico di eseguire una verifica amministrativo-contabile presso L'Ufficio territoriale _____;

Vista la determinazione del 9 giugno 2003 con la quale è stata conferita, in via permanente, salvo espressa e motivata avocazione da parte del Ragioniere generale dello Stato, delega agli Uffici centrali di bilancio ed alle Ragionerie provinciali dello Stato, in ragione di materia o di competenza territoriale, dell'attività diretta all'accertamento dell'adozione, da parte degli organismi verificati, delle iniziative e dei provvedimenti idonei alla regolarizzazione delle situazioni di rilievo riscontrate in sede di verifica amministrativo-contabile, esclusa la valutazione conclusiva dei provvedimenti adottati per la rimozione delle irregolarità e la comunicazione all'Amministrazione vigilante e all'Ufficio o all'Ente verificato della "chiusura della trattazione";

(1 caso) Considerato che le irregolarità accertate investono problematiche di carattere generale che possono trovare soluzione solo con disposizioni o interventi diretti dell'Amministrazione centrale al fine di assicurare l'omogeneità, sul territorio, dei provvedimenti di definizione;

(2 caso) Considerato che l'Ufficio verificato è struttura periferica dell'Ente..... che si caratterizza per l'organizzazione fortemente accentrata e che le irregolarità riscontrate trovano causa in disposizioni delle Direzioni centrali;

(3 caso) Considerato che le irregolarità accertate attengono a problematiche per le quali è stato predisposto un complesso coordinato di verifiche amministrativo-contabile;

(4 caso) Considerato che il Dott....., in servizio presso l'U.C.B o R.P.S. in qualità di è componente del (Collegio dei Revisori, Consiglio di Amministrazione, Nucleo di valutazione Controllo Interno., Comitati. etc....);

(5 caso) Considerato che sono state accertate situazioni di carattere ambientale che possono rappresentare motivo di pregiudizio per il corretto svolgimento della trattazione.

(6 caso) Considerato che la verifica è stata eseguita per conto del Ministero _____ (o dell'Ente _____), sulla base di un protocollo d'intesa (o su specifica richiesta)

Ritenuto pertanto necessario procedere all'avocazione della trattazione al Coordinamento S.I.F.i.P. Settore.....;

DISPONE

E' avocata al Coordinamento S.I.Fi.P. – Settore _____ la trattazione delle risultanze ispettive relative ai punti nn _____ dell'allegato elenco delle irregolarità emerse dalla verifica amministrativo-contabile eseguita dal Dirigente dott. _____ presso l'Ufficio _____.

Il Ragioniere Generale dello Stato