



[www.ForzeArmato.org](http://www.ForzeArmato.org) – [www.SideWeb.org](http://www.SideWeb.org) - [www.SideWeb.it](http://www.SideWeb.it)

**Portale privato di libera informazione indipendente-gratuita e servizi professionali dedicati per il personale dei Comparti Difesa e Sicurezza.**

**Tutela Legale – Giustizia – Diritto militare – Consulenze telefoniche gratuite  
Ricorsi individuali e collettivi - Raccolta normative e circolari - Banca dati riservata - Convenzioni  
Informazione.**

## **CHI SIAMO E COSA FACCIAMO**

SideWeb è una società di servizi nata dall'entusiasmo e dall'esperienza pluriennale di coloro che hanno operato per anni nelle organizzazioni di tutela individuale e collettiva, contribuendo con la propria professionalità ed il proprio impegno anche alla crescita di importanti portali web che si occupano del personale militare. Fornisce informazione, assistenza e consulenza legale (1) e, nel suo ambito rappresenta un indiscusso punto di riferimento per tutti i cittadini, militari inclusi.

Si garantisce agli abbonati, oltre a tutti gli altri servizi previsti, un qualificato centro di consulenza telefonica gratuita.

**Abbonati ai servizi offerti da SideWeb, sostieni la tua professione... difendi i tuoi interessi.**

Abbonandoti usufruirai così di tutti i servizi offerti, e grazie al tuo contributo darai il sostegno ad importanti iniziative, rese note sul portale web.

**Il costo dell'abbonamento** annuale come utente **servizi Time** è di 40 €, come **utente servizi Flash** è di 60 € **[Approfondisci qui.](#)**

**La quota dell'abbonamento annuale prescelto va versata:**

- sul conto corrente postale nr. 7 0 4 3 9 0 8 8 - Intestato a: SIDEWEB S.R.L. - Via Callalta, 33 - 31100 Treviso.  
Durata dell'abbonamento: 12 mesi dal momento del versamento della quota di abbonamento.
- oppure sul conto corrente bancario: BANCA: Karntner Sparkasse AG, Filiale di Udine, Via Aquileia nr. 5 - 33100 UDINE.  
Conto corrente bancario nr.: 1 1 1 2 - Codice IBAN: IT87Z0332912300000000001112 - Coordinate Bancarie:  
Cin: Z - Abi: 0 3 3 2 9 - Cab: 1 2 3 0 0 - Intestato a: SIDEWEB S.R.L. - Via Callalta, 33 - 31100 Treviso.
- oppure utilizzando anche la tua carta di credito del circuito VISA, MASTERCARD, CARTE RICARICABILI, MAESTRO e CARTASI.  
In questo caso l'attivazione dell'abbonamento avviene in modo automatico e immediato.



(1) Essere utente/abbonato SideWeb non significa diventare socio di una associazione ma semplicemente aderire ai servizi offerti da una società commerciale.

### **SideWeb s.r.l.**

Via Callalta, 33 - 31100 Treviso

P.IVA e C.F. 04040850267

R.E.A. (TV-317998)

Capitale sociale €10.000

**[info@sideweb.it](mailto:info@sideweb.it) – Tel. 347 2369419 – Fax 045 7500915**

Sideweb è presente su: [www.forzearmato.org](http://www.forzearmato.org) – [www.sideweb.org](http://www.sideweb.org) - [www.sideweb.it](http://www.sideweb.it)

Aggiornamenti giornalieri - Rev. 01.10.2009

**PUBBLICHIAMO LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE  
forze armate - forze polizia – pubblico impiego**

**La documentazione viene pubblicata in forma gratuita  
e di libero accesso per tutti gli utenti dei portali SideWeb**



# STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

## Dipartimento Impiego del Personale

Ufficio Formazione e Politica d'Impiego

Prot. n. 12353 Cod.id. 07/C-PI Ind.cl. 3.1.4  
Allegati: 1

00187 Roma li, 18 OTT. 2011  
PDC Col. Antonio VILLANI tel. 1038978

**OGGETTO:** Direttiva tecnica di settore per i trasferimenti di sede del personale militare (ed. 2011).

A: ELENCO DEGLI INDIRIZZI IN ALLEGATO "A"

^^^^^^^^^^^^^^

1. La Direttiva tecnica di settore per i trasferimenti di sede del personale militare definisce le disposizioni organizzative, tempistica e procedure relative a:
  - la programmazione della spesa;
  - l'esercizio del bilancio;
  - il controllo andamento della spesa.
2. Al riguardo, anche alla luce dello sforzo sostenuto da tutta la Forza Armata, finalizzato ad un sempre maggiore razionalizzazione delle risorse finanziarie destinate al settore dei trasferimenti del personale militare, si ritiene opportuno sottolineare l'importanza di tutte quelle attività necessarie a programmare e gestire, tra le altre, le spese connesse ai trasferimenti di sede del personale militare ed, in particolare, per realizzare e consentire:
  - una coerente definizione dei volumi finanziari in relazione alle effettive esigenze derivanti dalle pianificazioni d'impiego del personale;
  - unitarietà ed univocità alle procedure che regolano il processo programmatico e gestionale;
  - una capillare ed efficace esecuzione della spesa connessa con ogni singolo movimento;
  - una corretta e calibrata ripartizione delle risorse finanziarie e per le successive azioni di controllo.
3. Nell'evidenziare che la presente direttiva abroga *in toto* la precedente ed ogni altra procedura contrastante con quelle definite nell'ambito del presente documento, si confida nella consueta reciproca e fattiva collaborazione di tutti i Comandanti e degli operatori del settore, affinché le procedure qui trattate vengano adottate con puntualità e partecipate a tutto il personale interessato.

d'ordine  
IL CAPO DIPARTIMENTO  
Gen. D. Bruno STANO

ELENCO DEGLI INDIRIZZI

COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI	VERONA
COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO	ROMA
COMANDO PER LA FORMAZIONE E SCUOLA DI APPLICAZIONE DELL'ESERCITO	TORINO
ISPETTORATO PER LE INFRASTRUTTURE DELL'ESERCITO	ROMA
CENTRO DI SIMULAZIONE E VALIDAZIONE DELL'ESERCITO	CIVITAVECCHIA
COMANDO MILITARE DELLA CAPITALE	ROMA
diramazione interna:	
UFFICIO GENERALE DEL C.R.A. "ESERCITO ITALIANO"	<u>SEDE</u>
REPARTO PIANIFICAZIONE GENERALE E FINANZIARIA	<u>SEDE</u>

**STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO**  
**Dipartimento Impiego del Personale**  
**Ufficio Formazione e Politica d'Impiego**

---



---

**DIRETTIVA TECNICA DI SETTORE**  
**PER I TRASFERIMENTI DI SEDE**  
**DEL PERSONALE MILITARE**

**- Edizione 2011 -**

# INDICE

1. PREMESSA

2. SCOPO

3. QUADRO DI RIFERIMENTO

4. CICLO DI PROGRAMMAZIONE

5. FASI DI PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE/CONTROLLO DELLA SPESA

6. ASPETTI PARTICOLARI

7. CONCLUSIONI



# STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

## DIPARTIMENTO IMPIEGO DEL PERSONALE

---

### ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo la presente “Direttiva tecnica di settore per i trasferimenti di sede del personale militare” (ed. 2011).

Il presente documento abroga e sostituisce la “Direttiva tecnica di settore per i trasferimenti di sede del personale militare” (ed. 2010) ed ogni altra procedura inerente allo specifico settore contrastante con quelle previste nella presente direttiva.

Roma, 18 OTT. 2011

IL SOTTOCAPO DI SM DELL'ESERCITO  
(Gen. C. A. Domenico ROSSI)

## REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

## 1. PREMESSA

In ambito Forza Armata, l'impiego delle risorse umane, in ragione di specifiche disposizioni di legge (D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'Ordinamento militare"), è di competenza esclusiva del Capo di Stato Maggiore dell'Esercito, che la esercita per il tramite del Dipartimento Impiego del Personale.

In tale quadro, l'impiego del personale militare si concretizza nell'oculata e mirata collocazione delle risorse umane nella struttura della Forza Armata, degli Enti interforze ed internazionali e degli Enti ove è presente la componente dell'Esercito. A tal fine, il Dipartimento Impiego del Personale procede allo sviluppo della politica d'impiego mediante la definizione, per ciascuna categoria di personale, di specifici criteri e procedure che consentono di soddisfare le esigenze istituzionali, in ragione delle professionalità/capacità di ciascun individuo.

La politica d'impiego si estrinseca dunque nell'elaborazione di specifiche e distinte pianificazioni che, redatte in aderenza ai richiamati criteri/procedure, materializzano l'attivazione dei connessi processi d'impiego finalizzati all'emanazione di provvedimenti amministrativi per il trasferimento:

- "d'autorità", nel caso in cui viene disposto un cambiamento di sede o, nell'ambito della stessa sede, di Comando/Ente/Reparto;
- "a domanda", in esito all'accoglimento di un'istanza del personale interessato.

## 2. SCOPO

Alla luce di quanto sopra, il presente documento fissa le modalità esecutive ed esprime i criteri di base per la programmazione finanziaria del settore Esercizio per l'E.F. 2012 relativamente alle spese connesse con i trasferimenti di sede "d'autorità" a titolo oneroso del personale militare. Esso è aderente alle "Linee guida per la formazione dello Stato di Previsione della Spesa per l'E.F. 2012" emanate dallo Stato Maggiore Difesa, nonché alla "Direttiva di Programmazione Integrata del Settore Esercizio - E.F. 2012" dello Stato Maggiore Esercito - Reparto Pianificazione Generale e Finanziaria.

In particolare, le linee guida tracciate da SME-RPGF rappresentano il principale riferimento per lo sviluppo, a tutti i livelli ordinativi, delle attività necessarie a programmare e gestire, tra le altre, le spese connesse ai trasferimenti di sede del personale militare ed, in particolare, per realizzare e consentire:

- una coerente definizione dei volumi finanziari in relazione alle effettive esigenze derivanti dalle pianificazioni d'impiego del personale;
- unitarietà ed univocità alle procedure che regolano il processo programmatico e gestionale;

- una capillare ed efficace esecuzione della spesa connessa con ogni singolo movimento;
- una corretta e calibrata ripartizione delle risorse finanziarie e per le successive azioni di controllo;
- permette di velocizzare le assegnazioni, in virtù di una tempestiva e certa periferizzazione delle risorse direttamente ai CSS;
- la validazione da parte dei vari livelli della catena gerarchico-finanziaria (CSP, SCP, CP) – procedura attualmente prevista dal sistema informatico finanziario SIEFIN – può essere superata.

**Con la presente direttiva, stante l'attuale quadro finanziario di riferimento, viene sospesa fino a nuovo ordine, la procedura finora vigente che prevede il finanziamento diretto, da parte dell'OPS, dei trasferimenti disposti nel corso dell'E.F. corrente. Pertanto, i fondi saranno assegnati esclusivamente sulla base delle richieste che perverranno dai CSS (finanziamento su richiesta), al fine di verificarne puntualmente la congruità, anche in relazione ai fondi disponibili.**

### **3. QUADRO DI RIFERIMENTO**

#### a. Fonti normative di riferimento

Riepilogate in **All. "A"**.

#### b. Aspetti strutturali

Le linee di comando e funzionali sono quelle determinate con la "Direttiva di Programmazione Integrata del Settore Esercizio E.F. 2012" dello SME-RPGF e con la presente Direttiva.

#### c. Aspetti procedurali

Dal punto di vista procedurale è utilizzato il sistema informatico denominato "Sistema Informativo Finanziario dell'Esercito" (SIEFIN).

### **4. CICLO DI PROGRAMMAZIONE**

Come noto, la fase di programmazione interessa tutti i livelli della F.A. e si sviluppa "dal basso verso l'alto" originandosi dai *Centri di Spesa Secondari* (Reggimenti, Battaglioni autonomi, Reparti Infrastrutture, Centri documentali e Scuole etc.) per risalire sino allo Stato Maggiore dell'Esercito utilizzando uno specifico strumento informatico, il SIEFIN.

La peculiarità delle risorse finanziarie connesse ai trasferimenti di sede del personale militare comporta un intervento di armonizzazione con le metodiche di programmazione e gestione adottate dalla F.A. con la "Direttiva di programmazione per l'E.F. 2012". Diversamente, infatti, dall'*iter* di formazione del volume finanziario necessario alla copertura delle spese connesse ad

esigenze di funzionamento (addestrative, logistiche, operative e di comando) che ha origine come detto dai CSS, in quanto generatori delle esigenze stesse, la competenza in materia di gestione delle risorse umane è di esclusiva responsabilità dell'Organo di Vertice.

Ciò determina che i:

- CSS:
  - intervengono in fase gestionale, in veste di “esecutori” di una spesa determinata non già da una propria valutazione ma dalle pianificazioni d’impiego effettuate direttamente ed esclusivamente da SME-DIPE, inserendo la richiesta sul circuito SIEFIN del personale percettore della L. 86/2001 con il codice attività DIPE 20 “Trasferimenti U./SU./Gr./Mil.Tr. in territorio nazionale/estero” inserendo nella voce di spesa grado, cognome e nome, estremi del dispaccio di trasferimento (es. Col. BIANCHI Gaetano, disp. n. 120/091 datato 24 giugno 2011).
  - inseriscono nel ciclo di programmazione quelle spese che saranno sostenute negli E.F. futuri, in ragione di quei provvedimenti d’impiego che non esauriscono la propria spesa nell’Esercizio in cui sono disposti ed eseguiti con il codice attività DIPE 20B “Trasferimenti U./SU./Gr./Mil.Tr. in territorio nazionale/estero (triennio precedente-programmazione), inserendo nella voce di spesa grado, cognome e nome, estremi del dispaccio di trasferimento (es. Col. BIANCHI Gaetano, disp. n. 522/091 datato 24 giugno 2010).
- CSP, SCP e CP: svolgono funzione di controllo e verifica della tempestiva esecuzione delle attività di inserimento/aggiornamento dati/andamento della spesa.

Il ciclo di programmazione, pertanto, dovrà seguire il seguente iter:

(1) l’OPS (SME-DIPE):

- determina le pianificazioni di impiego a livello F.A. quantificandone l’impegno finanziario da imputare a bilancio tenendo anche conto della quota parte dei costi delle pianificazioni già realizzatesi nei precedenti E.F. e che si riverberano in quello di interesse;
- comunica l’impegno finanziario all’OP di F.A. (SME-RPGF);

(2) l’OP di F.A. (SME-RPGF), a seguito dell’approvazione da parte del Parlamento della “Legge di Bilancio”, rende disponibili le quote di stanziamento per le spese connesse alle pianificazioni d’impiego, secondo le modalità specificate nella presente direttiva.

## **5. FASI DI PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE/CONTROLLO DELLA SPESA.**

a. Spese da programmare e gestire

Oggetto della presente direttiva sono le spese derivanti da:

- (1) movimenti d'autorità in territorio nazionale:
  - trasferimenti da una sede di servizio ad un'altra;
  - trasferimenti al "domicilio eletto" da parte del personale collocato in congedo;
- (2) movimenti da/per l'estero del personale con diritto a trattamento economico *ex*:
  - R. D. 3 giugno 1926 n. 941 (ove previsto in relazione alla durata del mandato estero);
  - L. 27 luglio 1962 n. 1114;
  - D.lgs. 66/2010 art. 1808 (ex. L.8 luglio 1961 n. 642);
  - D.lgs. 66/2010 art. 1809 (ex. L.27 dicembre 1973 n. 838).

Tali spese sono imputate al cpt. di bilancio 4221 art. 9 prog. 83.

Devono essere, inoltre, programmate e gestite le risorse finanziarie necessarie ad assicurare i versamenti relativi a:

- INPDAP a carico del dipendente (cpt. di bilancio 4221 art. 9 prog. 83) (a cura OPS);
- INPDAP a carico dell'A.D. (cpt. di bilancio 4202 art. 2 prog. 83) (a cura OPS);
- IRAP (cpt. di bilancio 4203 art. 2 prog. 83).

b. Fasi della Programmazione

La previsione delle esigenze da soddisfare e la conseguente programmazione dei volumi finanziari necessari seguono le metodiche già individuate dalla F.A. con la "Direttiva di Programmazione Integrata del Settore Esercizio E.F. 2012" dello Stato Maggiore Esercito - Reparto Pianificazione Generale e Finanziaria.

In particolare occorre sottolineare che:

- lo SME-DIPE (Uf. Formazione e Politica d'Impiego), sulla scorta delle prevedibili pianificazioni d'impiego per gli anni X, X+1, X+2 elaborate dagli Uffici Impiego del Dipartimento, determina le relative previsioni di spesa;
- i CSS concorrono alla fase di programmazione con l'inserimento sul SIEFIN (codice attività DIPE 20B "Trasferimenti U./SU./Gr./Mil.Tr. in territorio nazionale/estero, inserendo nella voce di spesa grado, cognome e nome, estremi del dispaccio di trasferimento) delle spese che saranno sostenute negli E.F. futuri per effetto di quei provvedimenti d'impiego che non esauriscono la propria spesa nell'Esercizio in cui sono disposti ed eseguiti. I tempi di inserimento delle esigenze sono determinati da RPGF al fine di consentire ai responsabili di OP/OPS di elaborare le ipotesi di finanziamento e le schede di criticità di ciascun settore.

c. Esercizio del Bilancio

Al fine di periferizzare le risorse all'atto del perfezionamento di ogni singolo provvedimento d'impiego sono adottate le seguenti procedure di finanziamento:

(1) Finanziamento su richiesta

All'atto della presentazione del personale trasferito, entro il termine previsto dalla normativa vigente per l'esercizio del diritto di opzione tra rimborso canone d'affitto e indennità mensile, sarà cura dei singoli CSS inserire le richieste sul circuito SIEFIN del personale percettore della L. 86/2001 con il codice attività DIPE 20 "Trasferimenti U./SU./Gr./Mil.Tr. in territorio nazionale/estero", inserendo nella voce di spesa grado, cognome e nome, estremi del dispaccio di trasferimento (es. Col. BIANCHI Gaetano, disp. n. 120/091 datato 24 giugno 2011).

(2) Richieste Integrative

Le richieste integrative, in aderenza ai principi della programmazione e gestione delle spese a progetti, devono essere formulate individuando prioritariamente il Programma Operativo/Sottoprogetto/Attività da assicurare nell'E.F. di riferimento e quantificando, quindi, gli oneri finanziari per programma/capitolo e piano dei conti <sup>(1)</sup> (4° livello) valorizzando i campi disponibili del SIEFIN.

Le richieste integrative così formulate e senza alcuna validazione intermedia pervengono direttamente, attraverso il circuito SIEFIN, all'attenzione dell'OPS-DIPE Trasferimenti (Uf. Formazione e Politica di Impiego) che effettua il controllo di congruità e procede, in ragione delle risorse disponibili, all'assegnazione dei fondi richiesti.

Oltre il termine del 30 settembre verranno prese in considerazione solo ed esclusivamente le richieste integrative avanzate dagli E/D/R per soddisfare le esigenze derivanti da movimenti avvenuti successivamente a tale data.

(3) Minori esigenze

Ove il CSS dovesse valutare, entro il 30 settembre, l'assegnazione ricevuta sovradimensionata rispetto all'esigenza reale, dovrà:

- compensare autonomamente l'economia con le eventuali maggiori esigenze riscontrate sul medesimo capitolo/articolo/programma;
- collocare in economia sul circuito SIEFIN le residue risorse non impegnate indicando nella voce di spesa "fondi disponibili per le S.A.";

---

<sup>(1)</sup> Indennità mensile o rimborso canone d'affitto.

- segnalare l'economia contattando direttamente lo SME-DIPE - Uf. Formazione e Politica d'Impiego.

L'OPS-DIPE Trasferimenti seguirà costantemente l'andamento della spesa e l'attuazione delle programmazioni al fine di proporre tempestivamente all'OP di F.A., Esercizio durante, eventuali provvedimenti correttivi in relazione alle possibili variazioni di esigenze o all'insorgere di nuove.

Al fine di evitare "disagi" di natura economica al personale trasferito (mancato pagamento della L. 86/2001 nei termini previsti) e affinché la spesa sul competente capitolo di bilancio sia correttamente imputata all'E.F. di riferimento, gli E/D/R cedenti dovranno trasmettere il flusso amministrativo (SIGE-Trattamento Economico) agli E/D/R di destinazione entro il tempo strettamente necessario a sanare eventuali "pendenze" di carattere economico/amministrativo (non oltre i 60 giorni). Qualora il suddetto flusso non giunga entro 60 giorni dalla data di presentazione del militare, è data responsabilità al Capo Ufficio/Capo Servizio Amministrativo dell'E/D/R ricevente di sollecitarne l'invio, tramite messaggio (inoltrato per conoscenza allo SME-DIPE Uf. Polimpiego), affinché possano essere corrisposti i dovuti emolumenti maturati entro l'E.F. di competenza.

d. Tempistica

La tempistica di riferimento è quella stabilita dalla "Direttiva di Programmazione Integrata del Settore Esercizio E.F. 2012" di SME-RPGF.

## 6. ASPETTI PARTICOLARI

a. Controllo andamento della spesa

Gli E/D/R di ogni livello ordinativo, responsabili dell'impiego operativo ed amministrativo dei fondi e dell'esecuzione della spesa, dovranno provvedere all'aggiornamento in tempo reale e continuo della propria situazione finanziaria sul SIEFIN (economie, previsto impegno, impegnato e contabilizzato) man mano che riceveranno i fondi ed assumeranno gli impegni di spesa. A tale aggiornamento, si dovrà provvedere, se necessario, mediante procedura manuale di allineamento con i dati del sistema SIGE-Denaro, al fine di evitare il verificarsi di seppur minime economie delle quali, nell'eventualità, verrà chiesto conto.

L'OPS-DIPE Trasferimenti opererà un attento e costante monitoraggio dell'andamento della spesa, provvedendo immediatamente a riappropriarsi delle risorse finanziarie assegnate agli E/D/R e lasciate in economia per più di 20 giorni.

b. Differimento e ripartizione di spese connesse ad un unico provvedimento d'impiego

Si richiama l'attenzione dei CSS ad una attenta gestione di quelle spese che possono:

- subire una liquidazione differita nello stesso Esercizio Finanziario ovvero in quelli successivi (ad esempio i rimborsi delle spese connesse al trasferimento del nucleo familiare e di conseguenza la corresponsione della 2<sup>a</sup> metà dell'indennità di prima sistemazione);
- essere ripartite in più E.F. (la L.86/2001, come noto, grava su un numero variabile di esercizi finanziari in funzione del tipo di indennità scelta dall'avente titolo e dall'epoca di inizio della corresponsione);

c. Versamento oneri previdenziali ed assistenziali - INPDAP e IRAP

Il volume finanziario necessario ad assicurare il versamento degli oneri:

(1) *previdenziali ed assistenziali* che rientrano tra le spese considerate accentrate:

- INPDAP a carico dell'Amministrazione (cpt. 4202 art.2 prog. 83). La relativa quota di stanziamento è resa disponibile tramite emissione di apposito Mod. B/SME da parte di SME – RPGF per competenza alla D.G. PERSOMIL;
- INPDAP a carico del dipendente (cpt. 4221 art.9 prog. 83). La relativa quota di stanziamento è resa disponibile tramite l'emissione di apposito Mod. B/SME da parte di SME – RPGF per competenza all'Ufficio Generale del CRA "E.I.";

(2) *per imposta regionale (IRAP)* – cpt. 4203 art.2 prog. 83). La quota è resa disponibile all'OPS (SME-DIPE Trasferimenti) mediante emissione di un apposito Mod. A/SME e periferizzata dall'OP (SME-RPGF) agli Enti che eseguono la spesa tramite Mod. C/SME.

d. Gestione delle spese connesse al trasferimento del personale E.I. presso Enti non appartenenti alla F.A.

Le esigenze relative al trasferimento di personale della F.A. presso Enti Interforze, dipendenti amministrativamente dalla Direzione di Amministrazione Interforze, sono inserite sul SIEFIN a cura degli E/D/R dipendenti dalla citata Direzione. SME-RPGF provvederà, quindi, ad assegnare loro i fondi con apposito mod. C/SME intestato alla D.A.I..

## 7. CONCLUSIONI

Con il presente documento sono state stabilite le modalità esecutive ed i criteri di base per la programmazione finanziaria relativamente alle spese connesse con i trasferimenti di sede d'autorità a titolo oneroso del personale militare, nell'intento di impiegare al meglio le scarse

risorse disponibili e conseguire il pieno soddisfacimento delle esigenze. Ciò al fine di realizzare una incisiva e proficua programmazione/esecuzione della spesa, consentendo di ottimizzare le risorse disponibili, evitando dannose economie o ingiustificate/inopportune eccedenze di spesa. Nello spirito di tali orientamenti, è data responsabilità a tutti i Comandanti e agli operatori del settore, affinché le procedure sin qui trattate vengano adottate con puntualità e partecipate a tutto il personale interessato.

[www.forzearmate.org](http://www.forzearmate.org)

**Fonti normative di riferimento**

- D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (Codice dell'Ordinamento militare);
- D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 (T.U. delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare);
- D.P.R. 13 giugno 2002 n. 163;
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- L. 29 marzo 2001 n. 86;
- D.P.R. 16 marzo 1999 n. 255;
- L. 26 luglio 1978 n. 417;
- L. 18 dicembre 1973 n. 836;
- D.lgs. 66/2010 art.1809 (ex. L. 27 dicembre 1973 n. 838);
- L. 27 luglio 1962 n. 1114;
- D.lgs. 66/2010 art.1808 (ex. L. 8 luglio 1961 n. 642);
- R. D. 3 giugno 1926 n. 941;
- *"Direttiva di Programmazione Integrata del Settore Esercizio E.F. 2012"* dello Stato Maggiore Esercito - RPGF.
- Circolare n. 1400 ed. 2003 di SME - RPGF, *"Procedure per la programmazione finanziaria e l'impiego operativo dei fondi per le spese di funzionamento"*.