



MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE

DEL PERSONALE E DEI SERVIZI DEL TESORO

PREMESSA

Con il D.L. 6 settembre 2002, n. 194, convertito, con modificazioni, nella legge 31 ottobre 2002, n. 246, sono stati attribuiti al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato nuovi e rilevanti compiti per il controllo e monitoraggio degli andamenti della finanza pubblica.

In particolare è stato previsto l'affidamento di una nuova missione a livello territoriale avente connotazione di particolare incisività sia sul quadro della gestione del bilancio dello Stato sia nei rapporti istituzionali con le Pubbliche Amministrazioni.

In tale contesto è stato ritenuto essenziale ricondurre, con la previsione normativa recata dal comma 8 dell'art. 1 dello stesso provvedimento, le Ragionerie provinciali dello Stato alla piena dipendenza organica, in aggiunta a quella funzionale già esistente, dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

Il dettato normativo fa sorgere la necessità di provvedere, in attesa della emanazione del Regolamento di organizzazione del Ministero, conseguente all'emanando d. l.vo di riordino del Ministero stesso, alla rivisitazione delle attribuzioni degli Uffici centrali e provinciali interessati, avuto riguardo anche alle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione delle relative strutture organizzative.

Corre, pertanto, l'obbligo di diramare una concertata direttiva vertente sulle tematiche interessate dal provvedimento, al fine di evitare incertezze e vuoti gestionali incompatibili con l'osservanza della legge e dei principi di buona amministrazione.

Scopo della presente direttiva è, pertanto, quello di dare univocità di indirizzo operativo, nel quadro di un rapporto di piena cooperazione e collaborazione degli Uffici, finalizzato alla migliore efficienza dei Servizi.

1. Affidamento degli incarichi dirigenziali

La proposta di affidamento degli incarichi dirigenziali generali rientra nella sfera di attribuzioni dell'Organo di vertice dell'autorità politica su indicazione formulata d'intesa tra il Capo del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi del Tesoro ed il Ragioniere generale dello Stato.

Per l'affidamento degli incarichi dirigenziali di livello non generale occorre distinguere:

- a) se tale affidamento sia riconducibile ad unità organiche incardinate in seno ai dodici Dipartimenti provinciali di livello dirigenziale generale;
- b) se le nomine riguardino gli altri Dipartimenti provinciali.

Nel caso di cui al punto sub a), l'affidamento dell'incarico rientra nella competenza del Capo del Dipartimento provinciale su proposta, rispettivamente, del Capo del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi del tesoro per le Direzioni provinciali dei servizi vari ovvero del Ragioniere generale dello Stato per le Ragionerie provinciali dello Stato.

Nel punto relativo alla fattispecie b) l'affidamento dell'incarico di Capo Dipartimento provinciale sarà realizzato con l'adozione di un provvedimento formale da parte

del Capo del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi del tesoro d'intesa con il Ragioniere generale dello Stato.

Negli stessi Dipartimenti provinciali l'affidamento degli incarichi ai direttori e ai dirigenti delle Direzioni provinciali dei servizi vari e delle Ragionerie Provinciali dello Stato sarà effettuato con l'adozione di un provvedimento a firma, rispettivamente, del Capo del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi del tesoro, ovvero del Ragioniere generale dello Stato.

2. Gestione della mobilità

Mobilità interdipartimentale ed esterna: la competenza rimane affidata al IV Dipartimento che provvederà alle relative incombenze d'intesa con i singoli S.D.A.G..

Per dare avvio alla mobilità volontaria, concernente il personale di tutte le strutture del Ministero, occorre, in via propedeutica, individuare, d'intesa con le Organizzazioni sindacali nazionali, criteri uniformi per la definizione delle singole graduatorie che saranno, a livello provinciale, redatte separatamente tra le due diverse tipologie di Uffici periferici (D.P.V.S. e R.P.S.).

Mobilità Dipartimentale: ai competenti trasferimenti operati nell'ambito degli Uffici dipendenti dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, dovrà essere fornita adeguata informazione agli Uffici del IV Dipartimento.

Mobilità in entrata: qualora l'interessato richieda l'assegnazione ad un Ufficio incardinato nel Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, prima dell'adozione del provvedimento da parte del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei

servizi del tesoro, verrà acquisito il parere favorevole da parte del competente Servizio dipartimentale della R.G.S..

Comandi in e out: relativamente a tale tipologia di mobilità, continuerà ad applicarsi la procedura attualmente in essere, atteso che trattasi di una forma particolare di mobilità esterna da e verso altre Amministrazioni pubbliche rientrante nella competenza del IV Dipartimento: Ovviamente la richiesta di preventivo parere agli S.D.A.G. centrali riguarderà anche il personale delle Ragionerie provinciali dello Stato o che chiede di essere assegnato agli stessi Uffici.

3. Retribuzione accessoria - Relazioni sindacali

Relazioni sindacali: permane la competenza del Capo del Dipartimento provinciale nell'assolvimento delle incombenze connesse alla tenuta e gestione dei rapporti sindacali, nel rispetto delle disposizioni previste dalla vigente normativa contrattuale e legislativa, con la locale R.S.U., d'intesa con i direttori della Direzione provinciale dei servizi vari e della Ragioneria provinciale dello Stato che andranno a far parte della delegazione di parte pubblica.

Retribuzione accessoria: per i compensi erogati a titolo di lavoro straordinario il Capo del Dipartimento provinciale ed il direttore della Ragioneria provinciale dello stato provvederanno alle incombenze connesse (richiesta fondi, accreditamento degli stessi, liquidazione e corresponsione) sulla base delle indicazioni fornite dai rispettivi Servizi del personale, rispettivamente per il personale del Dipartimento provinciale e della Ragioneria provinciale dello Stato, tenuto conto che a decorrere dal corrente esercizio finanziario sono stati istituiti distinti capitoli di spesa.

Fondo unico di Amministrazione: a ciascun Dipartimento provinciale verrà assegnato un fondo unico di sede la cui ripartizione fra il personale sarà definita attraverso la contrattazione decentrata con i criteri di cui al punto precedente.

La corresponsione al personale della Ragioneria provinciale dello Stato avverrà sulla base dell'accordo raggiunto e su indicazione del Direttore della stessa Ragioneria provinciale dello Stato.

Buoni pasto: la richiesta sarà effettuata a cura dei responsabili degli Uffici incardinati nei Dipartimenti provinciali al competente Ufficio XIV del Servizio centrale del personale. Per il personale delle Ragionerie provinciali dello Stato, la richiesta potrà avvenire anche per il tramite del competente S.D.A.G..

Missioni: quelle relative al personale della Ragioneria provinciale dello Stato verranno gestite sulla base delle indicazioni fornite dallo S.D.A.G. del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. Per il restante personale continuerà ad essere adottata la procedura preesistente.

4. Gestione posizioni stato giuridico

A seguito delle modifiche apportate dalla legislazione sopraindicata, attengono alla competenza dei rispettivi direttori degli Uffici incardinati nel Dipartimento provinciale la concessione delle ferie e dei permessi giornalieri, l'adozione di idonee iniziative per la puntuale osservanza dei regimi di orario, la gestione ed il controllo delle presenze in servizio, la raccolta di tutta la documentazione giustificativa delle varie tipologie di assenze, le misure per l'adozione di eventuali procedimenti disciplinari.

I provvedimenti formali relativi alle suindicate materie saranno adottati dai competenti Uffici del IV Dipartimento, previo avviso dello S.D.A.G. del Dipartimento della Ragioneria generale dello stato per quanto attiene il personale delle Ragionerie provinciali dello Stato.

5. Logistica

In attuazione delle disposizioni recate nel decreto legislativo n. 626 del 1994 e successive modificazioni ed integrazione, il datore di lavoro, a livello provinciale si identifica nella figura del Capo del Dipartimento ove gli Uffici siano ubicati presso un unico immobile e nel direttore della Ragioneria provinciale dello Stato ove la stessa sia allocata in una sede diversa.


In merito alle spese relative agli affitti e alla manutenzione degli immobili si rappresenta quanto segue

- a) le spese per fitti passivi continueranno ad essere sopportate dal Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi del Tesoro a valere sullo stanziamento assegnato nel competente capitolo di spesa;
- b) per le spese di manutenzione ordinaria, ove l'immobile sia unico, il budget sarà assegnato al Capo del Dipartimento provinciale ovvero al direttore dell'ufficio che sia ubicato presso sede diversa;
- c) per le spese di manutenzione straordinaria, l'assegnazione dei fondi avverrà su richiesta del Capo del Dipartimento provinciale qualora gli Uffici siano ubicati presso un unico stabile ovvero dal responsabile dell'Ufficio qualora sia ubicato presso sede diversa.

Per le spese di ufficio saranno assegnati budget separati per i diversi Uffici provinciali sulla base di criteri che saranno concordati a livello di Dipartimenti centrali.

6. Risorse umane

Con accordo fra i Dipartimenti interessati saranno definiti i movimenti del personale conseguenti alle modifiche organizzative sopra indicate, ivi comprese quelli relativi alle attività inerenti le politiche di sviluppo e coesione.

 Roma, li

17 FEB. 2003

Il Ragioniere Generale dello Stato



Il Capo del Dipartimento dell'Amministrazione
Generale, del Personale e dei Servizi del Tesoro

