

MINISTERO DELLA DIFESA

UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI

I REPARTO - BILANCIO

V.le dell'Università, 4 00185 ROMA

Indirizzo PEI: bilandife@bilandife.difesa.it – Indirizzo PEC: bilandife@postacert.difesa.it



Cod.Id.121 Ind.cl.120-1-1-1/Att. 013
Allegati: 2

00185 Roma, _____
P.d.c.: CA Pietro COVINO tel. 06 4986 7177

OGGETTO: Disposizioni tecniche per applicazione delle norme contenute nel comma 4 art. 2 e comma 4 art. 4 della L.145/2016.

A: ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO A

1. Premessa

La legge n.145/2016 c.d. “*legge – quadro sulle missioni internazionali*” ha previsto l’istituzione, nello stato di previsione del Ministero dell’Economia e delle Finanze, di un apposito fondo destinato al finanziamento della partecipazione italiana alle missioni internazionali, la cui dotazione è stabilita annualmente dalla legge di bilancio e che può essere rifinanziato, in corso di esercizio, mediante provvedimenti legislativi “ad hoc”.

L’attuale iter procedurale prevede, inoltre, che le citate risorse siano ripartite, tra le Amministrazioni interessate, con uno o più DPCM, cui segue l’allocazione sui pertinenti capitoli di bilancio tramite dedicato DMT.

Si tratta di modalità procedurali assai articolate, che coinvolgono responsabilità apicali diversificate e che necessitano di tempi tecnici rilevanti, prima di conseguire la materiale disponibilità delle pertinenti risorse di bilancio e l’avvio della relativa attività gestionale.

Pertanto, proprio per sopperire alla temporanea indisponibilità di stanziamento e nelle more che si concluda il menzionato processo di finanziamento, la citata legge prevede, al comma 4 dell’art 2 (per le missioni che dovessero partire in corso d’anno) ed al comma 4 dell’art. 4 (per le missioni in corso di svolgimento), che le amministrazioni competenti sono autorizzate a sostenere spese trimestrali determinate in proporzione alle risorse iscritte sul fondo di cui all’art. 4.

A tale scopo e su richiesta delle amministrazioni, sono attivate Anticipazioni di Tesoreria trimestrali, da estinguere entro trenta giorni dall’assegnazione delle risorse.

La *ratio* di tali disposizioni va certamente individuata nella consapevolezza del legislatore che le esigenze di approntamento, impiego e ricondizionamento dei contingenti militari coinvolti nelle attività all'estero devono essere sostenute senza soluzione di continuità, per assicurare l'efficienza operativa dei Comandi/Reparti interessati.

A fronte di tale esigenza, tuttavia, non sussistono disposizioni tecnico – finanziarie e procedurali che raccordino la previsione legislativa di autorizzazione della spesa contenuta nella citata L.145/2016 con le norme in materia di gestione del bilancio, che invece impongono l'effettuazione della spesa solo in presenza della disponibilità delle risorse sul pertinente capitolo di bilancio/piano di gestione.

Né vengono in supporto le disposizioni contenute nel comma 2-bis dell'art 34 della L. 196/2009¹ e nell'art.538-bis del D.Lgs 66/2010², in quanto tali norme, pur derogando ai principi generali, autorizzano le amministrazioni ad avviare gli iter tecnico amministrativi fino alla fase della stipulazione degli atti negoziali, ma condizionano la relativa approvazione ed il successivo impegno della spesa alle medesime esigenze di concreta disponibilità delle risorse sui pertinenti capitoli/pg.

Da qui, l'esigenza di una disciplina applicativa che consenta di dare pratica attuazione alle disposizioni contenute nella L.145/2016 in materia di autorizzazione della spesa, in attesa dell'emanazione dei provvedimenti di finanziamento delle missioni.

2. L'attività da porre in essere a cura dell'Amministrazione Centrale, in relazione ai provvedimenti di autorizzazione e proroga delle missioni internazionali

Nelle more dell'emanazione dei decreti di cui al comma 3 dell'art. 2 ed al comma 3 dell'art 4 della L. 145/2016, le amministrazioni interessate, per consentire lo svolgimento delle attività connesse con le missioni internazionali, senza soluzione di continuità e con piena efficienza operativa delle unità interessate, sulla base del fabbisogno programmatico dovranno/potranno:

¹ *(omissis ...previa autorizzazione dell'amministrazione di riferimento, secondo le norme vigenti nell'ordinamento specifico di ogni singola amministrazione, i funzionari delegati possono avviare le procedure per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori che comportano, in tutto o in parte, obbligazioni a carico di esercizi successivi, anche prima dell'emissione del relativo ordine di accreditamento).*

² *(Al fine di garantire, senza soluzione di continuità a partire dal 1° gennaio di ciascun anno, i servizi di assicurazione e di trasporto ((l'approvvigionamento di carbolubrificanti, la manutenzione di mezzi, sistemi d'arma e apparati di telecomunicazione)) finanziati dai provvedimenti di autorizzazione e proroga delle missioni internazionali delle Forze armate, il Ministero della difesa è autorizzato ad avviare, nell'anno precedente il finanziamento, le procedure di affidamento dei relativi contratti fino alla fase di stipulazione compresa, mentre resta fermo che può procedere all'approvazione dei contratti e all'impegno delle relative spese solo al momento del perfezionamento delle procedure contabili di allocazione delle risorse finanziarie derivanti dai menzionati provvedimenti di autorizzazione e proroga delle missioni internazionali sui pertinenti capitoli del relativo stato di previsione della spesa).*

- dapprima, richiedere l'assenso del MEF per disporre spese nel limite del 25%³ delle risorse disponibili sul fondo di cui all'art. 4 comma 1 della citata legge ed a valere sui capitoli/pg., dell'azione relativa alle "missioni internazionali", che saranno alimentati in corso di esercizio;
- successivamente, e comunque nei limiti dell'assenso ricevuto per ciascun capitolo/pg, autorizzare i competenti CRA, in applicazione del comma 4 dell'art 2 e del comma 4 dell'art. 4 della L. 145/2016, a disporre le spese, direttamente o tramite la rete dei Funzionari delegati (FD).

In particolare, nell'ambito della Difesa a ciò provvede l'Organo Programmatore di Vertice Interforze (OPI), che esprime una duplice affidamento:

- tramite Bilandife nei confronti del MEF, riguardo alla copertura delle spese nel limite assentito;
- tramite gli OP di FA nei confronti degli ordinatori spesa, in ordine al perfezionamento delle procedure contabili di allocazione delle risorse finanziarie sui pertinenti capitoli, non appena resi esecutivi i provvedimenti di autorizzazione e proroga delle missioni all'estero.

3. L'attività negoziale degli ordinatori di spesa.

L'ordinatore primario di spesa, ottenuta l'autorizzazione nei limiti indicati al paragrafo precedente e su indicazione del competente Organo Programmatore, procederà all'esecuzione delle attività in via accentrata o delegata tramite la rete dei Funzionari Delegati.

In particolare, nell'atto di impegno giuridico che dispone la spesa, e che in tale circostanza è opportuno definire provvisorio, occorrerà che l'ordinatore (primario o secondario) dia evidenza delle disposizioni di legge richiamate nella presente circolare e faccia espressa citazione all'autorizzazione ottenuta.

Tali Atti di impegno provvisorio, da assumersi al di fuori del Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria (SICOGE), qualora divengano esigibili prima della allocazione delle risorse finanziarie sui pertinenti capitoli dello stato di previsione della spesa del Dicastero, potranno essere liquidati tramite le disponibilità del Fondo Scorta istituito presso ciascun CRA, ovvero tramite Anticipazioni di Tesoreria (trimestrali).

³ La percentuale è determinata in armonia con la norma che consente Anticipazioni di Tesoreria trimestrali.

In entrambi i casi le partite sospese andranno estinte entro trenta giorni dall'assegnazione delle risorse ed il relativo fascicolo dovrà essere inserito nel SICOGE per il rendiconto.

4. **Casi concreti di effettuazione della spesa ai sensi della L.145/2016.**

Come richiamato in Premessa, esistono disposizioni che consentono di dare avvio alle procedure tecnico amministrative per l'affidamento di lavori/forniture e/o servizi fino alla fase della stipulazione dei relativi atti negoziali, subordinandone la relativa approvazione ed assunzione dell'impegno contabile alla concreta disponibilità delle dotazioni finanziarie sul pertinente capitolo/pg.; in tali casi appare opportuno indicare nell'atto negoziale la possibilità di una esecuzione anticipata, nei limiti esplicitati in precedenza

Infatti, come già enunciato, se un Ordinatore di spesa, su indicazione del competente Organo Programmatore, ha posto in essere le attività per l'approvvigionamento di beni o servizi (ad es. carbo-lubrificanti, trasporti, assicurazioni, manutenzioni, ecc.) necessari allo svolgimento delle missioni internazionali senza soluzione di continuità, per effetto delle disposizioni contenute nella presente circolare potrà dare esecuzione anticipata al contratto, predisponendo, in conformità a quanto indicato al precedente paragrafo 3, un atto di impegno provvisorio che potrà essere liquidato tramite Anticipazione di Tesoreria.

Allo stesso modo, nel caso di spesa delegata, un Funzionario delegato (FD) o una struttura operativa periferica (dotata di Fondo Scorta ed amministrativamente supportata dal FD), potranno procedere, sempre nei limiti degli importi autorizzati, all'esecuzione di attività non procrastinabili (es. riparazione avarie, manutenzione apparati, spese di campagna, diritti di sorvolo, viveri, ecc.) ed alla relativa liquidazione/pagamento attingendo alle risorse del Fondo Scorta loro assegnato, ovvero, in caso di insufficienza del Fondo, attivando ancora una volta la summenzionata procedura delle Anticipazioni di Tesoreria.

5. **Elementi essenziali per l'attivazione delle Anticipazioni di Tesoreria**

In generale, le Anticipazioni di Tesoreria sono disciplinate dagli artt. 17 e 159 delle istruzioni sui servizi di tesoreria diramate con Decreto del MEF in data 29 maggio 2007.

Più in particolare, la modalità da attivare nel caso di specie è analoga a quella prevista dalla circolare del MEF n. 24 in data 27 agosto 2014, relativa all'utilizzo dello speciale ordine di pagamento (SOP).

Nello specifico le richieste di Anticipazione di Tesoreria, afferenti le spese disposte ai sensi della L.145/2016, dovranno necessariamente essere corredate dai seguenti dati/elementi di informazione:

- indicazione dei capitoli/pg. sui quali è stata autorizzata la spesa;
- importo trimestrale complessivamente esigibile;
- estremi dell'azienda/fornitore;
- importo e numero della fattura di cui si chiede il pagamento, a cura della tesoreria o tramite buono di prelevamento;
- estremi dell'Ordinatore primario o secondario che provvederà al ristoro della partita accesa per ciascun capitolo/pg..

In **Allegato B** una *Flow chart* esplicativa della procedura.

6. Indicazioni per registrazione dell'impegno a SICOGGE e rendiconto delle spese.

Nel caso di spesa sostenuta attraverso l'Anticipazione di Tesoreria, non appena verranno allocate le risorse sui pertinenti capitoli/pg., il CRA dovrà provvedere, a seconda dei casi, all'assunzione dell'impegno di spesa accentrata o delegata, dando priorità, nel cronoprogramma relativo alla clausola del primo anno, agli importi delle spese già sostenute ed indicando, per i mesi successivi, gli importi di spesa che diverranno via via esigibili.

Una volta eseguita questa operazione, lo stesso CRA o il competente F.D., a seconda che si tratti di spesa accentrata o delegata, provvederanno al ristoro delle risorse a favore della Tesoreria anticipante, entro i previsti 30 giorni, avendo cura di porre nel titolo di spesa l'indicazione "*Sistemazione pagamento in conto sospeso*"; contestualmente andrà completato il relativo fascicolo di spesa per il suo inserimento nel SICOGGE.

Invece, nel caso di spesa sostenuta attraverso l'utilizzo del Fondo Scorta, il CRA dovrà provvedere all'assunzione dell'impegno di spesa delegata, dando priorità, nel cronoprogramma relativo alla clausola del primo anno, agli importi di spesa già sostenuti ed indicando, per i mesi successivi, gli importi di spesa che diverranno via via esigibili, secondo le indicazioni formulate dal FD.

Successivamente, il CRA emetterà un O/A a favore del FD, che, mediante buono di prelevamento a proprio favore, provvederà al ristoro della partita accesa a Fondo Scorta e, contestualmente, completerà il relativo fascicolo di spesa per il suo inserimento nel SICOGGE.

7. Conclusioni

Nelle more che vengano attivate le proposte/iniziative allo studio o già avviate dalla Difesa nei confronti del MEF, per conseguire con maggiore tempestività le disponibilità finanziarie connesse con la conduzione delle operazioni “fuori area”, le presenti disposizioni sono emanate su conforme parere favorevole del Dipartimento Generale della Ragioneria dello Stato – Ispettorato Generale del Bilancio, allo scopo di fornire una guida tecnico-procedurale in favore di quanti operano nei settori amministrativi e/o finanziari a supporto dei Comandi/Reparti impegnati nelle diverse fasi (approntamento, condotta e ricondizionamento) delle missioni internazionali.

Si invita a volerne dare massima diramazione, per conoscenza e norma, a tutte le dipendenti articolazioni amministrative interessate, significando che questo Ufficio Centrale rimane a disposizione per fornire gli ulteriori chiarimenti tecnici che dovessero eventualmente risultare utili in fase di applicazione delle procedure sin qui esposte.

**IL DIRETTORE CENTRALE
(Magg. Gen. Salvatore FARÌ)**

ALLEGATO "A"

A	STATO MAGGIORE DELLA DIFESA Ufficio Generale Pianificazione Programmazione e Bilancio	<u>ROMA</u>
	SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DNA Ufficio Generale del C.R.A. II Reparto	<u>SEDE</u> <u>ROMA</u>
	STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO Ufficio Generale Pianificazione Finanziaria Ufficio Generale del C.R.A.	<u>ROMA</u> <u>ROMA</u>
	STATO MAGGIORE DELLA MARINA Ufficio Pianificazione Generale e Finanziaria Ufficio Generale del C.R.A.	<u>ROMA</u> <u>ROMA</u>
	STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA 6° REPARTO Affari Economici e Finanziari Ufficio Generale del C.R.A.	<u>SEDE</u> <u>SEDE</u>
	COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI VI REPARTO - SM - Ufficio Pianificazione Programmazione e Controllo VI REPARTO - SM - Ufficio Bilancio	<u>ROMA</u> <u>ROMA</u>

e, per conoscenza:

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - I.G.B.	<u>ROMA</u>
MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Difesa	<u>ROMA</u>
DIFESA GABINETTO Gabinetto del Ministro	<u>ROMA</u>

diramazione interna:

VICE DIRETTORE CENTRALE	<u>INTERNO</u>
UFFICIO DEL DIRETTORE CENTRALE	<u>INTERNO</u>

