

CIRCOLARE N. 10



MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO
E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
Ispettorato Generale di Finanza
UFFICIO XIV

Roma, 22 febbraio 2001

Ai Capi Dipartimenti Provinciali del
Tesoro, del Bilancio e della P.E

Ai Direttori delle Ragionerie
provinciali dello Stato

L O R O S E D I

e, per conoscenza:

Al Dipartimento dell'Amministrazione
Generale del Personale e dei Servizi del
Tesoro

S E D E

Protocollo n. 0108100 All. vari

OGGETTO: Decreto del Ministro del Tesoro 8 settembre 1999. Assetto organizzativo - funzionale delle Ragionerie provinciali dello Stato nell'ambito dei Dipartimenti provinciali del Tesoro, del Bilancio e della P.E..

I recenti provvedimenti di riforma del Ministero del tesoro, del bilancio e della P.E. hanno inciso profondamente sulla struttura e sulle funzioni delle Ragionerie provinciali dello Stato.

Infatti:

- l'art. 7, comma 3, del decreto legislativo 5 ottobre 1997, n. 430 ha disposto la soppressione delle Ragionerie regionali dello Stato ed il contestuale trasferimento delle relative funzioni alle Ragionerie provinciali competenti per territorio. La stessa norma ha attribuito alle predette Ragionerie provinciali le funzioni del Ministero, da esercitarsi in

sede locale, in materia di promozione e di attuazione delle politiche di sviluppo e coesione;

- il successivo D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 con l'art. 10, comma 2 lett. a) e comma 3, nel confermare le competenze attribuite alle Ragionerie provinciali dalle predette norme, ha conferito alle stesse, in aggiunta a quelle istituzionalmente svolte, l'esercizio delle funzioni proprie degli Uffici centrali del Bilancio presso i Ministeri, nei confronti degli Organi decentrati delle Amministrazioni dello Stato;
- la Ragioneria generale dello Stato con circolare n. 21 del 9 marzo 1998 ha emanato le istruzioni riguardanti l'assetto organizzativo provvisorio delle Ragionerie provinciali in attesa della costituzione dei dipartimenti provinciali previsti dalle norme in rassegna;
- il decreto ministeriale 8 settembre 1999 ha definito l'organizzazione strutturale e funzionale dei Dipartimenti provinciali del Ministero nell'ambito dei quali sono incardinate le Ragionerie provinciali dello Stato.

Con la nomina dei Capi dei dipartimenti provinciali e di recente con la sottoscrizione dei contratti individuali dei dirigenti è stato completato il processo di costituzione strutturale degli Uffici territoriali del Ministero.

Sorge ora la necessità di procedere alla realizzazione dell'assetto organizzativo - funzionale delle Ragionerie provinciali dello Stato così come delineato dal decreto del Ministro del Tesoro 8 settembre 1999.

Con il suddetto decreto le Ragionerie provinciali vengono articolate in "Uffici" di livello dirigenziale (ex divisioni) ed in "Servizi" di livello non dirigenziale (ex reparti) con la fissazione del relativo numero per ciascuna di esse.

Sulla base del suddetto quadro organizzativo le Ragionerie provinciali, dal punto di vista strutturale possono essere suddivise in otto gruppi, contraddistinti dal numero degli "Uffici" in cui sono articolate e dalla presenza o meno dell'"Ufficio" dedicato alle politiche di sviluppo e di coesione (all. A), mentre dal punto di vista funzionale tutte sono caratterizzate da attività omogenee riconducibili ai seguenti servizi:

1. Servizio riscontro e vigilanza su Enti, Uffici e altre gestioni a carattere locale; Attività varie;
2. Servizio entrate, contabilità, bilancio e patrimonio;
3. Servizio controlli preventivi
4. Servizio controlli successivi;
5. Servizio di promozione ed attuazione delle politiche di sviluppo e coesione

Al fine di pervenire ad un assetto organizzativo - funzionale che risponda ai principi di uniformità ed omogeneità, si ritiene opportuno diramare le seguenti istruzioni.

Nelle Ragionerie articolate in "Uffici" di livello dirigenziale (ex divisioni), ciascun "Ufficio" è ripartito in uno o più "Servizi". I "Servizi" possono essere suddivisi in "Sezioni".

Nelle Ragionerie in cui non sono previsti "Uffici" di livello dirigenziale, ma "Servizi" di livello non dirigenziale (ex reparti) questi ultimi possono essere suddivisi in "Sezioni".

La suddivisione dei "Servizi" in "Sezioni", è lasciata alle valutazioni del direttore della Ragioneria provinciale in relazione alle diverse esigenze organizzative derivanti dalla complessità delle funzioni svolte, dai carichi di lavoro gravanti sui "Servizi" e dalla composizione numerica e professionale del personale e per garantire la necessaria flessibilità organizzativa.

Ove ulteriori esigenze, riscontrabili esclusivamente nelle Ragionerie provinciali di grandi dimensioni, dovessero renderlo necessario, i Servizi "Controlli preventivi" e "Controlli successivi" possono essere suddivisi in Settori e questi, ovviamente, in Sezioni.

La riorganizzazione degli Uffici deve essere accompagnata da una assegnazione del personale alle varie strutture che risponda ai principi di razionalità funzionale, efficienza e produttività.

La individuazione dei responsabili dei "Servizi" e delle "Sezioni" deve essere effettuata in modo tale da assicurare la corrispondenza tra il livello della funzione che deve essere svolta ed il grado di professionalità posseduta dal dipendente nell'ambito dell'area funzionale di appartenenza, nel rispetto della scala degli ordinamenti del personale.

In relazione agli adempimenti correlati alle norme in materia di procedimento amministrativo di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e relativo regolamento di attuazione approvato con D.M. 23 marzo 1992, n. 304 e successivi decreti di sostituzione, si precisa che il "Servizio" tiene luogo del "Reparto" quale unità organizzativa alla quale è riconducibile la responsabilità del procedimento stesso.

Si ritiene opportuno precisare che l'assetto organizzativo funzionale in rassegna deve essere realizzato a cura del Capo del dipartimento il quale dovrà tener conto sia delle valutazioni di ordine tecnico-funzionale del direttore della Ragioneria provinciale sia delle presenti istruzioni che vengono integrate, ad ausilio per facilitare le relative operazioni, dagli schemi di "Organigramma" riguardanti gli otto gruppi in cui risultano suddivise le Ragionerie provinciali (all. da B/1 a B/8) nonché degli schemi di "Funzionigramma" analitici riguardanti le attività da includere nei "Servizi" e nelle "Sezioni" adattabili agli schemi organizzativi da definire in sede locale, come più sopra indicato (all. C).

Si precisa che la suddivisione in "Sezioni" risultante dagli schemi allegati, costruita sul criterio della massima analiticità, è soltanto indicativa ed è possibile variarla in rapporto alle esigenze funzionali rilevate nei vari "Servizi" accorpando eventualmente le singole "Sezioni", avendo cura di mantenere l'omogeneità delle funzioni nell'ambito dei settori di attività individuati.

Infine si raccomanda di non trascurare l'esigenza di mantenere corrette relazioni sindacali in questa fase di riordinamento degli Uffici e nel contempo si precisa che il nuovo assetto organizzativo - funzionale dovrà essere formalizzato con appositi ordini di servizio a cura dei Capi Dipartimento provinciali da portare a conoscenza del personale, copia dei quali dovrà essere trasmessa all'Ispettorato generale di finanza - Ufficio XIV di questo Dipartimento.

Si fa riserva di comunicare, non appena definite, le attività che il "Servizio di promozione ed attuazione delle politiche di coesione e di sviluppo" dovrà svolgere per conto dell'omonimo Dipartimento.

ga

Il Ragioniere Generale dello Stato

Monaldi

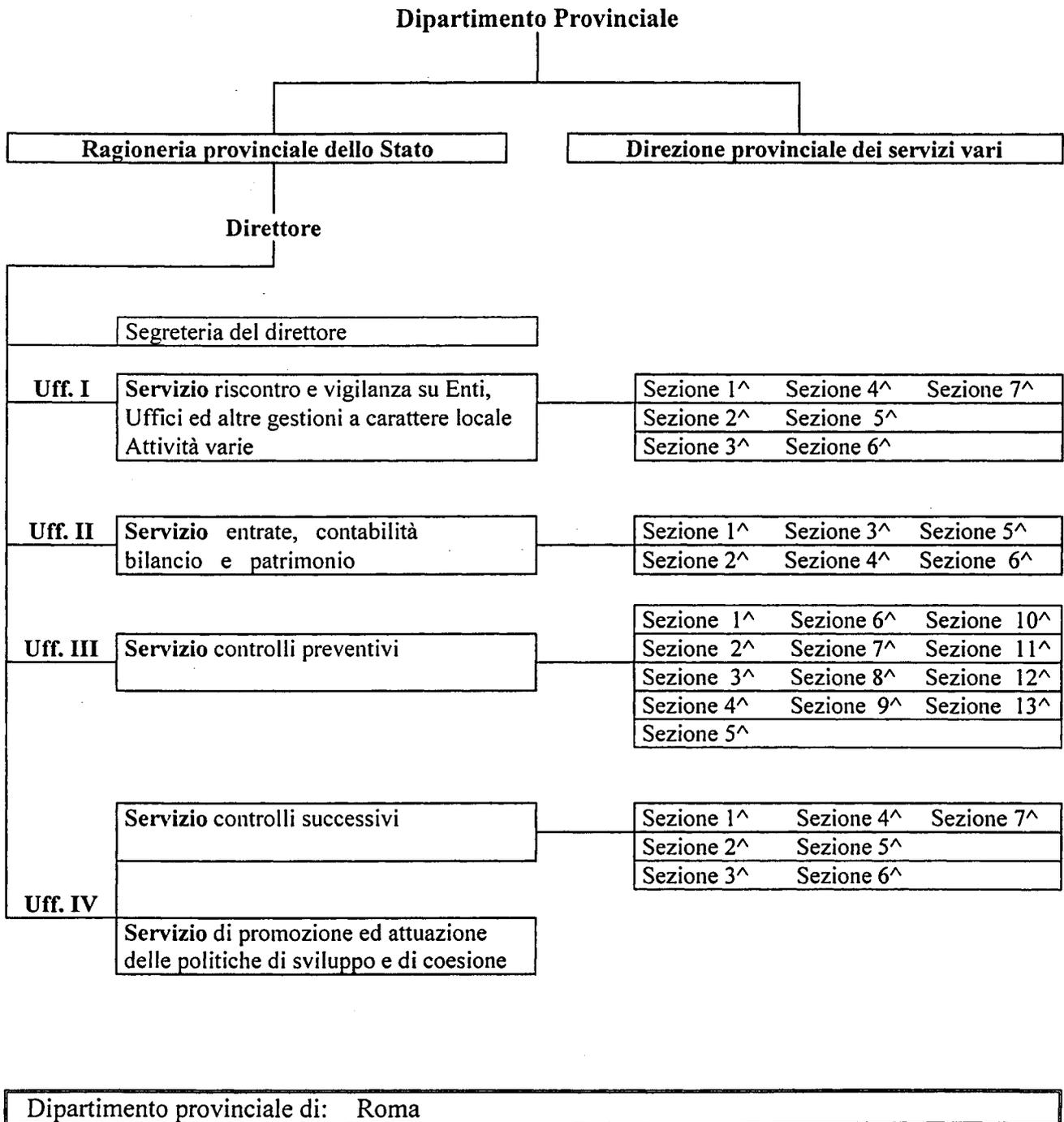
Suddivisione delle Ragionerie provinciali dello Stato

In ambito:

A. Dipartimenti provinciali con capo dipartimento dirigente generale**1° Gruppo****Roma**
1 Direttore - 4 Uffici -**2° Gruppo****Milano**
1 Direttore - 4 Uffici di cui 1 dedicato al D.P.S.**3° Gruppo****Bari - Bologna - Cagliari - Genova - Napoli - Palermo**
1 Direttore - 3 Uffici di cui 1 dedicato al D.P.S.**4° Gruppo****Firenze - Torino - Venezia**
1 Direttore - 2 Uffici -**5° Gruppo****Catanzaro**
1 Direttore - 2 Uffici di cui 1 dedicato al D.P.S.**B. Dipartimenti provinciali con capo dipartimento dirigente non generale****6° Gruppo****Ancona - L'Aquila - Perugia - Trento - Trieste**
2 Uffici di cui 1 con funzioni di direttore**7° Gruppo****Campobasso - Catania - Potenza - Reggio Calabria**
2 Uffici di cui 1 con funzioni di direttore ed 1 dedicato al D.P.S.**8° Gruppo****Rimanenti 82 Ragionerie provinciali**
1 Direttore

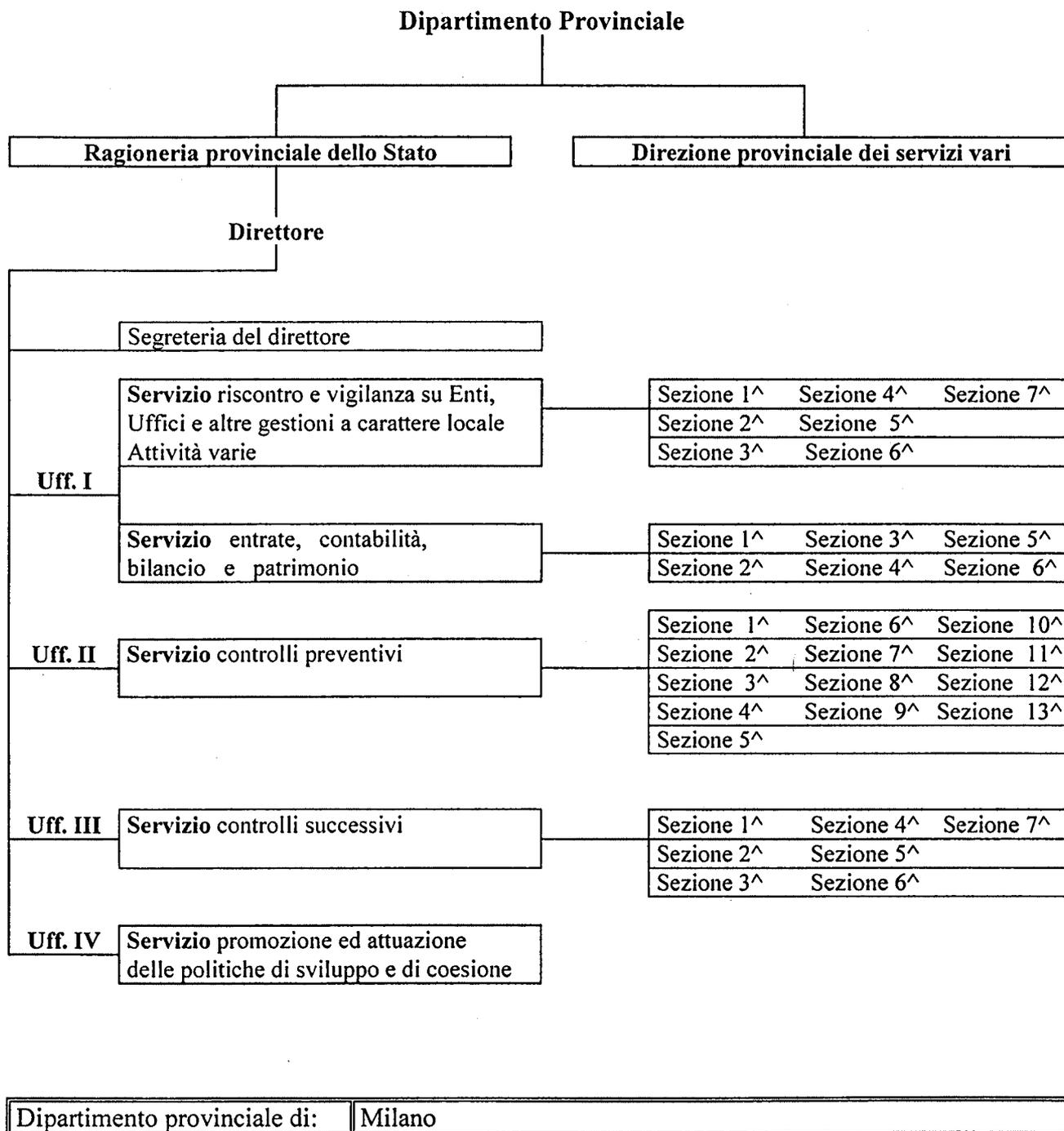
Organigramma

Primo Gruppo



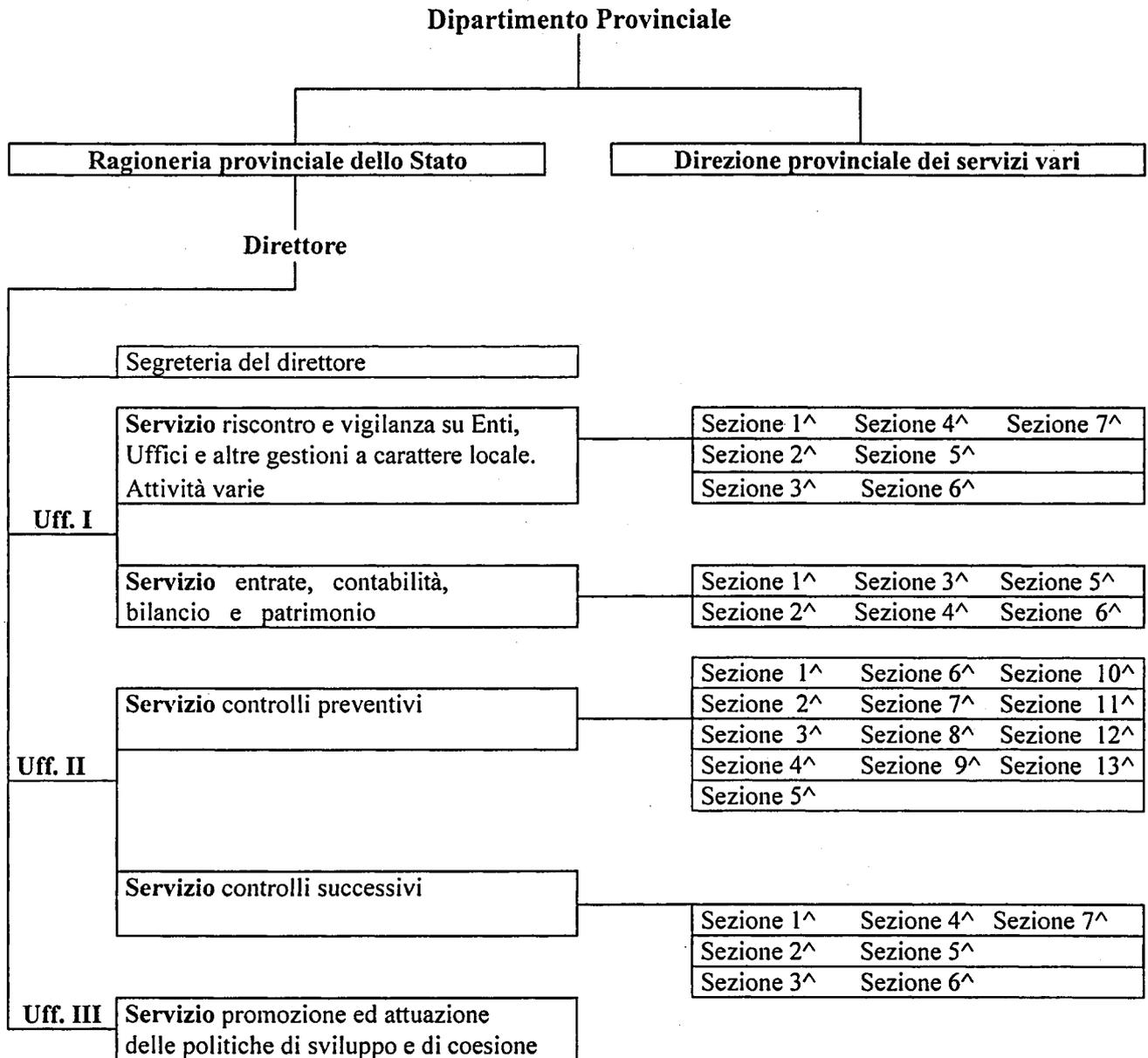
Organigramma

Secondo Gruppo



Organigramma

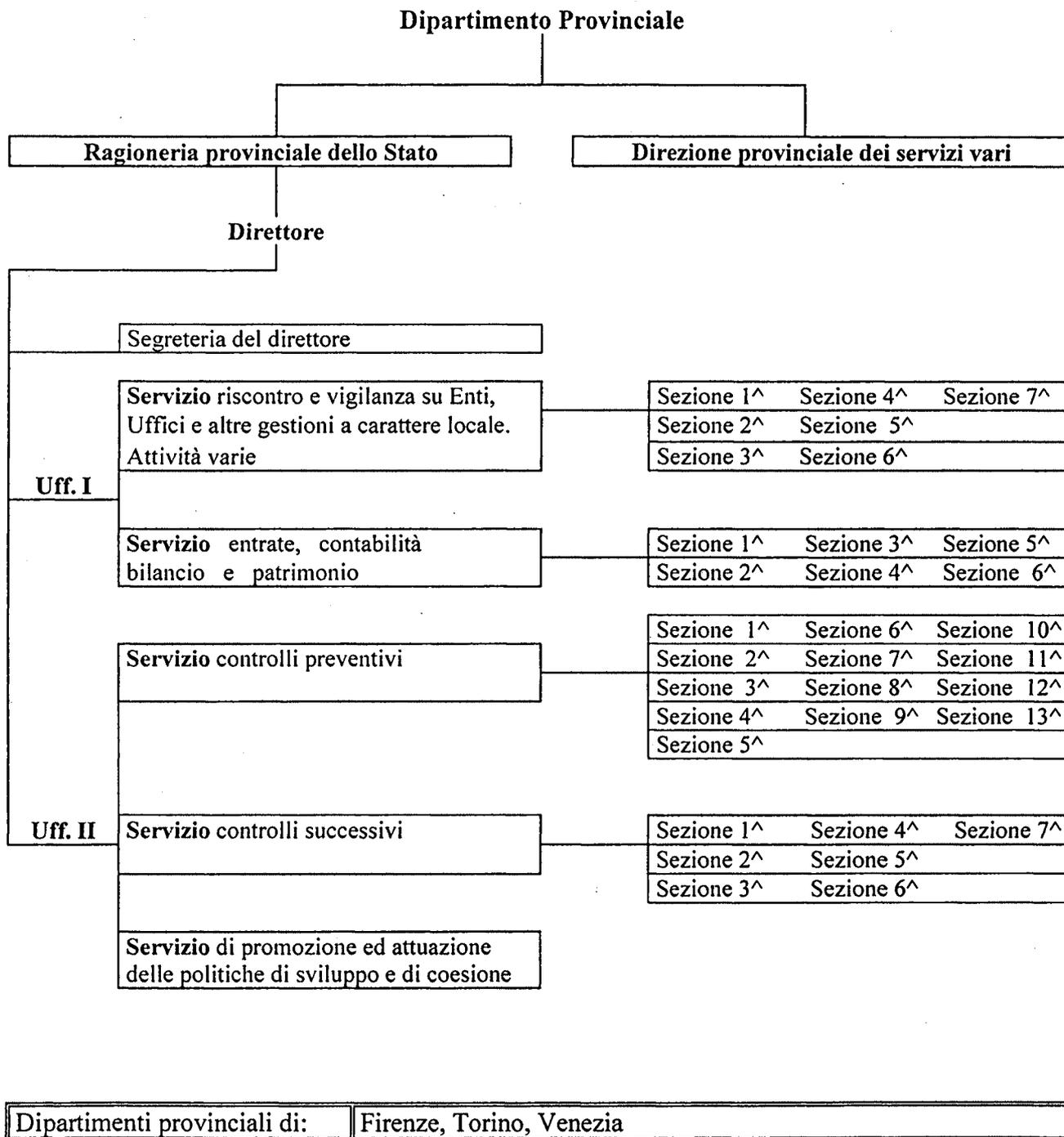
Terzo Gruppo



Dipartimenti provinciali di: Bari, Bologna, Cagliari, Genova, Napoli, Palermo

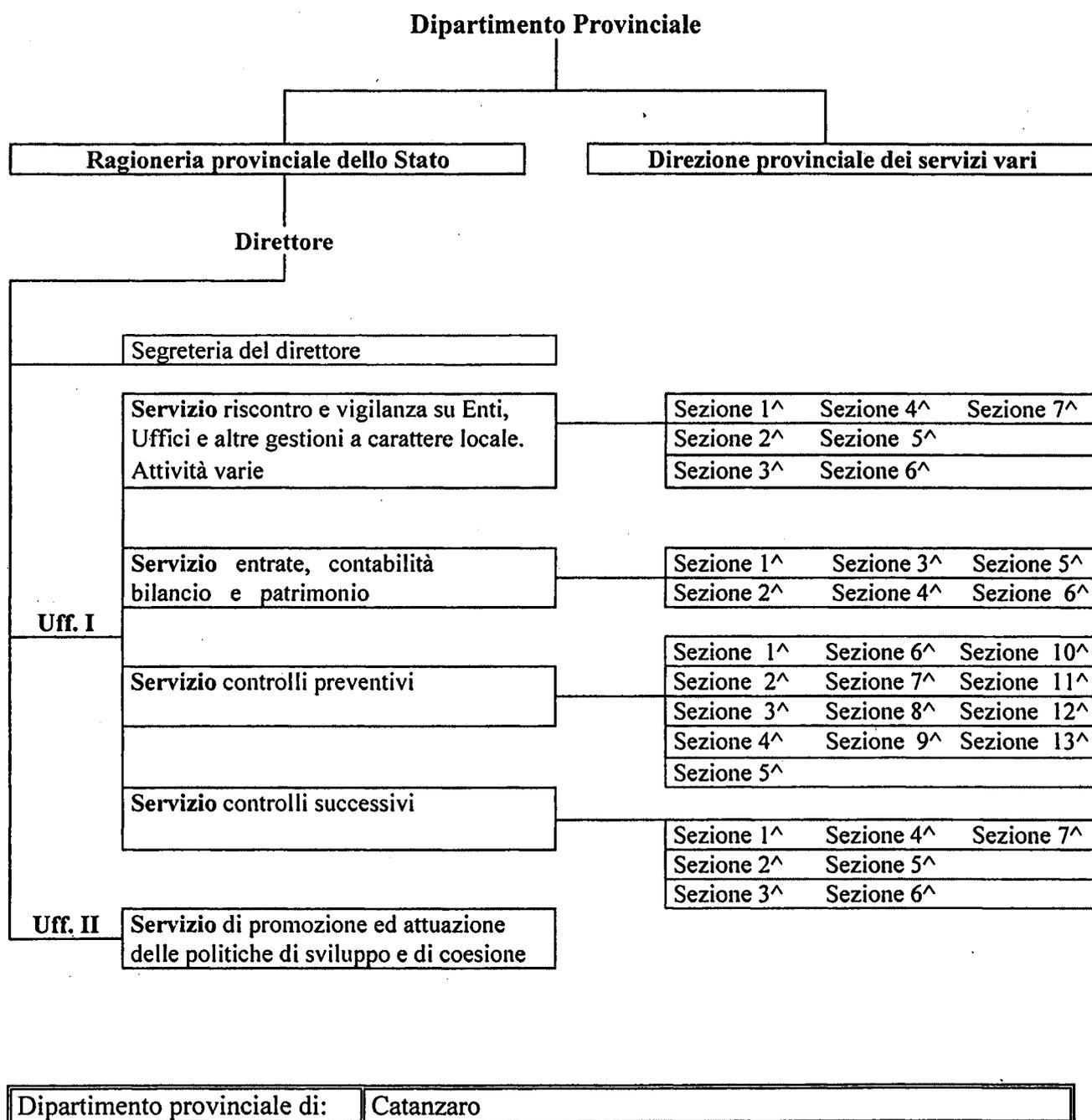
Organigramma

Quarto Gruppo



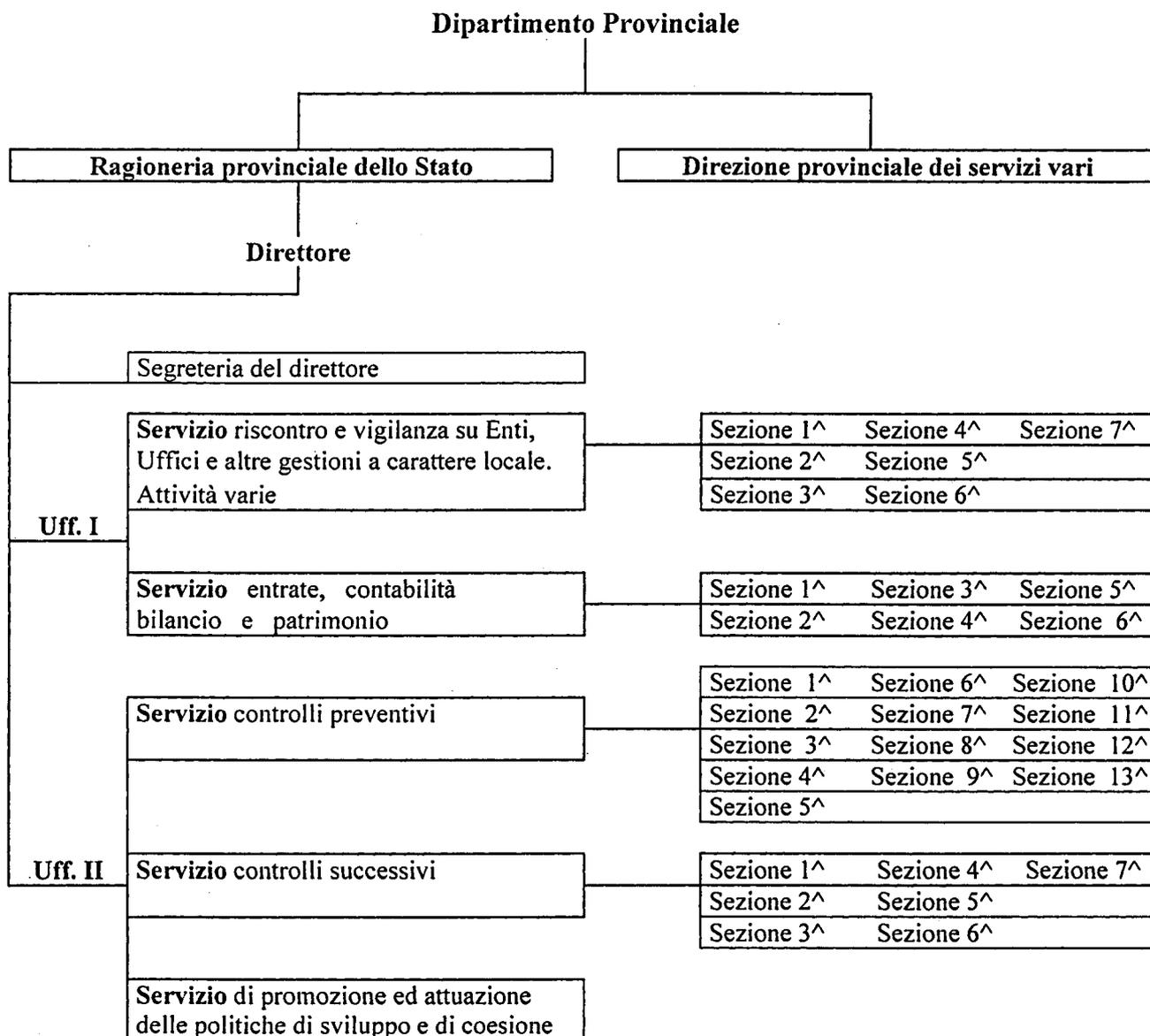
Organigramma

Quinto Gruppo



Organigramma

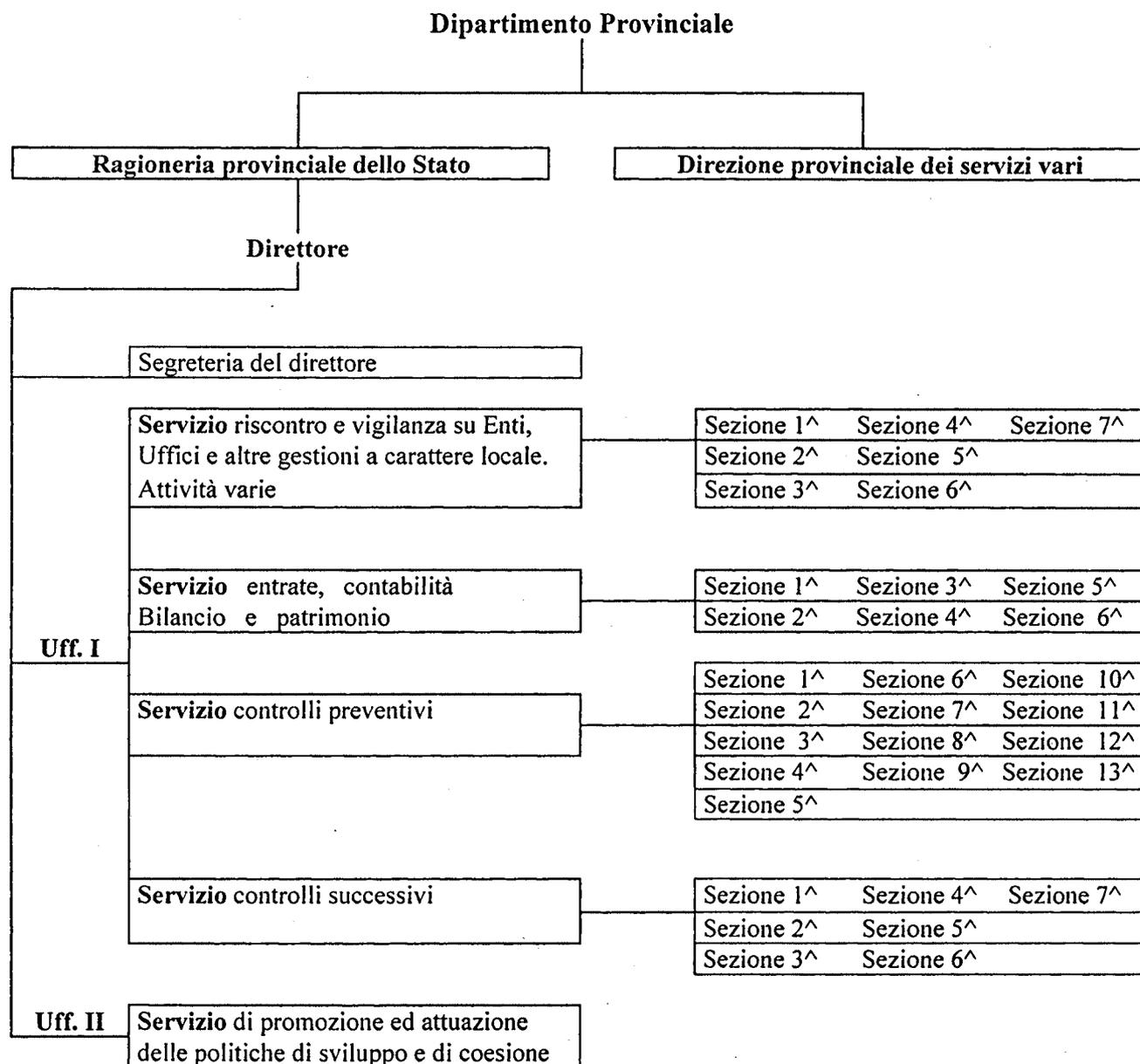
Sesto Gruppo



Dipartimenti provinciali di:	Ancona, L'Aquila, Perugia, Trento, Trieste
------------------------------	--

Organigramma

Settimo Gruppo

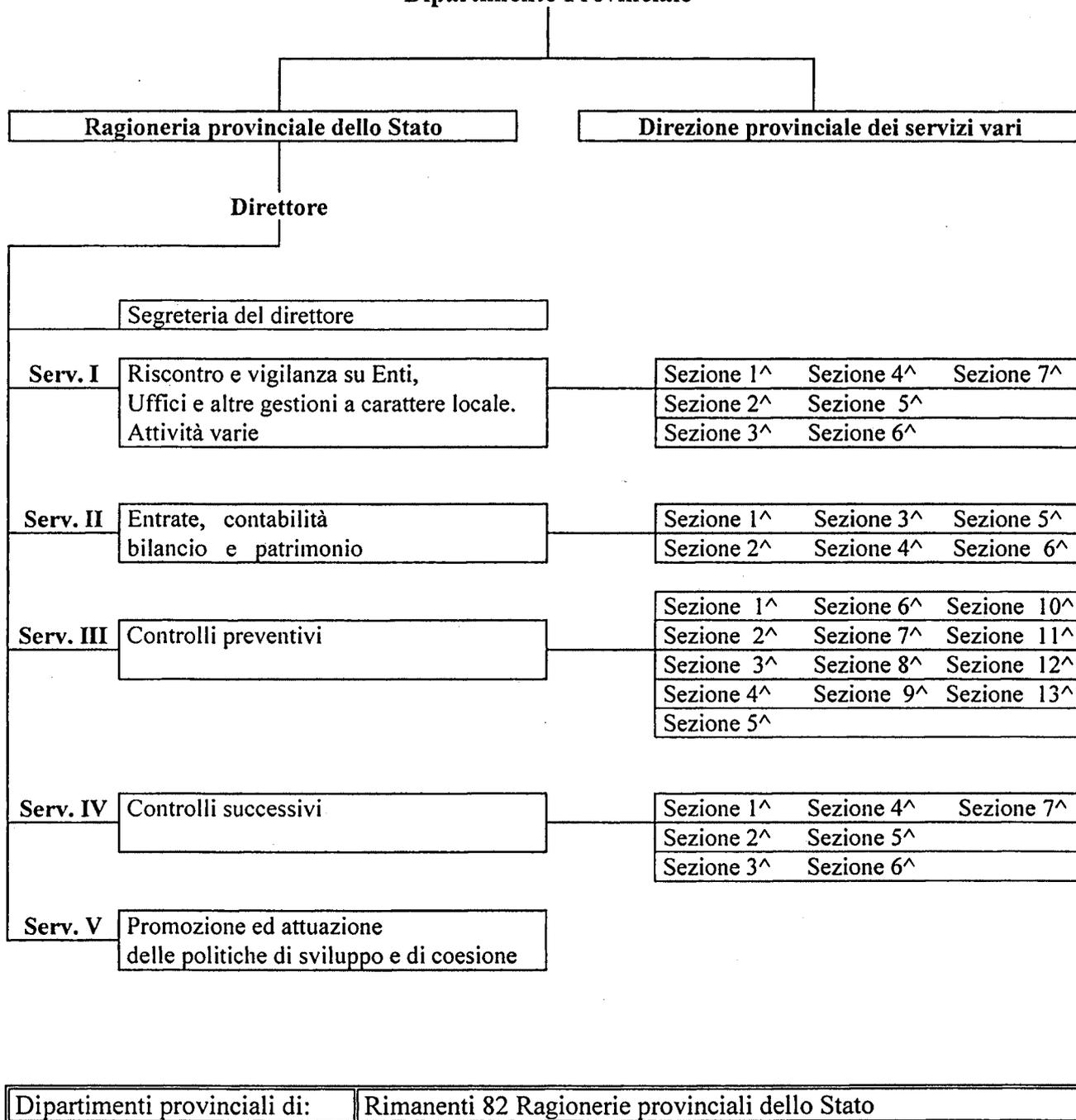


Dipartimenti provinciali di:	Campobasso, Potenza (Capoluoghi di regione) Catania, Reggio Calabria (Capoluoghi di provincia)
------------------------------	---

Organigramma

Ottavo Gruppo

Dipartimento Provinciale



FUNZIONIGRAMMA ANALITICO

Suddivisione dei SERVIZI in SEZIONI

da inserire negli UFFICI secondo gli schemi organizzativi di ciascun gruppo di Ragionerie

Segreteria del direttore

B Servizio riscontro e vigilanza su Enti e gestioni a carattere locale. Attività varie.

B.1. AFFARI GENERALI

Sezione 1[^] Gestione archivio corrente e di deposito - Gestione biblioteca - Tenuta dei registri: imprese e società escluse dal fare offerte per i contratti della P.A., fallimenti, fermi amministrativi - Rilevazioni statistiche - Compilazione conto annuale attività svolta - Servizi d'istituto connessi alla partecipazione a comitati, commissioni, ecc. -

Sezione 2[^] Servizio trasmissione dati -

B.2 VERIFICHE

Sezione 3[^] Verifiche alle gestioni dei consegnatari e dei funzionari delegati - Cambio di gestione dei consegnatari - Verifiche sulla regolare ed uniforme tenuta delle scritture contabili e sulla puntuale resa dei conti da parte dei soggetti obbligati - Verifica magazzini stampati -

Sezione 4[^] Attività di coordinamento relativa a verifiche amministrativo-contabili, delegata dal Servizio Ispettivo di Finanza Pubblica -

B.3 VIGILANZA ENTI

Sezione 5[^] - Ufficio liquidazione Enti disciolti: operazioni di consegna e conservazione degli atti di archivio; amministrazione beni mobili ed immobili; atti di conciliazione e rappresentanza in sede giudiziale; insinuazioni tardive nei fallimenti e nelle procedure concorsuali; recupero crediti; rapporti con altri uffici per l'acquisizione e lo scarto di atti di archivio degli enti; partecipazione a riunioni condominiali nella gestione degli alloggi -

Sezione 6[^] Riscontro e contabilizzazione dei flussi trimestrali di cassa degli Enti del settore pubblico - Riscontro e contabilizzazione delle schede relative al conto annuale delle spese per il personale degli Enti del settore pubblico - Esame delle relazioni allegate alle schede del conto annuale - Esame dei prospetti relativi alle spese del personale allegati ai bilanci preventivi degli enti pubblici non economici - Esame degli elaborati dei Comuni relativi al patto di stabilità

Sezione 7^ - Riscontro e contabilizzazione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi delle istituzioni scolastiche dotate di personalità giuridica - Vigilanza sulle funzioni dei revisori dei conti presso le istituzioni scolastiche dotate di personalità giuridica -

C Servizio entrate, contabilità, bilancio e patrimonio

C.1. ENTRATE, CONTABILITA', BILANCIO

Sezione 1^ - Raccolta dei dati relativi alle rilevazioni e alle risultanze della contabilità economica delle Amministrazioni periferiche dello Stato, ai fini di cui all'art. 12 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 - Gestione contabile delle entrate erariali riscosse mediante ruoli - Visto sulle fatture di versamento alle Sezioni di tesoreria provinciale dello Stato - Controllo corretta imputazione entrate erariali - Gestione quietanze di tesoreria provinciale dello Stato - Contabilizzazione dei decreti di maggiore o prolungata rateazione - Riscontro contabilità amministrative agenti contabili dello Stato - Riscontro contabile conti giudiziali agenti contabili dello Stato -

Sezione 2^ - Gestione contabile dei versamenti diretti - Visto sulle fatture di versamento alle Sezioni di tesoreria provinciale dello Stato - Controllo corretta imputazione entrate erariali - Gestione quietanze di tesoreria provinciale dello Stato - Riscontro contabilità amministrative agenti contabili dello Stato - Riscontro contabile conti giudiziali agenti contabili dello Stato -

Sezione 3^ - Gestione contabile entrate doganali - Contabilizzazione risorse proprie Unione Europea - Riscontro contabilità amministrative agenti contabili dello Stato - Riscontro contabile conti giudiziali agenti contabili dello Stato - Riscontro contabile contabilità speciali di entrata -

Sezione 4^ - Gestione contabile entrate del Dipartimento del tesoro - Gestione contabile delle entrate del Ministero per i beni e le attività culturali - Gestione contabile delle entrate dell'Amministrazione dei monopoli di Stato - Controllo situazione bollettari mod. Z 20 monopoli di Stato - Gestione entrate del Ministero della sanità - Gestione entrate del Servizio centrale del Provveditorato generale dello Stato - Gestione entrate della Presidenza del Consiglio dei ministri - Riscontro contabilità amministrative agenti contabili dello Stato - Riscontro contabile conti giudiziali agenti contabili dello Stato -

C.1 DEMANIO e PATRIMONIO

Sezione 5[^] - Vigilanza in materia di conservazione ed utilizzazione economica dei beni immobili patrimoniali e demaniali dello Stato - Tenuta ed aggiornamento dei registri di consistenza dei beni immobili patrimoniali - Tenuta dello schedario descrittivo dei beni patrimoniali - Concordanza tra situazione patrimoniale e situazione finanziaria - Tenuta ed aggiornamento registri di inventario dei beni del demanio pubblico -

Sezione 6[^] - Attività di vigilanza sui consegnatari dei beni mobili - Riscontro e contabilizzazione delle contabilità amministrative rese dai consegnatari dei beni mobili dello Stato - Controllo degli inventari dei beni mobili dello Stato - Riassunto annuale delle variazioni patrimoniali -

D ***Servizio controlli preventivi***

D.1. SPESE DECENTRATE e CONTRATTI ATTIVI

Sezione 1[^] - Controllo sulla gestione delle spese ex legge 908/1960 del Ministero delle finanze:

Attività inerente al mandato informatico :

Provvedimenti di impegno e di disimpegno – Ordini di pagare su impegno e ordini di pagare ad impegno contemporaneo –

Ordini di accreditamento - Ruoli di spesa fissa –

Operazioni di chiusura dell'esercizio finanziario - Decreti di accertamento residui –

Sezione 2[^] - Controllo sulla gestione delle spese ex legge 908/1960 del Ministero della giustizia :

Attività inerente al mandato informatico :

Provvedimenti di impegno e di disimpegno – Ordini di pagare su impegno e ordini di pagare ad impegno contemporaneo –

Ordini di accreditamento – Ruoli di spesa fissa –

Operazioni di chiusura dell'esercizio finanziario - Decreti di accertamento residui –

Sezione 3^ - Controllo sulla gestione delle spese ex legge 908/1960 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dei Ministeri dei lavori pubblici e del tesoro ed altre amministrazioni:

Attività inerente al mandato informatico :

Provvedimenti di impegno e di disimpegno – Ordini di pagare su impegno e ordini di pagare ad impegno contemporaneo –

Ordini di accreditamento - Ruoli di spesa fissa –

Operazioni di chiusura dell'esercizio finanziario - Decreti di accertamento residui – Esame contratti di appalto opere pubbliche.

Sezione 4^ - Controllo contratti attivi uffici periferici delle Amministrazioni dello Stato –

D.2 PROVVEDIMENTI RELATIVI AL PERSONALE IN SERVIZIO

Sezione 5^ - Controllo provvedimenti trattamento giuridico ed economico del personale degli uffici periferici del Ministero della pubblica istruzione - Controllo contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato stipulati dagli uffici periferici del Ministero della pubblica istruzione – Provvedimenti di ricostruzioni di carriera -

Sezione 6^ - Controllo provvedimenti trattamento giuridico ed economico del personale degli uffici periferici del Ministero dell'interno – Controllo contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato stipulati dagli uffici periferici del Ministero dell'interno – Provvedimenti di ricostruzioni di carriera -

Sezione 7^ - Controllo provvedimenti trattamento giuridico ed economico del personale delle altre Amministrazioni periferiche dello Stato – Ricostruzioni di carriera - Controllo contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato stipulati dalle altre Amministrazioni periferiche dello Stato – Provvedimenti di ricostruzioni di carriera -

Sezione 8^ - - Controllo provvedimenti di attribuzione di stipendio agli ufficiali dell'esercito –

Sezione 9^ - Controllo provvedimenti di assenza e dei provvedimenti disciplinari del personale delle altre Amministrazioni periferiche dello Stato, aventi riflessi finanziari sul bilancio dello Stato - Controllo provvedimenti di nomina commissioni scarto d'archivio, commissioni censuarie, ecc. aventi riflessi finanziari sul bilancio dello Stato

D.3 PROVVEDIMENTI RELATIVI AL PERSONALE IN QUIESCENZA E ATTI PRESUPPOSTI

Sezione 10[^] - Controllo provvedimenti in materia di pensioni civili:
Collocamento a riposo - Pensioni provvisorie e riliquidazioni – Pensioni definitive e riliquidazioni – Indennità una tantum – Costituzione di posizione assicurativa – Pensioni di inabilità – Pensioni privilegiate –

Sezione 11[^] - Controllo provvedimenti in materia di pensioni militari:
Collocamento a riposo - Pensioni provvisorie e riliquidazioni – Pensioni definitive e riliquidazioni – Indennità una tantum – Costituzione di posizione assicurativa – Pensioni di inabilità –

Sezione 12[^] - Controllo provvedimenti presupposti al trattamento di quiescenza :
Provvedimenti di computo, riscatto e ricongiunzione emessi dalle Amministrazioni periferiche dello Stato -

Sezione 13[^] - Controllo provvedimenti in materia pensionistica di guerra

E Servizio controlli successivi

E.1. RENDICONTI

Sezione 1[^] - Revisione dei rendiconti di contabilità ordinaria dei funzionari delegati degli uffici periferici dei Ministeri della pubblica, delle Finanze e del Tesoro –
Compilazione situazioni semestrali mod. B.C.G. –
Attività di vigilanza sui relativi funzionari delegati.

Sezione 2[^] - Revisione dei rendiconti di contabilità ordinaria dei funzionari delegati degli uffici periferici dei Ministeri della giustizia e dell'interno-
Revisione conti dell'appaltatore relativi all'edilizia scolastica –
Compilazione situazioni semestrali mod. B.C.G. –
Attività di vigilanza sui relativi funzionari delegati.

Sezione 3[^] - Revisione dei rendiconti di contabilità ordinaria dei funzionari delegati degli uffici periferici del Ministero dei beni e delle attività

culturali e degli altri Ministeri- Compilazione situazioni semestrali mod. B.C.G. –
Attività di vigilanza sui relativi funzionari delegati.

Sezione 4^ - Revisione contabilità speciali –
Compilazione situazioni semestrali mod. B.C.G. –
Attività di vigilanza sui relativi funzionari delegati.

E.2 CONTI GIUDIZIALI e altri controlli successivi

Sezione 5^ - Revisione conti giudiziali agenti contabili della riscossione – Compilazione situazioni semestrali mod. B.C.G. –
Attività di vigilanza sui relativi agenti contabili.

Sezione 6^ - Revisione conti giudiziali agenti contabili per materia –
Compilazione situazioni semestrali mod. B.C.G. –
Attività di vigilanza sui relativi agenti contabili.

Sezione 7^ - Revisione contabilità pagamenti spese di giustizia –
Revisione situazioni semestrali Prefetture e Questure rilascio libretti porto d'armi - *Revisione bilanci preventivi A.C.I.* -
Attività di vigilanza connessa.

F Servizio promozione ed attuazione delle politiche di sviluppo e di coesione

Attività in corso di definizione.