



**CIRCOLARE N. 28**

*Ministero  
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

ISPETTORATO GENERALE DI FINANZA  
UFFICIO XIV

Roma, 29 settembre 2008

Prot. Nr.  
Allegati:

Alle RAGIONERIE  
TERRITORIALI DELLO  
STATO  
LORO SEDI

**OGGETTO:** Verifiche alla cassa ed alle scritture contabili dei funzionari delegati. Verifiche alle gestioni dei consegnatari dei beni mobili.  
Invio telematico relazioni riservate.

Le attività concernenti le verifiche alle gestioni dei funzionari delegati e dei consegnatari, sono state oggetto di specifiche istruzioni rese dallo scrivente con le circolari n. 63 del 20 luglio 1992 e n. 49 del 26 novembre 2003.

Tra le varie attività in capo a codeste Ragionerie territoriali, vi è quella concernente la trasmissione, all'Ufficio XIV di questo Ispettorato, di una breve relazione riservata contenente il riepilogo dei rilievi formulati nel corso delle verifiche.

Tale relazione, com'è noto, va redatta anche nel caso in cui la gestione risulti condotta entro i limiti della correttezza amministrativo-contabile, facendo emergere tale circostanza.

La citata circolare n. 49 del 26 novembre 2003 dispone, tra l'altro, che – per ragioni organizzative – le relazioni devono essere inviate singolarmente, evitando di trasmettere più relazioni con unica lettera di trasmissione.

Pertanto, non appare superfluo sottolineare che il concreto svolgimento dell'attività in parola comporta un notevole utilizzo di materiale cartaceo, con appesantimento dei tempi del procedimento.

Pertanto, nell'ottica della riduzione dei costi della pubblica amministrazione ed in ossequio a quanto stabilito dall'art. 27, 1 comma, del DL 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla L. 6

agosto 2008, n. 133, nella parte in cui dispone la riduzione delle spese per la stampa dei documenti amministrativi, si invitano codeste RTS a trasmettere le relazioni riservate esclusivamente a mezzo di posta elettronica, all'indirizzo dell'Ufficio preposto al coordinamento delle Ragionerie territoriali dello Stato ([RGS.IGF.CoordinamentoRPS@tesoro.it](mailto:RGS.IGF.CoordinamentoRPS@tesoro.it))

Con l'occasione, si reputa opportuno riepilogare alcune delle attività inerenti alle verifiche ai funzionari delegati ed ai consegnatari.

### ***ATTIVITA' DI VERIFICA***

Per ciascuna verifica, sia al funzionario delegato che al consegnatario, deve essere redatto un verbale in triplice esemplare, da cui risultino le operazioni effettuate.

I verbali devono essere sottoscritti dal funzionario in verifica e dal responsabile dell'Ufficio controllato, al quale va consegnata una copia.

Un secondo esemplare del verbale è trattenuto agli atti della Ragioneria territoriale competente.

Il restante esemplare, va trasmesso all'Amministrazione centrale da cui dipende il funzionario delegato o il consegnatario, con lettera di trasmissione contenente – se ve ne sono – il sunto delle irregolarità riscontrate.

Da quanto sopra esposto emerge che non deve essere inviata allo scrivente alcuna copia del verbale, neanche in caso di rilievi.

### ***RELAZIONI RISERVATE***

All'Ufficio XIV dell'IGF si trasmette esclusivamente una breve relazione, contenente il riepilogo dei rilievi formulati nel corso della verifica.

Nel caso in cui la gestione risulti corretta, la relazione deve essere inviata ugualmente, facendo emergere la circostanza che la gestione del funzionario delegato ovvero del consegnatario è stata condotta nei limiti della correttezza amministrativo-contabile, avendo cura di evitare ogni altro riferimento non pertinente alle norme giuridiche o di contabilità pubblica, del tipo: “*l'ufficio è stato collaborativo*” o “*i registri risultavano ben tenuti*”, o ancora “*gli accreditamenti avvengono in ritardo*” ed altre notizie di carattere contingente.

Tali informazioni, eventualmente, possono essere collocate all'interno del verbale, preferibilmente in apposita sezione del tipo "Annotazioni" o simili.

Pertanto, a decorrere dalla data della presente, le relazioni riservate devono essere trasmesse allo scrivente esclusivamente per posta elettronica.

Con lo stesso mezzo (posta elettronica) dovranno essere trasmesse le comunicazioni sullo stato delle trattazioni e sulla definizione dei rilievi.

Si confida nel consueto spirito di fattiva collaborazione.

L'Ispettore Generale Capo