

COPIA DI LAVORO

dipvvf.DIR-VEN.REGISTRO
UFFICIALE.U.0000471.13-01-2015.h.12:34



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Direzione Interregionale Veneto e Trentino Alto Adige
AREA Risorse Finanziarie

Padova, data del protocollo

Ai Sig.ri Comandanti Provinciali
Vigili del Fuoco
Regione Veneto
LORO SEDI

Oggetto: Decreto del Capo Dipartimento n.1261 del 21/11/2014. Pianificazione della gestione contabile e finanziaria per la regione Veneto.

Con la presente si trasmette la bozza, relativa alle linee guida per la gestione citata in oggetto, che verrà illustrata e resa operativa durante la riunione di giovedì 15 gennaio p.v.

Il Responsabile di Area
SDACCE VIANELLO rag. Mara

IL DIRETTORE INTERREGIONALE
DATILO

Documento sottoscritto con firma digitale
Non seguirà trasmissione dell'originale con
firma autografa.
(art. 3-bis co 4-bis e art 47 del D.Lgs 7/03/2005,
n° 82 e s.m.i.)



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Direzione Interregionale Veneto e Trentino Alto Adige
AREA Risorse Finanziarie

Padova, data del protocollo

Ai Sigg.ri Comandanti Provinciali
Vigili del Fuoco
Regione Veneto
LORO SEDI

Oggetto: Decreto del Capo Dipartimento n.1261 del 21/11/2014. Pianificazione della gestione contabile e finanziaria per la regione Veneto.

A seguito delle disposizioni dipartimentali di cui alla Direttiva n. 1261 del 21 novembre 2014, questo ha provveduto a predisporre l'allegata linea guida operativa che contiene le prime indicazioni operative da seguire al fine di ridurre i centri di spesa mediante la costituzione della Centrale Acquisti Regionale.

Pertanto s'invitano le SS.LL ad informare tutti gli uffici dipendenti coinvolti nella modifica delle attività, affinché le variazioni possano comportare il minore disagio possibile e si evitino disguidi di carattere organizzativo.

L'intendimento della Direzione, nella prima fase organizzativa, è quello di fungere da coordinatore dei singoli Uffici territoriali lasciando loro una parte di autonomia fatte salve le procedure di ordinazione della spesa e della relativa liquidazione che sono ormai prerogativa di questo Ufficio.

Si provvederà, inoltre, a monitorare le eventuali difformità di procedure per riportarle, in breve tempo, a procedure uniformi in campo Regionale. A tal fine viene costituito un osservatorio costituito dai Responsabili Amministrativi Contabili dei Comandi e della Direzione, coordinati dallo scrivente.

Si confida nella collaborazione delle SSLL e saranno gradite, in questa prima fase, osservazioni tese a migliorare il servizio.

Eventuali contatti per informazioni di dettaglio e procedurali potranno essere presi con il responsabile titolare del riscontro amministrativo contabile Regionale, SDACCE Mara Vianello.

IL DIRETTORE INTERREGIONALE
DATTILO



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Direzione Interregionale Veneto e Trentino Alto Adige

Documento sottoscritto con firma digitale
Non seguirà trasmissione dell'originale con
firma autografa.
(art. 3-bis co 4-bis e art 47 del D.Lvo 7/03/2005,
n° 82 e s.m.i.)

RIDUZIONE DEI CENTRI DI SPESA

Progetto di riordino Uffici del CNVVF della regione Veneto

LINEE GUIDA OPERATIVE

1. PREMESSA

Come stabilito dalla Direttiva n.1261 del 21/11/2014, a partire dal 01/01/2015, le Direzioni Regionali diventeranno i centri di spesa decentrati, e provvederanno a tutte le esigenze dei Comandi Provinciali, che diverranno centri di costo.

La Direttiva in argomento, infatti, obbliga la riduzione dei centri di spesa (da 118 a 18), e la conseguente concentrazione delle relative competenze presso la Direzione Regionale.

Pertanto è necessario, in via prioritaria, l'adozione di procedure standardizzate per la raccolta dei fabbisogni di spesa e la definizione dei budget da assegnare a ciascun Comando, nonché al termine di ciascun esercizio, la valutazione dei risultati di gestione e di costo.

Con decorrenza 1 gennaio 2015 gli acquisti potranno essere effettuati solamente dalla Centrale di Acquisti Unificata (CAU) del Dipartimento, o dalla Direzione Regionale.

Talune tipologie di acquisto verranno effettuate, come di consueto, nei limiti dei budget assegnati a ciascun Comando, su delega del Direttore Regionale.

Nella fase iniziale del progetto, comunque, potrebbero insorgere difficoltà di carattere organizzativo o tecnico.

Pertanto, scopo della presente è quello di fornire a tutti i Comandi Provinciali i chiarimenti e le linee d'indirizzo operative, affinché l'attività si svolga senza soluzioni di continuità e, in ogni caso, eventualmente solo con variazioni di procedure che tengano comunque conto dell'obiettivo della Direttiva:

- a. Per consentire la funzionalità delle procedure, sarà costituito un Ufficio presso la Direzione Interregionale Veneto e T.A.A. denominato Centrale Acquisti Regionale (C.A.R.)



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

Direzione Interregionale Veneto e Trentino Alto Adige

- b. Le competenze di tutto il personale della regione Veneto, saranno pagate dalla Direzione Interregionale Veneto e T.A.A., dalla quale dipenderanno funzionalmente gli Uffici TEP dei singoli Comandi Provinciali.

2. PIANIFICAZIONE DELLA GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA REGIONALE

Il nuovo modello organizzativo, tracciato nella Direttiva in argomento, pone come prioritario il raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza, nonché risparmi di spesa, per effetto delle economie di scala prodotte dalla concentrazione delle procedure d'acquisto.

Per il conseguimento di tali obiettivi, appare necessario esplicitare un'azione tendente all'ottimizzazione e razionalizzazione della gestione economico-finanziaria per contenere i costi entro i budget ministeriali, e nel contempo assicurare la continuità dell'erogazione del soccorso tecnico urgente e dell'attività istituzionale del CNVVF.

2.1 Progettazione e realizzazione di linee guida in termini di razionalizzazione della spesa

Il modello previsto dalle nuove linee guida, pone quale adempimento per i Comandi provinciali, entro il mese di maggio di ogni anno, la "Pianificazione dei fabbisogni annuali", da realizzare utilizzando l'applicazione SGF.

Entro il mese di Giugno di ogni anno, le Direzioni Regionali devono definire le "Proposte di budget regionale".

Tali operazioni, nel corrente anno, definiranno i fabbisogni economico-finanziari per l'anno 2016.

Tuttavia, per definire la programmazione della spesa per l'anno 2015, si rende necessario procedere a quanto segue:

- I Comandanti provinciali dovranno trasmettere alla Direzione Interregionale, entro il 16 febbraio c.a., per ogni capitolo di spesa (ad eccezione dei capitoli riguardanti i servizi di ristorazione, pulizie ed utenze delle sedi di servizio), un elenco di massima delle spese, sia correnti che in conto capitale, programmate per l'anno 2015, definite entro i budget



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Direzione Interregionale Veneto e Trentino Alto Adige

finanziari comunicati dalla Direzione.

- I Comandanti provinciali, per ogni capitolo, evidenzieranno le attrezzature, i materiali, le lavorazioni ed i servizi che possono essere oggetto di acquisto centralizzato a livello regionale.

Per quanto riguarda le spese relative alle seguenti tipologie, considerato il peso rilevante nel bilancio globale, sono previste le seguenti attività:

- Spese per utenze di servizio.

Si istituisce un gruppo di lavoro, costituito da funzionari tecnici dei Comandi Provinciali, coordinato da un Dirigente, con il compito di formulare proposte per il contenimento e la razionalizzazione dei consumi relativi alle utenze di energia elettrica e gas naturale, nonché la progettazione e realizzazione di soluzioni concrete per gli impianti delle sedi di servizio con alti costi di gestione;

- Spese di gestione del parco mezzi di servizio

Si istituisce un gruppo di lavoro permanente, costituito dai funzionari responsabili delle autofficine dei Comandi provinciali, coordinato da un dirigente, con il compito di:

- formulare proposte per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di gestione del parco mezzi regionale e dei consumi di carburante;
- elaborare la programmazione annuale delle spese riferite alla gestione mezzi;
- realizzare una struttura per gli acquisti centralizzati, ottimizzata per il conseguimento di economie di scala nelle categorie merceologiche riferite alla gestione dei mezzi di servizio;
- svolgere un'attività di supervisione per la stipula di apposite convenzioni a livello provinciale, per le lavorazioni, i servizi e le forniture non rinvenibili tra quelle a disposizione nel MEPA.

3. DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELLA SPESA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

Direzione Interregionale Veneto e Trentino Alto Adige

In via preliminare, al fine di ottimizzare la gestione contabile e finanziaria regionale, la Direzione, di concerto con i Comandi individuerà, tra le risorse professionali disponibili nei Comandi stessi i seguenti referenti locali, per ogni Comando:

- Referente amministrativo con il ruolo di Punto Istruttore per gli acquisti sul sito "acquistinretepa"
- Referente per la gestione delle utenze riferite alle sedi di servizio
- Referente per la gestione del servizio pulizie e ristorazione
- Referente per la gestione delle competenze al personale

I Comandi provinciali, notificheranno ai fornitori, titolari di contratti di somministrazione o affidamenti pluriennali (utenze delle sedi di servizio, mensa, pulizie, leasing, lavanderia, manutenzioni, ecc.), nonché per tutte le spese in competenza, con decorrenza 01/01/2015, i seguenti nuovi dati di fatturazione:

"Direzione Interregionale dei Vigili del Fuoco per il Veneto e T.A.A.

Via Dante n.55 – 35139 Padova

C. F. 80010960286 – Cod. Univoco UF96DL

Allo scopo di monitorare le posizioni debitorie pregresse ancora in essere, i Comandi provinciali, trasmetteranno, entro il **15 febbraio 2015**, alla Direzione Interregionale, l'elenco, suddiviso per capitolo di spesa, degli importi totali delle fatture insolute, non rientranti tra le partite contabili riguardanti i modelli 62 C.G. da elaborare entro il 31/01/2015.

4. CAPITOLI DI SPESA

4.1 Manutenzione e spese correnti capitoli di spesa ordinari

Cap. 1901/18 Spese per utenze sedi di servizio

Cap. 1901/13 Tasse comunali per raccolta rifiuti

- La Direzione, in fase di avvio, procederà, in collaborazione con il referente di ogni Comando, ad effettuare una ricognizione al fine di censire tutte le utenze attive, nonché la stipula dei relativi contratti effettuata tramite il MEPA, e la scadenza dei contratti stessi per programmare

Via Dante, 55 - 35139 - Padova - Tel. 049/87.59.299 -

Mail Seg. dir.veneto@vigilfuoco.it Mail Cert dir.veneto@cert.vigilfuoco.it



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

Direzione Interregionale Veneto e Trentino Alto Adige

le stipule successive. Successivamente si procederà al saldo delle fatture, monitorando i consumi effettuati.

- I referenti dei Comandi, trasmetteranno periodicamente alla Direzione le letture dei contatori delle utenze attive.

Cap. 1901/17 Spese per il servizio pulizie

Cap. 1951/1 Spese per il servizio ristorazione (catering completo e veicolato, gestione diretta e buoni pasto)

- I referenti dei Comandi trasmetteranno mensilmente il numero dei pasti effettivamente somministrati (oppure, in caso di gestione diretta e buoni pasto le presenze effettive) e le ore effettivamente rese dagli addetti al servizio pulizie.
- Le Direzioni, acquisiti i dati di cui sopra, procederà al saldo delle relative fatture.

Cap. 1982/3 Spese gestione automezzi

- La Direzione comunicherà ai Comandi due distinti budget periodici. Uno riguardante l'acquisto dei carburanti e uno relativo alla riparazione e manutenzione dei mezzi. La Direzione processerà gli acquisti nel MEPA in qualità di Punto Ordinante.
- I Comandi, per quanto riguarda l'acquisto dei carburanti, nei limiti del budget periodico, processeranno gli ordini di acquisto in qualità di Punto Istruttore.

Per quanto riguarda le spese per riparazione e manutenzione, i Comandi, nei limiti dello specifico budget periodico, processeranno gli acquisti nel MEPA in qualità di Punto Istruttore. Nel caso in cui, per comprovate ragioni, non sia possibile procedere agli acquisti per lavorazioni e riparazioni nel MEPA, al fine di ottimizzare le procedure di acquisto, i Comandi procederanno a delle ricerche di mercato al fine di stipulare delle convenzioni, in via non esclusiva, con delle imprese in loco. Le convenzioni saranno affidate alle imprese che offriranno la migliore combinazione qualità/prezzo. La stipula effettiva sarà perfezionata dalla Direzione.

Cap. 1859/1 Spese sanitarie

- La Direzione provvederà al saldo delle fatture.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

Direzione Interregionale Veneto e Trentino Alto Adige

- I Comandi trasmetteranno periodicamente i dati occorrenti per la corretta contabilizzazione dei compensi al medico incaricato, ove ancora operante, alle ULSS convenzionate ed al medico competente. Eventuali fatture emesse per altre spese mediche dovranno essere intestate alla Direzione, ed inoltrate alla medesima per la richiesta dei fondi necessari al saldo.

Cap. 1901/14 Spese postali

- La Direzione procederà al monitoraggio delle spese postali al fine di contenere le stesse nei limiti del budget assegnato dall'amministrazione centrale.

Cap. 1901/4 Spese per missioni

- La Direzione provvederà all'emissione degli ordinativi su ordine di accreditamento, in base ai ruoli di pagamento trasmessi dai Comandi.
- I referenti dei Comandi, per la gestione delle competenze al personale trasmetteranno periodicamente alla Direzione i ruoli di pagamento elaborati.

Cap. 1976/1 Spese per l'attuazione dei corsi di formazione.

- La Direzione provvederà all'emissione degli ordinativi su ordine di accreditamento, in base ai ruoli di pagamento trasmessi dai Comandi. Per quanto riguarda le attrezzature e le spese varie, la Direzione comunicherà ai Comandi il budget periodico, riceverà le richieste ed i preventivi di spesa dai Comandi e disporrà direttamente gli ordini di acquisto oppure delegherà uno o più Comandi all'istruttoria propedeutica all'acquisto.

Cap. 1901/12 Spese d'ufficio

Cap. 1971/1 Gestione e manutenzione apparecchiature informatiche.

Cap. 1982/1 Gestione sale mediche.

Cap. 1982/4 Gestione e manutenzione mezzi C.M.R.

Cap. 1982/5 Manutenzione sedi di servizio.

Cap. 1951/2 Vestiario ed equipaggiamento

Cap. 1953/1 Casermaggio

Via Dante, 55 - 35139 - Padova - Tel. 049/87.59.299 -

Mail Seg. dir.veneto@vigilfuoco.it Mail Cert dir.veneto@cert.vigilfuoco.it



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

Direzione Interregionale Veneto e Trentino Alto Adige

- La Direzione comunicherà dei budget periodici per i capitoli indicati. La Direzione inoltre processerà gli acquisti nel MEPA in qualità di Punto Ordinante. La Direzione potrà delegare i Comandi provinciali ad emettere autonomamente ordini di acquisto entro i budget comunicati. Le fatture dovranno essere intestate alla Direzione che ne curerà il pagamento.
- I Comandi, nei limiti del budget periodico, processeranno gli ordini di acquisto nel MEPA in qualità di Punto Istruttore.

4.2 Manutenzione e spese correnti capitoli di spesa nuclei e specialisti

Cap. 1982/7 Gestione NBCR

Cap. 1982/8 Gestioni ponti radio

Cap. 1982/10 Gestione aeromobili (Nucleo elicotteri)

Cap. 1982/12 Gestione natanti (Nucleo sommozzatori)

Cap. 1987/1 Gestione flotta aerea antincendio

- La Direzione comunicherà ai Comandi il budget periodico, riceverà le richieste di manutenzione ed i preventivi di spesa, disporrà direttamente gli ordini di acquisto oppure delegherà uno o più Comandi all'istruttoria propedeutica all'acquisto.
- I Comandi, nei limiti dei budget comunicati, invieranno le richieste di manutenzione ed i preventivi di spesa.

4.3 Spese per acquisti beni durevoli ed inventariali

Cap. 7311/1 Spese per acquisto di sistemi informatici

Cap. 7325/1 Acquisto automezzi ed attrezzature

Cap. 7325/3 Acquisto impianti per telecomunicazioni

Cap. 7325/4 Acquisto aeromobili

Cap. 7325/5 Acquisto mezzi C.M.R.

Cap. 7325/6 Acquisto mezzi servizio antincendio portuale

Via Dante, 55 - 35139 - Padova - Tel. 049/87.59.299 -

Mail Seg. dir.veneto@vigilfuoco.it Mail Cert dir.veneto@cert.vigilfuoco.it



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

Direzione Interregionale Veneto e Trentino Alto Adige

Cap. 7325/7 Acquisto attrezzature NBCR

Cap. 7325/8 Acquisto mezzi servizio portuale e nucleo sommozzatori

- La Direzione comunicherà ai Comandi il budget annuale, riceverà le richieste ed i preventivi di spesa, disporrà direttamente gli ordini di acquisto oppure delegherà uno o più Comandi all'istruttoria propedeutica all'acquisto.
- I Comandi, nei limiti dei budget comunicati, invieranno le richieste ed i preventivi di spesa.

4.4 Fondo scorta.

Cap. 1916/1

- La Direzione, nei casi previsti, provvederà direttamente a processare le richieste di anticipazione sui capitoli di spesa.

4.5 Decreti di riparto per le competenze al personale

Cap. 1801/1 Competenze al personale dirigente

Cap. 1801/3 Competenze accessorie per lavoro straordinario personale permanente.

Cap. 1801/4 Competenze accessorie al personale permanente non direttivo e non dirigente.

Cap. 1801/6 Competenze accessorie al personale direttivo.

Cap. 1802/1 Competenze "fisse" al personale volontario e discontinuo

Cap. 1802/3 Competenze accessorie per lavoro straordinario al personale volontario.

Cap. 1802/4 Competenze accessorie al personale volontario.

I Referenti per la gestione delle competenze al personale dei Comandi verranno abilitati quali Operatori CA sul codice NoiPA della Direzione. I medesimi, nelle more dell'attivazione di un'apposita procedura sipec che consenta alla Direzione di liquidare direttamente i ruoli elaborati dagli uffici T.E.P., procederanno all'upload nel sito NoiPA dei files relativi ai ruoli elaborati, ed alla trasmissione dei ruoli alla Direzione, almeno dieci giorni prima della scadenza prevista per l'autorizzazione.



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Direzione Interregionale Veneto e Trentino Alto Adige

La Direzione completerà la procedura con la sottoscrizione dei ruoli e l'invio alla RGS per l'autorizzazione definitiva.

5. Organizzazione generale delle procedure contabili e dei relativi uffici preposti alle medesime.

Il personale dei servizi finanziari dei Comandi e della Direzione, costituiranno un organico unificato, che opererà in sinergia, al fine di assicurare la necessaria efficienza ed efficacia nella gestione amministrativo-contabile delle risorse disponibili.

Quale addetto al riscontro contabile regionale, la SDACCE Rag. Mara Vianello esplicherà funzioni di coordinamento

I responsabili delle Risorse Finanziarie dei Comandi provinciali costituiranno un gruppo di lavoro permanente, al fine di progettare e realizzare soluzioni alle esigenze di natura contabile, nonché linee guida per l'ottimizzazione e la semplificazione delle procedure amministrative.

Considerata la notevole mole di documenti digitali che dovrà essere trasmessa, dai Comandi alla Direzione, e viceversa, verrà realizzato un sistema di cartelle condivise (in ftp o sistema analogo) che velocizzerà ed ottimizzerà le necessarie procedure

Nelle more dell'effettivo rilascio della procedura "Sicoge Funzionario Delegato", l'organizzazione contabile regionale prevede quanto segue:

- L'emissione degli ordini in SGF verrà curata dal Comando di _____
- La contabilizzazione delle fatture in SGF verrà curata dal Comando di _____
- Il rilascio dei codici Smart Cig e Simog verrà curata dal Comando di _____
- La richiesta e organizzazione dell'archivio DURC verrà curata dal Comando di _____
- La gestione dei dati degli appalti di somministrazione verrà curata dal Comando di _____
- Le procedure d'acquisto relative ai capitoli di spesa _____ verranno curate dal Comando di _____

Il personale della Direzione si occuperà direttamente (eventualmente in collaborazione con personale dei Comandi), per quanto concerne le procedure di competenza regionale, delle seguenti attività:



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

Direzione Interregionale Veneto e Trentino Alto Adige

- Procedura di autorizzazione e pagamento C.U.
- Emissione ordinativi di pagamento
- Adempimenti Fiscali
- Adempimenti riguardanti la Piattaforma di Certificazione dei Crediti
- Ragioneria Territoriale dello Stato
- Altri adempimenti (Rendiconti annuali, chiusure d'esercizio, anagrafe tributaria, conguaglio fiscale ecc)
- Validazione degli ordini sul Mepa quale punto ordinante
- Coordinamento delle procedure di acquisto
- Segreteria dell'ufficio Risorse Finanziarie regionale.

Via Dante, 55 - 35139 - Padova - Tel. 049/87.59.299 -

Mail Seg. dir.veneto@vigilfuoco.it Mail Cert dir.veneto@cert.vigilfuoco.it