



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Dipartimento per gli Affari Generali e la Digitalizzazione

Direzione Generale del Personale, degli Affari Generali e del Bilancio

Div. 3ª – Trattamento economico e pensionistico

Alle Direzioni Generali Territoriali
LL. SS.

E p.c. All'Ufficio di Coordinamento del
Dipartimento dei trasporti

Oggetto: missioni in conto privato - invio di quietanze e bonifici.

Questa Divisione gestisce le risorse relative al conto privato, sia per quanto riguarda i capitoli di spesa relativi ai rimborsi per missioni sia per la restituzione di somme a privati per eccedenze su errati versamenti: complessivamente, durante un anno finanziario, pervengono circa 50.000 quietanze. Si rende, pertanto, necessario fornire opportune indicazioni al fine di una migliore e uniforme organizzazione della complessa attività amministrativa, anche in relazione all'assegnazione periodica delle relative risorse:

a) le quietanze di ciascun mese di riferimento debbono essere inviate con cadenza mensile: si è riscontrato, infatti, che tali documenti contabili sono spesso inviati con notevole ritardo, specialmente alla fine dell'anno finanziario; l'elevato numero rende difficile, infatti, una corretta e rapida rendicontazione e contabilizzazione, soprattutto in relazione all'ultima assegnazione da disporre entro la scadenza prevista dalla chiusura di contabilità finanziaria indicata dalla Ragioneria Generale dello Stato;

b) il plico contenente le quietanze - anticipate, come di consueto, via PEC - deve essere accompagnato da un elenco numerato delle stesse, allegate nel medesimo ordine, con indicazione finale del totale complessivo;

c) le quietanze debbono essere allegate in originale, riscontrando con attenzione la correttezza del versamento sul capo, capitolo e articolo, di ciascun capitolo del bilancio d'entrata. Eventuali rettifiche potranno essere chieste direttamente alle RTS e/o alle sezioni di Tesoreria Provinciale di competenza. Si fa presente che tali operazioni possono essere effettuate entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello a cui si riferisce il versamento; in particolare, per quanto riguarda le quietanze disposte in prossimità del 31 ottobre di ciascun anno finanziario, occorre che

eventuali rettifiche richieste siano disposte entro e non oltre la medesima data al fine di non trasferire la competenza all'anno finanziario successivo;

d) non è ammesso l'invio di richieste, disposizioni di pagamento, riproduzioni fotografiche, quietanze illeggibili ovvero documenti revocabili, cioè non definitivi, e che in ogni caso non indichino tutti gli elementi identificativi del versamento;

e) per quanto riguarda la gestione dei rimborsi alle ditte nella fase di chiusura di contabilità, si è riscontrato che spesso ammontano a importi rilevanti; pertanto, si chiede di programmare le richieste di versamento agli esercenti in base alle reali necessità, al fine di non gravare eccessivamente sugli esborsi richiesti a questi ultimi.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione da parte di codeste Strutture e nella diffusione alle articolazioni periferiche e si rimane a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

Il Dirigente

Il coordinatore: dott. Luciano Ciamillo

I referenti: dott. Stefano Di Pietro, dott.ssa Claudia Ricci