



*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

**DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPettorato GENERALE DEL BILANCIO
UFFICI VII-IV-IX-X
SERVIZIO STUDI DIPARTIMENTALE
UFFICIO V**

Prot. N. 0029244
Allegati: vari

OGGETTO : Rendiconto generale
dell'esercizio finanziario 2011

CIRCOLARE N. *12*

Roma, **03 APR. 2012**

A tutti gli Uffici centrali del bilancio
presso i Ministeri

All'Ufficio centrale di ragioneria
presso
l'Amministrazione Autonoma dei
Monopoli di Stato

Alle Ragionerie Territoriali dello
Stato

Alle Amministrazioni centrali dello
Stato

Agli Organismi interni di
valutazione
LORO SEDI

e p. c.

Alla Presidenza del Consiglio dei
Ministri

Al Dipartimento del Tesoro
Direzione V – Ufficio IV

Alla Corte dei Conti – Sezioni
riunite in sede di controllo

Alla Patrimonio S.p.A.
LORO SEDI

La legge 31 dicembre 2009, n. 196 all'art. 35 dispone che il Ministro dell'economia e delle finanze presenta alle Camere, entro il mese di giugno, il rendiconto generale dell'esercizio scaduto il 31 dicembre dell'anno precedente, articolato per missioni e programmi.

I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati in due distinte parti: il conto del bilancio e il conto generale del patrimonio.

Il Rendiconto, articolato per missioni, programmi e capitoli, è corredato per l'anno 2011, per ciascuna Amministrazione, in applicazione della Legge n. 196/09, da apposita nota integrativa, che espone i risultati finanziari, i principali fatti della gestione e il grado di realizzazione degli obiettivi riferiti a ciascun programma e riporta la motivazione fornita dalle Amministrazioni sugli eventuali scostamenti tra le previsioni iniziali e quelle finali.

La nota integrativa consente di porre maggiore attenzione alle risultanze della gestione al fine di valutare l'operato delle Amministrazioni centrali dello Stato e fornire informazioni utili alla definizione del bilancio di previsione dell'esercizio successivo, sia in termini di allocazione delle risorse, sia di valutazione della congruità degli stanziamenti assegnati a ciascun Programma e degli obiettivi ad esso associati.

A partire dal consuntivo dell'esercizio finanziario 2011 non si espongono le informazioni relative al monitoraggio delle principali leggi di spesa, effettuato in passato ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 279/97, in quanto ricomprese nei quadri contabili e nelle relazioni sui contributi e le leggi pluriennali di spesa predisposti ai fini della Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza ai sensi dell'art. 10 bis della legge 31/12/2009 n. 196, come modificata dalla legge 7 aprile 2011, n. 39.

Per assicurare la trasmissione del predetto Rendiconto generale alla Corte dei conti per la prescritta parifica nel rispetto dei termini stabiliti dalle vigenti norme, gli Uffici in indirizzo dovranno attenersi alle istruzioni di seguito indicate ed alle scadenze individuate nell'allegata Nota tecnica, oltre a quanto previsto nel manuale di pianificazione delle operazioni di chiusura predisposto dall'I.G.I.C.S. con la circolare n. 31 del 29 novembre 2011.

A Conto del bilancio

Il conto del bilancio del Rendiconto generale dello Stato per l'anno 2011 deve riflettere la struttura previsionale per missioni e programmi in quanto coerente con i criteri utilizzati per la definizione del bilancio di previsione per l'anno 2011.

Il documento finale, come confermato dall'art. 36 della menzionata legge, presenta gli elementi di seguito specificati:

- a) le entrate di competenza dell'anno, accertate, riscosse o rimaste da riscuotere;
- b) le spese di competenza dell'anno, impegnate, pagate o rimaste da pagare;
- c) la gestione dei residui attivi o passivi degli esercizi anteriori;
- d) le somme pagate per ciascun capitolo del bilancio distintamente in conto competenza e in conto residui;
- e) il conto totale dei residui attivi e passivi che si tramandano all'esercizio successivo.

Relativamente ai residui di stanziamento, si richiama l'attenzione dei Direttori degli Uffici centrali del bilancio sulle indicazioni fornite a riguardo con la **circolare n. 4 del 2 febbraio 2012**, avente per oggetto "Accertamento dei residui al 31/12/2011".

a.1 Note ai capitoli

Per l'esercizio in chiusura è confermata l'esposizione automatica delle **note di perenzione sui capitoli interessati**; pertanto gli Uffici centrali dovranno verificare la corrispondenza di dette note con gli importi evidenziati nei tabulati prodotti dall'I.G.I.C.S.

Relativamente poi alle note di eccedenza di spesa, nella considerazione che le stesse trovano sanatoria legislativa esclusivamente a livello di unità di voto, si conferma la procedura di esposizione del decorso esercizio.

Pertanto, come per il consuntivo relativo all'esercizio finanziario 2010, le note di eccedenza non saranno esposte sul singolo capitolo ma saranno riprodotte a livello di unità di voto, qualora l'economia complessiva non risultasse sufficiente a compensare la maggiore spesa da sanare.

Le note di eccedenza di cassa saranno generate in via automatica dal sistema.

Resta inteso che ciascun Ufficio centrale del bilancio dovrà effettuare soltanto le transazioni al Sistema Informativo per la registrazione dell'eccedenza sui capitoli/pg interessati, secondo le modalità ed i tempi indicati nell'apposito manuale di cui alla circolare n. 31/2011 (Pianificazione delle operazioni di chiusura per l'esercizio finanziario 2011. Area spese).

Considerato che con la legge di approvazione del rendiconto si provvede alla sanatoria delle eccedenze a livello di unità di voto, anche per l'anno 2011 occorre che le Amministrazioni evidenzino nelle premesse dei D.A.R., l'esistenza delle eccedenze medesime risultanti sui singoli capitoli/pg, specificandone l'ammontare e l'eventuale compensazione, anche se parziale, che dovesse scaturire per effetto delle economie accertate sui capitoli della medesima unità di voto.

Tenuto conto, pertanto, che l'unità elementare di rilevazione dell'eccedenza, a livello informatico, rimane il singolo capitolo o il **singolo piano gestionale per i capitoli "articolati"**, i suddetti Uffici centrali, entro la data del **16 aprile**, dovranno aver completato le comunicazioni all'Ufficio VII, specificatamente per ciascun capitolo/pg interessato, delle eccedenze di spesa in conto competenza, in conto residui e in conto cassa che dovessero essere accertate.

Le citate comunicazioni, anticipate al seguente indirizzo di posta elettronica rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it, dovranno essere inviate con lettera ufficiale all'Ufficio VII di questo Ispettorato generale, esplicitando le motivazioni che hanno dato origine alle eccedenze medesime.

L'Ufficio VII, nel prendere atto delle eccedenze di spesa, contestualmente autorizzerà gli Uffici centrali del bilancio ad operare via terminale per la loro acquisizione nelle scritture del Sistema Informativo.

a.2 Allegati spese di personale

L'articolo 60 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, dispone al comma 1 che, mediante allegati ai bilanci, il Ministero del tesoro, del bilancio e della Programmazione economica, definisce un modello di rilevazione della consistenza del personale e delle relative spese, ivi compresi gli oneri previdenziali.

Gli allegati indicheranno tutti gli emolumenti corrisposti al personale nell'esercizio finanziario 2011, con la sola esclusione di quelli riguardanti i Ministri ed i Sottosegretari di Stato e dovranno essere trasmessi al seguente indirizzo di posta elettronica rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it.

A tal fine, in allegato al conto consuntivo dell'esercizio finanziario 2011, come per lo scorso esercizio 2010, ciascuna amministrazione dovrà predisporre appositi allegati riepilogativi delle spese di personale distinti tra "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi" e "Retribuzioni accessorie" secondo gli schemi annessi alla presente circolare (**Allegato 1 e Allegato 2**).

B Conto generale del patrimonio

Il conto generale del patrimonio comprende:

a) le attività e le passività finanziarie e patrimoniali con le variazioni derivanti dalla gestione del bilancio e quelle verificatesi per qualsiasi altra causa;

b) la dimostrazione dei vari punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella patrimoniale.

Il conto del Patrimonio viene redatto secondo le disposizioni in materia di rendicontazione patrimoniale recate dalla legge 3 aprile 1997, n. 94, e quelle contenute negli articoli 13 e 14 del decreto legislativo n. 279 del 1997, nonché il decreto interministeriale 18 aprile 2002, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 24 del 30 gennaio 2003, relativo alla "Nuova classificazione degli elementi attivi e passivi del patrimonio dello Stato e loro criteri di valutazione".

Le linee di fondo della rappresentazione del documento contabile sono coerenti con le leggi di riforma sotto il profilo di una sua maggiore significatività con riferimento all'economicità della gestione patrimoniale. Come indicato dalla circolare di questo Dipartimento n. 13 del 12 marzo 2003, il documento espone distintamente i conti accesi ai componenti attivi e passivi significativi del patrimonio dello Stato raccordandoli alla classificazione delle poste attive e passive riportate nel SEC 95 (Regolamento n. 2223/96 del Consiglio dell'Unione Europea del 25 giugno 1996, relativo al Sistema europeo dei conti nazionali e regionali nella Comunità).

C Note Integrative

Con le disposizioni del richiamato art. 35 comma 2 della legge 196 del 31 dicembre 2009, è previsto che al Rendiconto generale dello Stato 2011, sia allegata per ciascuna Amministrazione una "Nota Integrativa articolata per missioni e programmi che illustri i risultati conseguiti con la gestione in riferimento agli obiettivi fissati con le previsioni di bilancio, le risorse finanziarie impiegate, anche con l'indicazione dei residui accertati, e gli indicatori che ne misurino il grado di raggiungimento".

Il documento, in base a quanto stabilito dalla norma, è organizzato in due sezioni, la prima delle quali contiene il rapporto sui risultati che espone l'analisi e la valutazione del

grado di realizzazione degli obiettivi indicati nella Nota Integrativa di previsione (art. 21 l. 196/09), mentre la sezione seconda, con riferimento ai programmi, illustra i risultati finanziari ed espone i principali fatti della gestione, motivando gli eventuali scostamenti tra le previsioni iniziali di spesa e quelle finali indicate nel rendiconto generale dello Stato.

L'art. 35 al 3° comma prevede che allo stato di previsione dell'Entrata è allegata una nota integrativa che espone le risultanze gestionali. Tali risultanze, relativamente alle voci più significative del bilancio dell'Entrata, vengono esposte sia per la competenza che per la cassa confrontandole con le corrispondenti previsioni definitive.

La compilazione delle Note integrative al consuntivo rappresenta la naturale conclusione del ciclo di programmazione e costituisce lo strumento per rafforzare la trasparenza e la capacità delle amministrazioni di rendere conto della propria gestione (*accountability*).

La Nota integrativa, secondo la nuova formulazione, trova applicazione per la consuntivazione per la prima volta a partire dall'esercizio 2011; è pertanto necessario che sia posta la massima attenzione e particolare impegno nella elaborazione di tale documento che sarà trasmesso al Parlamento in allegato al Rendiconto Generale dello Stato al fine di illustrare i risultati conseguiti con la gestione nell'anno di riferimento.

Per la redazione delle Note integrative relative al Rendiconto generale dello Stato 2011, gli utenti si avvarranno del sistema di compilazione *on line*, già utilizzato per le Note preliminari al consuntivo 2010, che è stato adeguato ed aggiornato ai nuovi requisiti previsti dalla legge di riforma contabile.

Al fine di consentire un confronto più approfondito e significativo con le spese effettivamente sostenute, con la fase di Rendiconto 2011, si richiede alle Amministrazioni, di attribuire agli obiettivi anche i valori degli stanziamenti definitivi 2011.

Per una illustrazione più dettagliata dei contenuti e del processo di predisposizione delle Note integrative di consuntivo si rimanda alle Linee guida per la compilazione (Allegato n. 4).

D Rendiconto economico, riconciliazione e rilevazione integrata degli anni persona a consuntivo

La riforma della contabilità e finanza pubblica, legge n. 196 del 31 dicembre 2009, rafforza il ruolo della contabilità economica prevedendo l'istituzionalizzazione del documento di Rendiconto economico quale "allegato" al Rendiconto generale dello Stato (art. 36), consentendo all'organo legislativo la conoscenza e l'approfondimento tempestivo delle informazioni economiche (costi) a completamento del quadro informativo generale relativo al bilancio.

In particolare, con le previsioni di cui al comma 5 ("In apposito allegato conoscitivo al Rendiconto generale dello Stato sono illustrate le risultanze economiche per ciascun Ministero") è stato ampliato il contenuto informativo del Rendiconto generale dello Stato con il rendiconto economico dei costi di ogni amministrazione, che finora aveva costituito documento conoscitivo a sé stante.

Per la rilevazione dei costi e per la conseguente analisi ed elaborazione del documento previsto dalla legge di riforma contabile le amministrazioni si avvalgono del sistema di

Contabilità economica che consente l'imputazione dei costi secondo le tre ottiche: destinazione, responsabilità e natura di costo.

Con riferimento alla destinazione, i centri di costo delle amministrazioni centrali rilevano le informazioni economiche secondo la classificazione per missioni e programmi consentendo il monitoraggio delle relative attività.

Relativamente alla responsabilità, le strutture organizzative interessate alla rendicontazione dei costi per l'esercizio 2011 sono quelle attualmente presenti sul sistema informativo. Per l'esercizio finanziario 2011, in particolare, saranno rilevati i costi dei 92 Centri di Responsabilità amministrativa e dei 560 Centri di costo delle 13 Amministrazioni centrali dello Stato che recepiscono le indicazioni, della nuova legge di riforma contabile, relative ad una più consona individuazione dei centri di costo, in particolare quelli periferici.

Riguardo alla natura dei costi, l'unità elementare di rilevazione e di scambio delle informazioni tra le Amministrazioni centrali dello Stato ed il Ministero dell'Economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato è costituita dal Piano unico dei conti esposto nella Tabella B allegata al Titolo III del D.L.vo 7 agosto 1997 n. 279, la cui ultima versione aggiornata è stata pubblicata con il decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze n. 66233 dell'8 giugno 2007.

Al fine di garantire la trasparenza e migliorare la coerenza delle informazioni, la Ragioneria generale dello Stato ha avviato da tempo iniziative ed interventi evolutivi diretti a favorire l'integrazione fra contabilità finanziaria ed economica.

In tale ambito è stata consolidata la procedura di rilevazione integrata degli anni persona sui dati di consuntivo conseguente alle omologhe esperienze effettuate nella fase di previsione.

Inoltre, tra le iniziative finalizzate all'integrazione tra contabilità economica e finanziaria, per il Rendiconto economico 2011, è stata ridisegnata la procedura per l'acquisizione delle informazioni di riconciliazione da parte dei centri di responsabilità amministrativa collegando tali informazioni con i capitoli di bilancio ed è stata realizzata una procedura di riconciliazione tra più programmi di competenza di uno stesso Centro di Responsabilità.

Per ciò che attiene, infine, allo sviluppo degli strumenti informatici di supporto, con la rendicontazione 2011 è stato completato l'adeguamento informatico alla vigente normativa in tema di accessibilità dei siti delle Pubbliche Amministrazioni, avviato negli scorsi anni; conseguentemente tutti gli utenti del portale di contabilità economica avranno accesso diretto alla nuova piattaforma informatica per l'inserimento dei costi relativi al Rendiconto economico 2011.

Le istruzioni operative, unitamente allo scadenziario degli adempimenti, sono indicati nell'Allegato n. 5 alla presente circolare.

E Risultanze delle spese relative ai programmi aventi natura o contenuti ambientali

Le disposizioni di cui all'art. 36, comma 6, della legge 196/2009 di riforma della contabilità e finanza pubblica prevedono che al rendiconto generale dello Stato sia allegata

una "illustrazione delle risultanze delle spese relative ai programmi aventi natura o contenuti ambientali".

A tal fine, ciascuna amministrazione fornisce al Ministero dell'economia e delle finanze le necessarie informazioni secondo gli schemi contabili e le modalità di rappresentazione stabilite nella Determina del Ragioniere generale dello Stato n. 39816 del 2011 (pubblicata sul portale della Ragioneria generale dello Stato: <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/LECORENDICONTODELLOSTATO/>) e richiamate sinteticamente nella Nota tecnica di questa circolare (cfr. Allegato n.6).

In particolare ogni amministrazione riceverà, per il tramite dell'Ufficio centrale di bilancio, un unico file excel per l'intera amministrazione contenente una tabella precompilata, laddove possibile, sulla base dei dati forniti per il precedente esercizio 2010. La tabella riporta i dati anagrafici di bilancio di ciascuna amministrazione, con l'individuazione e la classificazione dei capitoli e i piani gestionali (PG) che riguardano in tutto o in parte spese per la protezione dell'ambiente e/o per l'uso e la gestione delle risorse naturali secondo le modalità stabilite con la citata determina n. 39816 del 2011.

Le amministrazioni, entro i termini e secondo i metodi stabiliti dalla presente circolare (cfr. Allegato n.6), dovranno:

- verificare la parte parte precompilata confermando o modificando gli "esiti" con i quali i piani gestionali (PG) vengono identificati come non contenenti o contenenti (del tutto o in parte) spese ambientali, nonché le classificazioni attribuite ai PG contenenti spese ambientali, con le relative ripartizioni percentuali tra le differenti classi delle classificazioni di riferimento;
- compilare l'eventuale parte non precompilata.

Per la verifica e compilazione dei file si rimanda alle linee guida richiamate sinteticamente nella presente circolare (cfr. Allegato n. 6) e illustrate più nel dettaglio nella sopra menzionata Determina del Ragioniere generale dello Stato.

Una volta verificato e compilato, ciascuna amministrazione trasmette i propri dati esclusivamente nella forma di un unico file excel, per il tramite dell'Ufficio centrale del bilancio, attraverso l'apposito indirizzo di posta elettronica ecorendicono@tesoro.it.

Le informazioni fornite dalle amministrazioni sulle spese ambientali, saranno elaborate e rappresentate in forma aggregata, e saranno illustrate in una apposita sezione della Relazione illustrativa del Conto del bilancio 2011.

F Preconsuntivo

L'Ufficio VII dell' Ispettorato Generale del Bilancio, al fine di aderire ad una specifica richiesta della Corte dei conti, produrrà, entro il 4 aprile un "preconsuntivo", elaborato sulla base delle operazioni contabili eseguite entro la data del 2 aprile dalle Amministrazioni.

Tale documento espone dati provvisori e comprende sia il consuntivo dello stato di previsione dell'Entrata che quello dei singoli stati di previsione della spesa articolati per missioni e programmi, nonché per capitoli e piani gestionali.

Relativamente allo stato di previsione dell'Entrata, le previsioni si riferiscono alle previsioni iniziali di bilancio, alle variazioni disposte nel corso dell'esercizio e alle previsioni definitive, in quanto i dati gestionali saranno presumibilmente disponibili a decorrere dal 20 aprile c.a.

* * *

Alla presente circolare viene allegata la nota tecnica che specifica le scadenze degli adempimenti e le istruzioni operative riguardanti il conto del bilancio, il conto del patrimonio, le note integrative e la rilevazione integrata degli anni persona a consuntivo, il rendiconto economico e l'ecobilancio.

Si invita all'assoluto rispetto dei termini di cui all'annessa nota tecnica, al fine di non compromettere la presentazione del Rendiconto generale dello Stato alla Corte dei conti nei termini previsti dalla normativa vigente.

Il Ragioniere Generale dello Stato

NOTA TECNICA

RENDICONTO GENERALE DELLO STATO DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2011

INDICE della NOTA TECNICA

I – CONTO DEL BILANCIO	5
1.1 – ENTRATA.....	5
1.2 – SPESA.....	6
2 - CONTO DEL PATRIMONIO	7
2.1 BENI IMMOBILI PATRIMONIALI E DEMANIALI.....	9
2.2 BENI MOBILI PATRIMONIALI	10
2.3 RESIDUI PERENTI	11
2.4 ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DI BILANCIO.....	13
3. AMMINISTRAZIONI AD ORDINAMENTO AUTONOMO	14
3.1 ARCHIVI NOTARILI e CASSA AMMENDE.....	14
3.2 AMMINISTRAZIONE AUTONOMA DEI MONOPOLI DI STATO e FONDO EDIFICI DI CULTO 14	
3.3 ISTITUTO AGRONOMICO PER L'OLTREMARE.....	15
3.3 AMMINISTRAZIONE AUTONOMA DEI MONOPOLI DI STATO e ISTITUTO AGRONOMICO PER L'OLTREMARE	15
3.4 CORTE DEI CONTI.....	16
3.5 SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	16
3.6 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	17
3.7 CONSIGLIO DI STATO	17
Allegato 1 – Spese per stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale in servizio 18	
Allegato 2 - Spese per competenze accessorie al personale in servizio	19
Allegato 3 – Scheda analisi per individuare gli elementi più significativi delle società azionarie partecipate	20
Allegato 4 – Note integrative al Rendiconto generale dello Stato 2011.....	23
1. Aspetti generali e normativi	23
2. Contenuto ed articolazione della SEZIONE I (Rapporto sui risultati).....	23
3. Contenuto ed articolazione della SEZIONE II	30
4. Riepilogo utenti coinvolti nell'inserimento tramite sistema informatico	31
5. Calendario degli adempimenti.....	34
Allegato 5 – Rilevazione integrata degli anni persona a consuntivo, Rendiconto economico e riconciliazione.....	36

I – CONTO DEL BILANCIO

1.1 – ENTRATA

Il 30 aprile: gli Uffici centrali del bilancio e la Direzione V – Ufficio IV – del Dipartimento del Tesoro, riceveranno via mail dall'Ispettorato generale del bilancio, il documento riguardante l'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A) per le operazioni di parifica con l'Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche Amministrazioni;

entro il 4 maggio: i predetti Uffici centrali e la Direzione V - Ufficio IV - del Dipartimento del Tesoro, completate le operazioni di parifica, segnaleranno all'Ufficio X dell'Ispettorato generale del bilancio con il modello RG-11-EN-IPO1 le eventuali rettifiche e correzioni da apportare ai cennati elenchi dei versamenti;

entro il 7 maggio: gli Uffici centrali e la Direzione V - Ufficio IV - del Dipartimento del Tesoro provvederanno a fornire all'Ufficio X dell'Ispettorato generale del bilancio, trascritti sul modello RG-11-EN-IPO2, i dati relativi alle comunicazioni ritardatarie rispetto alla chiusura delle contabilità;

entro il 21 maggio: l'ufficio X dell'Ispettorato generale del bilancio, una volta ultimate le operazioni di caricamento al sistema informativo dei dati relativi alle informazioni gestionali ritardatarie, comunicherà tramite e-mail agli Uffici centrali del bilancio interessati e alla Direzione V - Ufficio IV - del Dipartimento del Tesoro, la data in cui verranno messe a disposizione le sottoelencate stampe da ritirare, da parte dei predetti uffici, presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato:

- una copia dell'elenco completo dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A);
- due copie (solo 1^a e 2^a parte) dell'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A);
- tre copie dell'elenco completo delle riscossioni (ex mod. C. 221);
- tre copie del conto consuntivo;

entro la data comunicata tramite e-mail: l'Ufficio X dell'Ispettorato generale del bilancio riceverà 4 copie del consuntivo completo di allegati; di queste, integrate con la Nota preliminare, una verrà ritirata dall'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, mentre le altre copie saranno sottoposte alla firma del Ministro competente, a cura dello stesso Ispettorato.

entro il 24 maggio: la Direzione V - Ufficio IV - del Dipartimento del Tesoro e gli Uffici centrali del bilancio interessati consegneranno all'Ufficio X dell'Ispettorato Generale del bilancio una copia del conto consuntivo debitamente riscontrata, con la dichiarazione attestante la esattezza di tutti i dati ed elementi riportati nei documenti medesimi.

Gli Uffici centrali del bilancio presso le Amministrazioni e la Direzione V - Ufficio IV - del Dipartimento del Tesoro cureranno l'invio alla Corte dei conti di una copia (1^a e 2^a parte)

dell'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A), e di una copia dell'elenco completo delle riscossioni (ex mod. C. 221).

1.2 – SPESA

Il 4 aprile: gli Uffici centrali del bilancio riceveranno dall'Ispettorato generale del bilancio, via mail, il documento comprendente sia il consuntivo per missioni/programmi/unità di voto che il consuntivo per capitoli nonché quello articolato per piani gestionali. I dati contabili riportati nel consuntivo trasmesso sono quelli immessi nel Sistema centrale secondo le normali operazioni meccanografiche di gestione, previste nel manuale di pianificazione delle operazioni di chiusura dell'area spese per l'esercizio 2011.

Entro il 10 aprile: i suddetti Uffici centrali, completato il riscontro, restituiranno all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale del bilancio in formato cartaceo **le eventuali rettifiche e correzioni riguardanti i dati anagrafici** (numero e denominazione del capitolo e variazioni di bilancio).

Entro il 16 aprile: gli Uffici centrali di bilancio dovranno aver completato le comunicazioni all'Ufficio VII delle eccedenze di spesa specificatamente per ciascun capitolo/**pg interessato**, delle eccedenze di spesa in conto competenza, in conto residui e in conto cassa che dovessero essere accertate.

Entro il 27 aprile: gli Uffici centrali del bilancio potranno effettuare l'aggiornamento dei dati contabili della gestione. **E' di tutta evidenza che eventuali variazioni contabili potranno riguardare solo modifiche ai dati dei pagamenti, restando assolutamente precluso qualsiasi intervento modificatorio delle somme impegnate.**

Il 7 maggio: gli Uffici centrali ritireranno presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato Via XX Settembre 97 Roma piano terra scala A Ufficio VI stanza n.0728 quattro copie complete del rispettivo conto consuntivo, tre delle quali da sottoporre, previo controllo, alla firma del Ministro competente.

Entro il 14 maggio: gli Uffici centrali del bilancio consegneranno all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale del bilancio, 3° piano, scala D, stanza n. 3439, per il successivo inoltro alla Corte dei conti, tre copie del conto consuntivo firmate dai Ministri competenti; **gli allegati per le spese di personale, in quattro copie, trasmessi anche via mail, ed una dichiarazione del Direttore dell'Ufficio centrale del bilancio, attestante l'esattezza di tutti i dati ed elementi riportati nel documento medesimo.**

2 - CONTO DEL PATRIMONIO

Il Conto del patrimonio risulta impostato nelle due parti fondamentali costituite da:

- a) attività e passività finanziarie e patrimoniali con le variazioni derivanti dalla gestione del bilancio e quelle verificatesi per qualsiasi altra causa;
- b) *dimostrazione dei vari punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella patrimoniale.*

Tali indicazioni sono contenute nell'art. 36, comma 3 della legge n.196 del 31 dicembre 2009; inoltre, per la sua elaborazione devono osservarsi le disposizioni contenute nella L. n. 94 del 3 aprile 1997 e nel D.Lgs 279 del 7 agosto 1997, nonché, da ultimo, nel decreto interministeriale del 18 aprile 2002 (*pubblicato nella G.U. n. 24 del 30 gennaio 2003*), che classifica le attività e le passività patrimoniali in funzione della loro idoneità ad essere "suscettibili di utilizzazione economica"; infine in via amministrativa vanno osservate le istruzioni contenute nella circolare n. 13 del 12 marzo 2003 (*pubblicata nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 74 del 29 marzo 2003*) emanata per la ristrutturazione di tale documento contabile.

Va precisato al riguardo che nella Sezione I^A andranno esposti distintamente i componenti attivi e passivi significativi del patrimonio, raccordati con il SEC 95, come specificato negli allegati 1 e 2 del suddetto decreto interministeriale, mediante il loro raggruppamento in quattro ripartizioni ("attività finanziarie", "attività non finanziarie prodotte", "attività non finanziarie non prodotte", "passività finanziarie").

Riguardo alla Sezione II^A – Dimostrazione di concordanza tra gli accertamenti di competenza del bilancio ed il conto del patrimonio, si fa presente che, in coerenza con la struttura del bilancio statale, tale documento comprende le risultanze della gestione delle entrate e delle spese con prospettazioni affiancate a quelle esistenti che illustrano i legami tra i dati patrimoniali con riflessi finanziari e la stessa struttura del bilancio. Ciò considerato, si precisa che, a parte le attività e passività finanziarie a breve, quali biglietti e monete, residui attivi e passivi, crediti e debiti di tesoreria, per le quali provvede direttamente l'Ispettorato generale del bilancio, le procedure per l'inserimento nel Sistema informativo dei dati relativi alle variazioni intervenute nelle poste patrimoniali, relative a: "azioni ed altre partecipazioni", "anticipazioni attive ed altri crediti", "beni immobili patrimoniali e demaniali", "beni mobili patrimoniali", "beni mobili demaniali", "debiti redimibili" e "anticipazioni passive ed altri debiti", sono di competenza degli Uffici centrali del bilancio e delle Ragionerie territoriali, secondo le "Istruzioni per i servizi di automazione" in loro dotazione.

In particolare, in merito alle poste patrimoniali relative alle "azioni ed altre partecipazioni", va ricordato che per società controllate si intendono le società in cui lo Stato dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria, o le società in cui lo Stato dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria; per società collegate, quelle nelle quali lo Stato ha una presunzione di influenza notevole il cui livello percentuale di partecipazione è stato fissato dal codice civile al 10% o al

20% a seconda che la società partecipata sia o non sia quotata in borsa; per “altre” società”, tutte le altre società residuali.

Quanto agli aspetti finanziari connessi con la gestione delle poste patrimoniali relative alle “azioni ed altre partecipazioni”, e “anticipazioni attive ed altri crediti”, occorre altresì ricordare che apposite funzioni consentono l'acquisizione e la variazione degli interessi attivi e degli utili, analogamente a quanto avviene per gli interessi passivi relativi alle poste patrimoniali dei “debiti redimibili” e delle “anticipazioni passive ed altri debiti”.

Tali procedure di automazione sono intese a raggiungere una qualificazione dei movimenti finanziari legati alle poste patrimoniali di “credito” o di “partecipazione”, oltre che a consentire una migliore interpretazione dei risultati economici della gestione di tali attività.

Ciò premesso, occorre considerare che la normativa specifica di ogni singolo credito o partecipazione può prevedere sia una ricapitalizzazione sia il versamento delle quote di interessi o di utili all'entrata del bilancio statale.

In tali casi sarà necessario che le Amministrazioni che hanno in gestione la posta patrimoniale predispongano, sulla base della propria documentazione, i riepiloghi contabili da inoltrare all'Ufficio centrale del bilancio competente, opportunamente corredati delle informazioni utili per un'esauriente esposizione dei dati sopra indicati.

Sarà cura poi dell'Ufficio centrale del bilancio acquisire al Sistema informativo, attraverso specifiche funzioni, i dati relativi agli utili o agli interessi versati al bilancio, al fine di consentire la loro esposizione su un apposito allegato della posta patrimoniale (MOD. A).

Tali dati, anche se di natura finanziaria e quindi estranei alla contabilità patrimoniale, vengono analizzati in quanto evidenziano riflessi sul bilancio recati dalla gestione del patrimonio.

Ovviamente per gli utili o interessi ricapitalizzati resta confermata la loro acquisizione, come variazione aumentativa della posta, in quanto costituiscono fatti modificativi della consistenza patrimoniale.

Si rammenta che, per una maggiore analiticità delle variazioni contabili delle poste patrimoniali relative alle “azioni ed altre partecipazioni” e “anticipazioni attive ed altri crediti”, sono disponibili funzioni che consentono di classificare, per voci economiche, i dati contabili riferiti a fatti modificativi quali “sopravvenienze, ecc.” e “insussistenze, ecc.”.

Gli Uffici centrali del bilancio dovranno avere particolare cura nell'acquisire tali dati, tra i quali quelli relativi agli utili e agli interessi ricapitalizzati di cui sopra, al fine di pervenire ad una esposizione dei risultati della gestione patrimoniale che possa consentire di misurare il grado di redditività delle suddette attività.

Inoltre per le poste patrimoniali relative a “azioni ed altre partecipazioni”, e “anticipazioni attive ed altri crediti” o a “debiti redimibili e anticipazioni passive ed altri debiti”, si dovrà fare attenzione all'acquisizione delle variazioni che dipendono dalla gestione del bilancio.

In particolare sarà compito degli Uffici centrali del bilancio interessati riportare i dati relativi agli accertamenti di entrata o agli impegni di spesa in conto competenza e non le somme versate o le somme pagate; nel contempo i residui di stanziamento non dovranno essere evidenziati se non nell'anno della relativa trasformazione in impegni propri. I dati riguardanti tali residui andranno riportati tra i fatti modificativi “derivanti da spese imputate ai residui”.

Resta da aggiungere che nella posta patrimoniale del credito o del debito sarà necessario registrare, tra i fatti permutativi, le variazioni in conto residui dovute a "rettifiche".

L'insieme delle stesse troverà, com'è noto, contropartita nei residui attivi e passivi di bilancio contabilizzati nelle poste finanziarie di pertinenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Va infine ricordato che viene allegata alla presente circolare una scheda analitica (Allegato 3) per individuare, oltre che la qualificazione di società collegata, controllata ed altro, gli elementi più significativi della società azionaria partecipata, quali il risultato di gestione 2010, la destinazione dell'utile conseguito e la quota di essa assegnata all'Amministrazione, nonché gli indicatori di redditività (utile/patrimonio netto, utile/ capitale sociale); inoltre come già effettuato lo scorso anno, detto allegato al rendiconto si completerà con le informazioni relative ad eventuali soci terzi o società indirettamente partecipate.

Tale scheda, debitamente compilata per ciascuna società per azioni dall'Amministrazione interessata, dovrà essere trasmessa al coesistente Ufficio centrale del bilancio che, dopo averne riscontrato i dati, provvederà ad acquisirli al Sistema informativo. La stampa di tali schede dovrà essere unita ai relativi allegati (corrispondenti alle vecchie sottopartite patrimoniali) costituenti parte integrante della posta patrimoniale (MOD. A) che andrà inoltrata all'Ispettorato generale del bilancio (Ufficio IX).

Infine codesti Uffici centrali del bilancio, utilizzando le funzioni appositamente previste, dovranno confermare la validità dei riferimenti normativi riportati negli allegati alla posta patrimoniale, allo scopo di tenere aggiornata l'anagrafe delle leggi; in più dovranno essere immessi nel Sistema informativo i riferimenti normativi che interessano le variazioni patrimoniali dipendenti dalla gestione del bilancio, particolarmente quelli che hanno autorizzato la spesa, per avere un quadro normativo di tutti i movimenti finanziari collegati al bilancio medesimo.

2.1 BENI IMMOBILI PATRIMONIALI E DEMANIALI

In ordine alle contabilità dei beni immobili patrimoniali, è da far presente che, per i beni in gestione all'Agenzia del demanio, l'automazione del processo di formazione del consuntivo consente che la validazione di ogni singolo aggiornamento contabile relativo ad un bene immobile patrimoniale, effettuato dalla Ragioneria territoriale in sede di gestione dell'anagrafe automatica, si traduca in una rilevazione delle variazioni contabili nel corso dell'esercizio ed in una confluenza automatica delle movimentazioni stesse dei beni immobili patrimoniali nelle diverse causali che contraddistinguono le schede di consistenza delle poste relative ai "BENI IMMOBILI PATRIMONIALI".

Ciò premesso e vista la competenza delle Filiali dell'Agenzia del demanio alla trasmissione delle contabilità patrimoniali, le Ragionerie territoriali dovranno limitarsi a riscontrare le predette contabilità, affluite per effetto dell'intervenuta integrazione direttamente dal Sistema informativo REMS (Real Estate Management System) dell'Agenzia del demanio a quello della Ragioneria generale (S.I.R.G.S.), assicurandosi sia che dette Filiali abbiano provveduto ad aggiornare i valori secondo le indicazioni contenute nell'allegato 3 del citato decreto interministeriale 18 aprile 2002, sia che abbiano fatto pervenire a codeste

Ragionerie territoriali la relativa documentazione giustificativa di tutte le variazioni effettuate nel corso dell'intera gestione.

Per la rendicontazione delle variazioni intervenute sugli immobili patrimoniali in gestione alle Amministrazioni della Difesa e delle Infrastrutture e dei Trasporti, valgono le indicazioni contenute nella circolare n. 29 del 18 ottobre 2011 "chiusura delle contabilità dell'esercizio finanziario 2011" (*pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – S.G. – n. 246 del 21 ottobre 2011*).

Infine sarà necessario che i competenti Uffici centrali del bilancio riepiloghino, in un allegato alle schede accese alle poste patrimoniali interessate, gli elementi informativi desumibili dalle registrazioni avvenute a seguito di dismissioni di immobili per alienazione, cartolarizzazione, conferimento delle proprietà o del possesso a specifici soggetti pubblici (Coni servizi S.p.A., Patrimonio S.p.A., Fondo immobili pubblici, Fondo immobiliare patrimonio uno, ecc.) derivanti dall'attuazione delle vigenti disposizioni normative.

Per i beni immobili demaniali suscettibili di utilizzazione economica, la cui contabilizzazione a valore prevista dell'art. 14, comma 2, del decreto legislativo n. 279/1997, comporta il loro inserimento nel Conto generale del patrimonio, sarà necessario che le Amministrazioni interessate alla loro gestione, qualora abbiano provveduto ad individuarli e a valutarli in base ai criteri stabiliti dall'allegato 3 del richiamato decreto interministeriale 18 aprile 2002, si dovranno attenere alle disposizioni impartite con la richiamata circolare n. 29 del 18 ottobre 2011.

2.2 BENI MOBILI PATRIMONIALI

In ordine alla contabilità dei beni mobili patrimoniali, gli Uffici centrali del bilancio e le Ragionerie territoriali dovranno attenersi alle istruzioni richiamate con la circolare n. 29 del 18 ottobre 2011 relativa alla chiusura delle contabilità ed in particolare a quelle che riguardano sia la circolare n. 13 del 12 marzo 2003 sulla ristrutturazione del Conto generale del patrimonio dello Stato seguita all'entrata in vigore del decreto legislativo 279/1997, sia il rispetto del nuovo Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato e della circolare attuativa n. 32 del 13 giugno 2003, sia infine i successivi chiarimenti forniti con le circolari n. 39 del 7 dicembre 2005, n. 43 del 12 dicembre 2006, n. 30 dell'8 ottobre 2007, n. 23 del 30 giugno 2009 e n. 33 del 29 dicembre 2009.

Considerata poi l'esigenza di pervenire ad una più esatta rilevazione del punto di concordanza tra la situazione patrimoniale e quella finanziaria prevista dall'art. 36, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, i suddetti Uffici di ragioneria dovranno assicurarsi che i dati finanziari riportino i capitoli di spesa o di entrata presenti nel bilancio dell'esercizio 2011, distintamente per competenza e residui, nonché il piano di gestione di riferimento; ovviamente occorrerà verificare che tali dati corrispondano a pagamenti o a riscossioni avvenuti nell'anno da rendicontare per i quali l'impegno o l'accertamento siano a quest'ultimo contestuali o precedenti.

Va sottolineata, inoltre, la necessità che gli Uffici centrali del bilancio e le Ragionerie territoriali interessate usino particolare cura nel controllare i passaggi di beni tra uffici consegnatari per ottenere una situazione corretta dei bilanciamenti già al termine dell'inserimento nel Sistema informativo dei dati ricavabili dai modelli 98 C.G.

Si rammenta infine che, qualora le contabilità siano rese con trasferimento automatico dei dati di cui ai modelli 98 C.G. dai consegnatari che utilizzano la procedura informatizzata

GE.CO, il trasferimento definitivo di tali dati avverrà solo dopo l'approvazione delle contabilità da parte degli Uffici riscontranti resa con apposita funzione implementata nella procedura GE.CO.

2.3 RESIDUI PERENTI

Per quanto riguarda infine i "residui passivi perenti agli effetti amministrativi", gli Uffici centrali del bilancio dovranno comunicare al Sistema informativo le eventuali economie, rettifiche e prescrizioni. Per queste ultime si avvarranno anche delle comunicazioni che le Ragionerie territoriali dovranno trasmettere relativamente alle partite perente di loro competenza.

Sarà compito, invece, del Sistema informativo operare la ripartizione della loro consistenza finale secondo le categorie economiche del bilancio da cui i residui stessi derivano.

Si ricorda che, in base alla circolare n. 4 del 2 febbraio 2012, gli Uffici centrali del bilancio dovranno trasmettere all'Ispettorato generale del Bilancio (Ufficio IX) i tabulati relativi agli impegni perenti (RG-11-SP-MR-72 e RS-11-SP-SAL1) predisposti dal Sistema informativo unitamente a quelli delle Ragionerie territoriali, se interessate, debitamente vistati.

Gli stessi Uffici centrali del bilancio o le Ragionerie territoriali avranno cura di accertare, presso le rispettive Amministrazioni, se permangano i presupposti delle relative obbligazioni giuridiche attraverso un'accurata ricognizione di tutte le partite in procinto di riversarsi dal conto del bilancio a quello del patrimonio.

Si richiama l'attenzione sulla delicatezza che riveste il predetto accertamento, tenuto conto che, com'è noto, l'assunzione dell'impegno, a maggior ragione nel caso che esso venga trasferito dal bilancio al patrimonio, deve corrispondere alla situazione chiaramente individuata dall'art. 34, 2° comma, della legge n. 196 del 31 dicembre 2009.

Ciò posto si forniscono le seguenti indicazioni:

- **entro il 30 marzo 2012**: gli Uffici centrali del bilancio e le Ragionerie territoriali dovranno ultimare l'immissione al Sistema informativo dei dati riportati nei modelli 98 C.G., avendo cura d'includervi, per ciascuna delle "categorie" interessate, quelli relativi alle variazioni intervenute nell'esercizio 2011 per singole voci SEC '95 di loro appartenenza; i soli Uffici centrali del bilancio presso i Ministeri per i Beni e le Attività culturali e dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca dovranno inserire anche i dati dei "BENI MOBILI DEMANIALI" riportati rispettivamente nei modd.15 e 88, che abbiano come riferimento la corrispondente posta patrimoniale (beni storici, ecc.);

- **entro la stessa data** le Ragionerie territoriali dovranno ultimare il riscontro delle contabilità dei beni immobili patrimoniali e demaniali in gestione alle Filiali dell'Agenzia del demanio e assicurare la corrispondenza fra i dati contabilizzati da detti Uffici e quelli confluiti al Sistema informativo;

- **entro il 20 aprile 2012**: gli Uffici centrali del bilancio interessati dovranno acquisire al Sistema informativo tutte le poste patrimoniali relative a "AZIONI ED ALTRE PARTECIPAZIONI", "ANTICIPAZIONI ATTIVE ED ALTRI CREDITI", "DEBITI REDIMIBILI" e "ANTICIPAZIONI PASSIVE ED ALTRI DEBITI", ed aggiornare quelle esistenti con i movimenti intervenuti nel corso dell'esercizio 2011 nonché tutte le poste patrimoniali riferite ai "BENI IMMOBILI PATRIMONIALI E DEMANIALI" dei Ministeri della Difesa e del Ministero delle Infrastrutture e

dei Trasporti e a quelle dei "BENI MOBILI DEMANIALI" (strade ferrate e relative materie di esercizio) di competenza del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Per quanto concerne i "residui passivi perenti" sarà cura dei predetti Uffici centrali del bilancio comunicare al Sistema informativo le economie, le rettificazioni e le prescrizioni;

- **entro il 30 aprile 2012** gli Uffici centrali del bilancio dovranno far pervenire all'Ispettorato generale del bilancio (Ufficio IX):

1 – tre copie delle schede delle poste patrimoniali, modelli A e B; due di tali copie dovranno essere complete della documentazione atta a suffragare le variazioni avvenute; è appena il caso di precisare che ciascuna posta deve comprendersi tra quelle riportate nella classificazione degli elementi del patrimonio dello Stato (vedasi allegato 1 del richiamato decreto interministeriale del 18 aprile 2002), ovvero per ogni elemento attivo o passivo, identificato dal V° livello di classificazione, deve compilarsi una distinta scheda (Mod. A per l'attivo e Mod. B per il passivo);

2 – la scheda informativa sulla gestione di società azionarie partecipate da Amministrazioni statali, che, come detto in precedenza, dallo sorso esercizio comprende anche le partecipazioni di eventuali soci terzi nonché le partecipazioni "indirette" (3 copie); alla scheda dovranno essere allegati come documentazione il bilancio della società al 31 dicembre 2010, la relazione sulla gestione, la relazione del Collegio sindacale e il verbale di approvazione dell'Assemblea previsti dal codice civile;

3 – i prospetti delle attività e delle passività prodotti in forma automatizzata (una copia);

4 – i tabulati dei residui passivi perenti (RG-11-SP-MR-72 e RS-11-SP-SAL1) ricevuti dal Sistema informativo, debitamente vistati come detto in precedenza (una copia).

È da precisare che i prospetti di cui al punto 3) si compongono – per ogni singola Amministrazione – di una parte "riepilogativa", una parte "sintetica" ed una "analitica" per le attività e passività.

Tali modelli potranno essere richiesti al Sistema Informativo utilizzando le apposite istruzioni e dovranno essere trasmessi – solo se considerati definitivi – a partire dal giorno successivo alla chiusura di tutte le poste patrimoniali.

Sarà cura poi del Sistema informativo produrre le tabelle contenenti le attività e passività dei vari Ministeri e tutti gli allegati al conto patrimoniale.

Infine, gli Uffici centrali del bilancio, al momento della trasmissione delle schede relative alle poste patrimoniali (modd. A e B) all'Ispettorato generale del bilancio (Ufficio IX), dovranno inviare copia di tali schede, complete della documentazione relativa alle variazioni intervenute, alla **Corte dei conti – Ufficio di Supporto delle Sezioni Riunite in sede di controllo via Baiamonti, 25 Roma** –, per agevolare le operazioni di riscontro preliminare alla parifica del Conto generale del patrimonio.

Per effetto dell'articolo 36, comma 4 della citata legge n. 196, del 31 dicembre 2009, dovrà essere poi allegato al Conto generale del patrimonio il conto del dare e dell'avere della Banca d'Italia che svolge il servizio di tesoreria dello Stato e del Cassiere speciale per i biglietti e le monete a debito dello Stato, con unito il movimento generale di cassa e la situazione del tesoro, nonché la situazione dei crediti e dei debiti di tesoreria. Tale conto speciale, che viene prodotto all'Ispettorato generale del bilancio (Ufficio IX) dall'Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche Amministrazioni (Ufficio XIV), dovrà essere integrato dei prospetti riguardanti i movimenti dei buoni ordinari del Tesoro e dei vaglia ed ordini di trasferimento fondi.

Infine, per effetto dell'art. 7, comma 12-bis del decreto-legge 15 aprile 2002, n. 63 convertito con modificazioni nella Legge 15 giugno 2002, n. 112, vengono allegati al conto generale del patrimonio ed inoltrati all'Ispettorato generale del bilancio – Ufficio IX – a cura della stessa Patrimonio S.p.A. cui la presente circolare è diretta, il conto consuntivo, economico e patrimoniale, della Patrimonio dello Stato S.p.A. nonché il conto consolidato della gestione del bilancio statale e della stessa Patrimonio dello Stato S.p.A..

2.4 ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DI BILANCIO

Per le entrate tributarie, attesa la loro natura di proventi netti per la finanza statale, nessun particolare problema si pone per gli Uffici centrali del bilancio. La loro acquisizione al conto del patrimonio avviene attraverso le poste patrimoniali accese alle attività finanziarie di breve periodo. Le accensioni di prestiti, invece, comportando a fronte degli introiti un aumento di passività finanziarie (per l'indebitamento), debbono essere integralmente registrate nelle apposite poste patrimoniali, per la loro acquisizione al patrimonio. Circa le altre entrate (extratributarie e per alienazione ed ammortamento dei beni patrimoniali e riscossione di crediti) occorrerà accertare per ogni capitolo i riflessi dell'entrata stessa sulla sostanza patrimoniale.

Per quanto riguarda le spese, mentre quelle relative al rimborso di passività finanziarie vanno registrate integralmente nelle schede relative alle poste patrimoniali, perché producono sempre trasformazioni del patrimonio, per le altre (spese correnti e spese in conto capitale) occorrerà esaminarne gli effetti caso per caso.

Le varie poste patrimoniali di pertinenza di ciascun Ministero debbono essere costantemente seguite affinché tutti i movimenti (dovuti ad operazioni di bilancio o ad altra qualsiasi causa), che comportino variazioni delle consistenze, trovino puntuale contabilizzazione nelle relative schede. Così pure dovrà curarsi l'istituzione di nuove poste non appena si verifichi un fatto amministrativo di rilevanza patrimoniale, non riferibile a quelle già esistenti.

3. AMMINISTRAZIONI AD ORDINAMENTO AUTONOMO

3.1 ARCHIVI NOTARILI e CASSA AMMENDE

Entro il 30 aprile: l'Ufficio centrale del bilancio interessato farà pervenire all'Ufficio XIV dell'Ispettorato generale del bilancio n. 4 copie del conto consuntivo provvisorio, completo di Nota preliminare, di prospetti e di allegati, nonché della situazione patrimoniale, per il riscontro e gli adempimenti di competenza;

entro il 14 maggio: l'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della Giustizia consegnerà all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale del bilancio n. 4 copie complete del conto consuntivo e del conto patrimoniale, tre delle quali firmate dal Ministro.

Per la Cassa Ammende dovranno essere altresì consegnati due originali del decreto interministeriale di approvazione del conto consuntivo, firmati dal Ministro della giustizia. Sarà cura dell'I.G.B. sottoporre gli originali alla firma del Ministro dell'economia e delle finanze e restituire un originale all'Ufficio central del bilencio per il successivo inoltro alla Cassa Ammende.

3.2 AMMINISTRAZIONE AUTONOMA DEI MONOPOLI DI STATO e FONDO EDIFICI DI CULTO

Gli Uffici di Ragioneria competenti sono invitati ad attenersi a quanto segue:

A) ENTRATA

Il 10 aprile: gli Uffici di Ragioneria interessati riceveranno dall'IGB, via mail, n. 2 copie delle bozze del conto consuntivo e del prospetto delle variazioni apportate alle previsioni iniziali;

entro il 16 aprile: i predetti Uffici, revisionate le bozze e completate le medesime con i dati contabili della gestione 2011, consegneranno una copia all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale del bilancio (3° piano, scala D, stanza n.3439) che provvederà ad aggiornare gli archivi del Sistema centrale **entro il 30 aprile**.

B) SPESA

Si osserveranno i medesimi adempimenti previsti per il conto consuntivo della spesa delle Amministrazioni dello Stato.

Il 7 maggio: gli Uffici centrali ritireranno presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato Via XX Settembre 97 Roma piano terra scala A Ufficio VI stanza n. 0728 quattro copie complete del rispettivo conto consuntivo, tre delle quali da sottoporre, previo controllo, alla firma del Ministro competente.

Entro il 14 maggio: gli Uffici centrali del bilancio consegneranno all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale del bilancio, 3° piano, scala D, stanza n. 3439, per il successivo inoltro alla Corte dei conti, tre copie del conto consuntivo firmate dai Ministri competenti, **gli allegati per le spese di personale, in quattro copie, ed una dichiarazione del Direttore dell'Ufficio centrale del bilancio, attestante l'esattezza di tutti i dati ed elementi riportati nel documento medesimo.**

3.3 ISTITUTO AGRONOMICO PER L'OLTREMARE

ENTRATA e SPESA

A seguito dell'emanazione del D.P.R. n. 243 del 29 ottobre 2010, recante "Regolamento di riordino dell'Istituto Agronomico per l'Oltremare, a norma dell'art. 26, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133", gli adempimenti e le scadenze afferenti l'Istituto sono di seguito precisati:

entro il 16 aprile: l'Istituto predispone il conto consuntivo e lo invia al Ministero degli affari esteri per il parere di competenza; il Ministero a sua volta, per il tramite del coesistente Ufficio centrale del bilancio, ne rimetterà una copia all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale del bilancio per gli opportuni inserimenti di competenza nel sistema informativo della Ragioneria Generale dello Stato.

Il 7 maggio: l'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri ritirerà presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato Via XX Settembre 97 Roma piano terra scala A Ufficio VI stanza n. 0728 quattro copie complete del conto consuntivo dell'entrata e della spesa, tre delle quali da sottoporre, previo controllo, alla firma del Ministro competente.

entro il 14 maggio: l'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri consegnerà all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale del bilancio, per il successivo inoltro alla Corte dei conti, quattro copie del conto consuntivo firmate.

3.3 AMMINISTRAZIONE AUTONOMA DEI MONOPOLI DI STATO e ISTITUTO AGRONOMICO PER L'OLTREMARE

PATRIMONIO

Nel rispetto delle norme attualmente vigenti per le amministrazioni centrali dello Stato, non avendo le procedure automatizzate di acquisizione dei dati contabili e tenuto conto delle disposizioni in materia di rendicontazione patrimoniale recate dalla legge 3 aprile 1997, n. 94 e dagli articoli 13 e 14 del D.Lgs. 279 del 1997 nonché, da ultimo, dal citato decreto interministeriale 18 aprile 2002 relativo alla "nuova classificazione degli elementi attivi e passivi del patrimonio dello Stato e loro criteri di valutazione", l'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato e l'Istituto Agronomico per l'Oltremare, dovranno seguire le istruzioni di seguito riportate.

Gli aspetti connessi con la gestione delle poste patrimoniali relative alle "attività e passività finanziarie", dovranno essere rilevati nelle schede (Modelli A e B) con le stesse modalità indicate per il conto patrimoniale dello Stato. In particolare, per i dati relativi agli

interessi aventi natura finanziaria e quindi estranei alla contabilità patrimoniale, si dovrà procedere mediante una semplice annotazione degli stessi in calce alle suddette schede.

Quanto sopra si rende necessario per pervenire ad una qualificazione dei movimenti finanziari legati a tali poste oltre che per consentire una migliore interpretazione dei risultati economici della gestione delle suddette attività e passività.

Infine, i citati Uffici preposti si vorranno attenere a quanto di seguito precisato:

entro il 30 aprile: i predetti Uffici sono pregati di voler produrre all'Ufficio IX dell'Ispettorato generale del bilancio:

- a) la bozza del conto patrimoniale in questione con allegate le schede patrimoniali (modelli A e B, tre copie) per tutte le attività e le passività; due di tali copie dovranno essere complete della documentazione atta a suffragare le variazioni ottenute;
- b) i prospetti analitici (modelli D e E, una copia).

3.4 CORTE DEI CONTI

L'amministrazione della Corte dei conti dovrà provvedere – **non oltre il 30 marzo 2012** – a fornire all'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze gli elementi relativi ai beni mobili risultanti dalle proprie scritture inventariali per la formazione del Conto patrimoniale dello Stato.

3.5 SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (S.S.P.A.) ha conseguito l'autonomia amministrativa e contabile con il D.P.C.M. n.207 del 24 marzo 1995 (*pubblicato nella G.U. n.125 del 31 maggio 1995*).

Ai fini della rendicontazione patrimoniale dei beni mobili di tale Ente, si dovranno continuare ad acquisire al Sistema informativo le contabilità di tali beni dal momento che la proprietà dei beni stessi rimane allo Stato essendo l'Ente suddetto privo di personalità giuridica e di autonomia patrimoniale.

Al riguardo va precisato che i consegnatari delle diverse sedi della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione dovranno predisporre il prospetto delle variazioni annuali intervenute nella consistenza dei beni, da inviare all'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze perché si possa procedere alla loro acquisizione **non più tardi del 30 marzo 2012**.

Sarà cura, poi, dell'Amministrazione centrale della Scuola Superiore inviare al suddetto Ufficio centrale del bilancio **entro il 30 aprile 2012** la "situazione patrimoniale" dell'Ente unitamente al conto finanziario.

Tale situazione deve comprendere la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio 2011, nonché le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

3.6 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

L'Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ha conseguito l'autonomia finanziaria e contabile con il D.P.C.M. del 23 dicembre 1999 (*pubblicato nella G.U. n. 24 del 31 gennaio 2000*), dovrà provvedere – **non oltre il 30 marzo 2012** – a fornire all'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze gli elementi relativi ai beni mobili risultanti dalle proprie scritture inventariali per la formazione del Conto patrimoniale dello Stato, come prescritto dall'art. 23, comma 5 dello stesso decreto.

3.7 CONSIGLIO DI STATO

Con delibera del 21 giugno e del 5 luglio 2001, il Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa ha provveduto a disciplinare l'autonomia finanziaria del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali, così come previsto dall'art. 20 della legge 21 luglio 2000, n. 205.

Pertanto, sarà cura dell'Ufficio centrale di bilancio e ragioneria del Consiglio di Stato fornire – **non oltre il 30 marzo 2012** – fornire all'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze i prospetti riepilogativi relativi ai beni mobili risultanti dalle proprie scritture inventariali per la formazione del Conto patrimoniale dello Stato, come indicato dall'art. 23, comma 5, della suddetta delibera.

Allegato 1 – Spese per stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale in servizio

MINISTERO:

Allegato n. 1

SPESE PER STIPENDI, RETRIBUZIONI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE IN SERVIZIO

MISSIONE

PROGRAMMA

C.D.R.

CAPITOLI:

(in migliaia di euro)

Personale in servizio al 31/12/10	Personale in servizio al 31/12/11	Competenza				Somme Pagate		
		Previsioni iniziali	Variazioni	Previsioni definitive	Impegni	Competenza	Residui	Totale

Di cui:

Ritenute erariali

Ritenute prev./assist.

Allegato 2 - Spese per competenze accessorie al personale in servizio

MINISTERO:

Allegato n. 2

SPESE PER COMPETENZE ACCESSORIE AL PERSONALE IN SERVIZIO

MISSIONE
PROGRAMMA
C.D.R.
CAPITOLI:

(in migliaia di euro)

Personale in servizio al 31/12/10	Personale in servizio al 31/12/11	Competenza				Somme Pagate		
		Previsioni iniziali	Variazioni	Previsioni definitive	Impegni	Competenza	Residui	Totale

Di cui:

Ritenute erariali

Ritenute prev./assist.

Allegato 3 – Scheda analisi per individuare gli elementi più significativi delle società azionarie partecipate

ESERCIZIO 2010

Allegato n.3

Amministrazione statale partecipante:

Denominazione sociale:

Società(vedere note I e II)

Patrimonio netto (1)	Capitale sociale (2)	Numero totale azioni societarie (3)	Valore nominale delle azioni (4)	Utile/Perdita d'esercizio (5)

Distribuzione dell'Utile			
Fondo riserva legale (6)	Altre riserve (7)	Quota utile agli azionisti (8)	Altre destinazioni (9)

Indice di redditività della S.p.A.		
Anno	Utile/Patrimonio netto %	Utile/Capitale sociale %
2009		
2010		

Azioni detenute dall'Amm.ne statale partecipante		% di partecipazione (12)
Valore nominale complessivo (10)	Numero delle azioni (11)	

Quota dell'utile distribuita all'Amm.ne statale partecipante (13)

Note illustrative

Riscossione sui capitoli di bilancio collegati ai risultati della gestione 2011	
Capitolo	Importo

Legenda
<p>"Società controllate": società in cui lo Stato dispone della maggioranza dei voti esercitabile nell'assemblea ordinaria o in cui lo Stato dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria. "Società collegate": società nelle quali lo Stato ha una presunzione di influenza notevole e il cui livello percentuale di partecipazione è stato fissato dal codice civile al 10% o al 20% a seconda che la società sia o non sia quotata in borsa. "Altre": società non rientranti nelle predette fattispecie.</p>

(I) indicare se trattasi di società quotate o non quotate in borsa.

(II) indicare se trattasi di società "controllate", "collegate" o "altre".

ESERCIZIO 2010

Amministrazione statale partecipante:

SOCIETA': (1)

Elenco degli azionisti

Denominazione (2)	% sul capitale sociale (3)

(1) Indicare se trattasi di società "controllata", "collegata", "altre".

(2) Indicare tutti gli azionisti della società (inclusa l'amministrazione statale partecipante).

(3) Indicare la percentuale del capitale sociale posseduto.

ALLEGATO N.3 (SEGUE)

ESERCIZIO 2010

Amministrazione statale partecipante:

Società': (1)

DENOMINAZIONE SOCIALE: (2)

(3).....

Elenco delle società partecipate

Denominazione sociale	Sede	Quota di partecipazione	Capitale sociale

(1) Indicare se trattasi di società "controllata", "collegata", "altre".

(2) Indicare la denominazione della società partecipata dall'Amministrazione statale.

(3) Indicare se "Italia" o "Eestero". Se necessario compilare due distinti elenchi, uno per ogni tipologia prospettata.

Allegato 4 – Note integrative al Rendiconto generale dello Stato 2011

Linee guida per la compilazione delle NOTE INTEGRATIVE al Rendiconto Generale dello Stato (art. 35, comma 2, lett. a) e b), L. 196/2009)

1. Aspetti generali e normativi

L'art. 35 comma 2 della legge n. 196 del 31 dicembre 2009, prevede che al Rendiconto generale dello Stato sia allegata una Nota integrativa articolata per missioni e programmi che illustri i risultati conseguiti con la gestione in riferimento agli obiettivi fissati con le previsioni di bilancio le risorse finanziarie impiegate, e gli indicatori che ne misurino il grado di raggiungimento.

Secondo quanto stabilito dall'art. 35, comma 2, lettera a) della Legge 196/2009, la Nota integrativa al rendiconto, per quanto riguarda **le spese**, è articolata in due distinte sezioni:

SEZIONE I – contiene il *rapporto sui risultati*, che espone l'analisi e la valutazione del grado di realizzazione degli obiettivi indicati nella nota integrativa di cui all'articolo 21, comma 11, lettera a), numero 1). Ciascuna amministrazione, in coerenza con lo schema e gli indicatori contenuti nella nota integrativa al bilancio di previsione, illustra, con riferimento allo scenario socio-economico e alle priorità politiche, lo stato di attuazione degli obiettivi riferiti a ciascun programma, i risultati conseguiti e le relative risorse utilizzate, anche con l'indicazione dei residui accertati, motivando gli eventuali scostamenti rispetto a quanto previsto nella nota di cui all'articolo 21, comma 11, lettera a).

SEZIONE II – nella quale ciascuna Amministrazione evidenzia, con riferimento ai programmi, i risultati finanziari ed espone i principali fatti della gestione, motivando gli eventuali scostamenti tra le previsioni iniziali di spesa e quelle finali indicate nel rendiconto generale.

2. Contenuto ed articolazione della SEZIONE I (Rapporto sui risultati)

2.1 LE PRIORITA' POLITICHE

La nuova normativa contabile prevede che gli obiettivi delle NI facciano riferimento, tra l'altro, alle Priorità Politiche dell'Amministrazione (convenzionalmente PP) derivanti dall'Atto di indirizzo dell'Amministrazione.

La gestione delle PP è a cura degli Organismi Indipendenti per la Valutazione delle Performance (OIV).

Occorre precisare al riguardo che devono essere riferiti alle PP solo **gli obiettivi qualificati come strategici** in quanto, come precisato nella circolare 21/2009, si tratta di “obiettivi di particolare rilevanza/priorità rispetto alle politiche pubbliche di settore di interesse del Ministero e del Governo, hanno carattere di selettività e sono direttamente discendenti dalle priorità politiche contenute nell’Atto di indirizzo e determinati all’interno dei Programmi dell’amministrazione” (cfr. *paragrafo successivo*).

Le PP di riferimento per gli obiettivi strategici oggetto di consuntivazione nella fase di compilazione delle NI al Rendiconto sono, di norma, le stesse inserite nella fase di previsione corrispondente (LB).

E’ tuttavia possibile che un Atto di indirizzo sia emanato successivamente alla compilazione delle NI e che, le PP, del tutto assenti in sede di previsione, siano disponibili solo nel corso dell’esercizio.

Può anche accadere che, a seguito di modifiche del quadro politico, istituzionale e strategico intervenute nel corso dell’anno, sia stato emanato un nuovo Atto di Indirizzo sostitutivo di quello precedente; conseguentemente le nuove PP andranno a sostituire in tutto o in parte quelle definite in fase di LB.

In tutti questi casi si rende necessario aggiornare l’elenco delle PP in sede di compilazione delle NI al Rendiconto e rivedere contestualmente il collegamento fra queste e gli obiettivi strategici oggetto di consuntivazione.

In sintesi, per le NI al Rendiconto 2011:

- saranno automaticamente rese disponibili le PP utilizzate per la NI a LB 2011 (se presenti)
- gli utenti OIV potranno confermarle o, al contrario, cancellarle e/o inserire nuove PP valide per la rendicontazione
- nel caso in cui gli OIV cancellino una o più PP provenienti dalla fase di LB, gli utenti CdR dovranno rivedere il collegamento fra obiettivi strategici e PP.

2.2 RAPPORTO SUI RISULTATI - QUADRO DI RIFERIMENTO

Il “Quadro di riferimento” è il documento dove, in sede di compilazione della NI al Rendiconto, si deve illustrare come si è effettivamente evoluto, nel corso dell’anno, lo scenario istituzionale sociale ed economico di riferimento dell’Amministrazione e l’evoluzione della situazione organizzativa, compilando un documento denominato “Rapporto sui risultati – Quadro di riferimento” (in breve QdR).

Esistono due tipi di QdR:

- a. uno per ciascun Centro di responsabilità amministrativa, che dovrà essere compilato a cura degli stessi CdR;
- b. uno relativo all’Amministrazione nel suo complesso, che dovrà essere compilato ed inserito a cura degli OIV.

Il QdR viene formulato dalle amministrazioni attraverso la compilazione di un file .doc e l’invio dello stesso file (nello stesso formato .doc o alternativamente in formato .docx) tramite una funzione di *upload* presente nel portale dell’Applicazione.

Allo scopo di garantire l'uniformità nel contenuto e nella modalità di rappresentazione del "Quadro di riferimento" da parte di tutte le amministrazioni, sarà reso disponibile, con funzione di *download* dal portale dell'Applicazione, un file .doc o .docx contenente un "modello" predefinito per la compilazione del QdR.

A tal fine si raccomanda agli utenti dei singoli CdR di non inserire all'interno del QdR tabelle e grafici di loro elaborazione.

2.3 RAPPORTO SUI RISULTATI - GLI OBIETTIVI

L'insieme degli obiettivi definiti in fase di predisposizione della NI a previsione ha costituito il "Piano degli obiettivi" dell'amministrazione per il triennio di riferimento (cfr. art. 21, comma 11, lettera a) della legge n.196/09); esso costituisce la base per la compilazione della NI al Rendiconto del primo dei tre anni del triennio.

Gli obiettivi rispetto ai quali devono essere rendicontati i risultati raggiunti nel 2011 sono, dunque, di due tipi:

1. obiettivi inizialmente definiti da ciascuna amministrazione in sede di programmazione per il triennio 2011-2013 (NI a LB 2011-2013), precaricati sul sistema informatico, e, quindi, automaticamente disponibili all'atto della compilazione delle NI al Rendiconto, che non possono essere cancellati. Tra tali obiettivi possono essere presenti obiettivi privi di risorse finanziarie in sede di bilancio di previsione;
2. eventuali Obiettivi non presenti in fase di previsione iniziale ma istituiti in corso d'anno a seguito di modifiche intervenute nel quadro strategico, istituzionale, organizzativo e finanziario dell'amministrazione; tali obiettivi devono essere inseriti dai CdR direttamente in sede di compilazione della NI al Rendiconto.

L'eventuale inserimento di obiettivi istituiti nel corso del 2011 è a carico dei CdR. Gli obiettivi sono identificati da:

- una **Missione** ed un **Programma** di riferimento;
- un **codice numerico** univoco all'interno dell'amministrazione, assegnato automaticamente dal sistema informatico, al fine di consentire la tracciabilità nel tempo l'andamento degli obiettivi e di permettere confronti temporali¹;
- una **denominazione** ed una **descrizione**, indicate dal CdR che istituisce l'obiettivo;
- la natura di **obiettivo strategico** o **strutturale**; la distinzione tra le risorse destinate al perseguimento di obiettivi di natura strategica rispetto a quelle destinate ad obiettivi di carattere ordinario è stata mantenuta, tenuto conto che la Nota integrativa rappresenta uno strumento di collegamento fra la programmazione strategica e quella finanziaria dell'Amministrazione²;
- la **Priorità Politica** di riferimento (solo per gli obiettivi strategici);
- l'indicazione se si tratta di **obiettivo composto di sole risorse finanziarie trasferite** ad altri enti, a famiglie o imprese; in questi casi, nei quali è richiesto di indicare anche la categoria

¹ Sia i centri di responsabilità amministrativa sia i Programmi possono essere soggetti a cambiamenti nel tempo, a volte anche da un anno all'altro (per accorpamenti, scorpori, cancellazioni, nascita di nuovi programmi e nuove strutture), senza che necessariamente gli obiettivi preesistenti cessino di essere validi.

² Cfr. circolare 21/2009 del MEF.

dei destinatari (prevalenti) dei trasferimenti, la spesa costituisce l'oggetto stesso della prestazione dell'amministrazione, il cui compito si limita alla applicazione dei criteri per l'erogazione dei finanziamenti e alla esecuzione materiale dei provvedimenti di spesa.

2.4 RAPPORTO SUI RISULTATI - INSERIMENTO DATI CONTABILI STANZIAMENTI DEFINITIVI SUGLI OBIETTIVI

La principale finalità della Nota Integrativa allegata al Rendiconto generale dello Stato è la valutazione del grado di realizzazione degli obiettivi definiti nella Nota integrativa a previsione (art. 35, c. 2, lettera a) legge 196/2009) attraverso il confronto tra le spese preventivate e quelle effettivamente sostenute per la realizzazione di ciascun obiettivo.

Tale confronto appare maggiormente significativo se si tiene conto, oltre che delle previsioni iniziali (Legge di Bilancio), anche delle molteplici variazioni di Bilancio che possono intervenire in corso d'anno, per effetto di provvedimenti amministrativi o delle approvazioni di nuove norme da parte del Parlamento, e delle possibili evoluzioni allo scenario politico istituzionale ed economico nel quale operano le amministrazioni.

In considerazione di quanto sopra e ferma restando la validità dei valori previsionali iniziali acquisiti nelle Note Integrative a Legge di Bilancio 2011, che costituiscono il punto partenza per la valutazione del grado di realizzazione degli obiettivi, in occasione della compilazione delle NI al Rendiconto 2011 gli utenti con profilo "Centri di Responsabilità amministrativa (CdR)" sono chiamati ad attribuire agli obiettivi delle NI al Rendiconto anche i valori degli stanziamenti definitivi 2011.

A tale scopo sono state previste nel sistema informatico apposite funzionalità, attraverso le quali l'utente CdR attribuisce tutti gli stanziamenti definitivi 2011 in c/competenza per Missione/Programma/Capitoli ai propri obiettivi; l'acquisizione avviene tramite un'apposita maschera di lavoro nella quale la scelta dei Capitoli può essere eventualmente filtrata per Categoria economica.

I valori degli stanziamenti definitivi da attribuire agli obiettivi 2011 non comprendono quelli relativi ai residui perenti riscritti in bilancio e ad altri capitoli/pg specificamente destinati al pagamento di debiti pregressi; si tratta, in questi casi, di somme non correlate agli obiettivi realizzati nel 2011.

Oltre all'acquisizione degli stanziamenti definitivi, gli utenti hanno a disposizione funzioni per eseguire interrogazioni *on line* sui dati degli stanziamenti definitivi per obiettivo e per capitolo e delle corrispondenti previsioni iniziali (LB) e una procedura di controllo automatica che verifica se tutti gli stanziamenti definitivi sono stati correttamente attribuiti agli obiettivi.

Si segnala che il sistema non permetterà la Validazione della Nota se tutti gli stanziamenti definitivi in c/competenza per ciascun Programma di spesa e per ciascun capitolo non saranno stati correttamente attribuiti agli Obiettivi.

2.5 RAPPORTO SUI RISULTATI - INSERIMENTO DATI CONTABILI DI CONSUNTIVO SUGLI OBIETTIVI

Come già anticipato, l'art. 35 della legge 196/2009 stabilisce che nella Sezione I della Nota integrativa al Rendiconto si dà conto dello stato di attuazione degli obiettivi riferiti a

ciascun programma, dei risultati conseguiti e “delle relative risorse utilizzate, anche con l'indicazione dei residui accertati”.

Tale prescrizione va intesa avendo riguardo al contenuto del Rendiconto generale dello Stato e ai principi che regolano la contabilità pubblica; il legislatore ha inteso, in tal senso, porre in evidenza che le spese sostenute in un esercizio per il conseguimento di un obiettivo non sono rappresentate solo da pagamenti effettuati entro l'esercizio stesso, ma possono essere rappresentate anche da importi rimasti da pagare che costituiscono i residui passivi accertati di nuova formazione da riportare all'esercizio successivo.

Per la compilazione delle NI al Rendiconto 2011 gli utenti con profilo “Centri di Responsabilità amministrativa (CdR)” sono chiamati, quindi, ad attribuire agli obiettivi delle NI al Rendiconto le spese sostenute nell'anno, attraverso apposite funzionalità presenti in un sottomenù dedicato:

1. **il pagato in c/competenza 2011 per Missione/Programma/Capitoli**; sono esclusi i pagamenti in c/competenza relativi ai residui perenti reiscritti in bilancio e ad altri capitoli/pg specificamente destinati al pagamento di debiti pregressi che non hanno alcuna correlazione con gli obiettivi realizzati nel 2011;
2. **il rimasto da pagare in c/competenza 2011 per Missione/Programma/Capitoli**, ovvero i **residui accertati³ di nuova formazione**, esclusi i residui di stanziamento (di “lettera F”), che non hanno alcuna correlazione con gli obiettivi realizzati nel 2011: si tratta di somme per le quali l'Amministrazione richiede la conservazione in bilancio per l'esercizio successivo nel caso ricorrano le condizioni prescritte dalla normativa vigente.

Non sono oggetto di rilevazione, infine, i pagamenti e il rimasto da pagare 2011 su residui passivi provenienti da esercizi precedenti a quello di Rendiconto (2010 e precedenti).

L'acquisizione dei dati avviene tramite una apposita maschera di lavoro dedicata nella quale la scelta dei Capitoli può essere eventualmente filtrata per Categoria economica.

Oltre all'acquisizione sugli obiettivi perseguiti del pagato e del rimasto da pagare (residui accertati) in c/competenza, gli utenti hanno a disposizione funzioni per eseguire interrogazioni *on line* sui dati del pagato e del rimasto da pagare (residui accertati) per obiettivo e per capitolo e una procedura di controllo automatica che verifica se tutti i pagamenti e il rimasto da pagare sono stati correttamente attribuiti agli obiettivi.

In ogni caso il sistema non permetterà la Validazione della Nota se tutti i pagamenti e tutto il rimasto da pagare in c/competenza per ciascun Programma di spesa e per ciascun capitolo, al netto delle somme sopra citate, non sono stati correttamente attribuiti agli Obiettivi.

2.6 RAPPORTO SUI RISULTATI - GLI INDICATORI

L'amministrazione deve assegnare, a ciascun obiettivo, uno o più indicatori significativi, al fine di quantificare l'obiettivo stesso. Ad ogni indicatore è stato assegnato, a previsione, un valore target per ciascun anno del triennio di previsione e, a consuntivo, si rileva il valore effettivamente conseguito al termine dell'esercizio, al fine di misurare il grado di raggiungimento dei risultati.

³ Cfr. circolare MEF n. 4 del 2 febbraio 2012 “Accertamento dei residui passivi alla chiusura dell'esercizio finanziario 2011”

Il tema della classificazione, della scelta, della costruzione e della valenza degli indicatori è assai vasto e complesso e numerosi sono i contributi scientifici in materia, anche con riferimento alla Pubblica Amministrazione cui è possibile fare riferimento.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, si riporta nella tabella che segue un elenco dei diversi tipi di indicatori applicabili agli obiettivi e le loro caratteristiche.

Tipi di indicatore	Cosa misurano	Alcuni esempi
Indicatori di realizzazione finanziaria	L'avanzamento della spesa prevista per la realizzazione dell'obiettivo dell'intervento	<ul style="list-style-type: none"> • % di impegni sugli stanziamenti disponibili (ovvero capacità di impegno) • % di pagamenti sulla massa spendibile (ovvero capacità di spesa) • velocità di smaltimento dei residui passivi (dato dal rapporto tra pagamento in conto residui / residui iniziali per 100)
Indicatori di realizzazione fisica	Il volume dei prodotti e dei servizi erogati	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di beneficiari di uno specifico intervento o di un'area di interventi • Numero di utenti di un dato servizio • Ammontare degli interventi completati (tipicamente per le infrastrutture, ad es. km di strade o banchine costruite,...) • Numero di nuovi accordi stipulati per una data finalità • Numero di ispezioni completate (eventualmente "pesate" per grado di complessità dell'ispezione)
Indicatori di risultato (output)	L'esito più immediato del programma di spesa	<ul style="list-style-type: none"> • % di beneficiari di uno specifico intervento o di un'area di interventi sulla popolazione di riferimento (% di imprese che hanno ricevuto un dato incentivo; % di personale che ha fruito di occasioni di formazione in servizio; % di alunni che fruiscono del tempo pieno; % di cittadini eligibili che fruiscono della social card, etc.) • % di utenti di un dato servizio (ad es., % visitatori paganti su visitatori non paganti degli istituti statali di antichità e di arte con ingresso a pagamento; etc.) • Qualità di un dato servizio (ad es., tempo medio di attesa per l'espletamento dei procedimenti giudiziari; tempo medio di attesa per rilascio di documentazione/visti/certificati/ autorizzazioni; indice di affollamento delle carceri; livello di gradimento del servizio rilevato con strumenti di "customer satisfaction", etc.) • Esiti delle attività di ispezione (ad es., percentuale delle imprese "a rischio" coperte da ispezioni, migliaia euro di recuperi contributivi e sanzioni riscosse, numero di lavoratori irregolari e in nero emersi, ...)
Indicatori di impatto (outcome)	L'impatto che il programma di spesa, insieme ad altri enti e a fattori esterni,	<ul style="list-style-type: none"> • % di variazione del numero di reati sul territorio • % di studenti che abbandonano prematuramente gli studi • livello medio di competenze degli studenti

Tipi di indicatore	Cosa misurano	Alcuni esempi
	<p>produce sulla collettività e sull'ambiente.</p> <p>Tali indicatori sono caratterizzati da forti interdipendenze con fattori esogeni all'azione dell'amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • % di variazione degli incidenti stradali • % di variazione delle emissioni inquinanti nell'aria, nell'acqua, nel suolo • % di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani • % di famiglie sotto la soglia di povertà • % di energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili sul totale • % delle imprese che hanno ricevuto incentivi per l'innovazione, che hanno successivamente brevettato nuovi prodotti

Come più volte rappresentato, è opportuno che ciascuna amministrazione definisca e sviluppi un sistema completo di indicatori per misurare le risorse finanziarie e umane utilizzate (gli input), le attività svolte (realizzazione fisica), i risultati ottenuti (l'output) e l'impatto (l'outcome) generato dal programma di spesa sulla collettività e sull'ambiente; è auspicabile, altresì, che agli obiettivi inseriti nelle Note integrative sia associato almeno un **indicatore di risultato o di impatto**.

Le funzioni per l'inserimento degli indicatori saranno distinte da quelle dell'inserimento dei dati contabili.

Per quanto riguarda gli indicatori da utilizzare per le NI al Rendiconto 2011, occorre distinguere fra:

- Obiettivi preesistenti (già presenti nella fase di LB 2011), rispetto ai quali possono esserci:
 - Indicatori già definiti in fase di previsione (LB)
 - Indicatori aggiunti nel corso dell'anno e inseriti in fase di Rendiconto
- Obiettivi nati nel corso dell'anno e inseriti in fase di compilazione delle NI al Rendiconto 2011, rispetto ai quali anche gli indicatori sono inseriti direttamente in fase di Rendiconto.

Gli indicatori sono identificati da informazioni qualitative e quantitative; di seguito sono descritte quelle rilevanti per la compilazione delle NI al Rendiconto 2011.

Informazioni relative a ciascun indicatore	Formato	Contenuto	
Codice numerico identificativo	<i>Numerico</i>	E' unico all'interno di ciascun obiettivo, è assegnato automaticamente dal sistema all'atto dell'inserimento dell'indicatore e non è più modificabile.	
Descrizione	<i>Testuale</i>	Indicata dal CdR all'inserimento dell'indicatore e non più modificabile	
Tipo	<i>Testuale</i>	Indicata dal CdR all'inserimento dell'indicatore (in base alla classificazione di cui alla tabella precedente) e non più modificabile	
Unità di misura	<i>Testuale</i>	<i>Es: %, Km, €, etc</i>	Indicati dal CdR all'inserimento dell'indicatore. Le informazioni relative agli indicatori già inseriti in fase di
Metodo di calcolo	<i>Testuale</i>	<i>Es: pagamenti effettuati pro capite, n° di pratiche diviso n° di pratiche</i>	

Fonte del dato	Testuale	<i>assegnate, etc etc</i> Es: il sistema informativo, il processo o l'Istituzione dal quale si ricavano le informazioni necessarie al calcolo dell'indicatore).	LB 2011 possono essere modificate in sede di compilazione delle NI al rendiconto 2011, qualora fosse opportuno integrarle o migliorarne la qualità.
Valore target 2011	Variabile (numerico, percentuale, binario) in funzione del tipo indicatore e dell'unità di misura adottata	E' il valore che si prevedeva avrebbe assunto l'indicatore nell'anno 2011 in sede di compilazione della NI a LB 2011-2013; se l'indicatore non era esistente in quella fase, il valore target non sarà presente	
Valore effettivamente conseguito nel 2011	Lo stesso utilizzato per il Valore target	Valore inserito dal CdR in sede di compilazione delle NI al Rendiconto 2011, che sarà confrontato con il valore target (se presente).	

Particolare attenzione deve essere posta nell'inserimento (nel caso di indicatori di nuova acquisizione) o nell'aggiornamento (nel caso di indicatori già presenti nelle NI a LB 2011) delle informazioni testuali, in particolare della **Unità di misura, della Fonte del dato e del Metodo di calcolo, che saranno, per la prima volta, oggetto di pubblicazione nelle Note integrative allegate al Rendiconto generale dello Stato 2011.**

Si tratta di informazioni necessarie a completare la lettura e l'interpretazione del significato dell'indicatore.

Per ogni obiettivo deve essere presente almeno un indicatore e non più di quattro. Fanno eccezione gli obiettivi inseriti nella fase di previsione 2011, a cui sono stati associati un numero maggiore di indicatori.

3. Contenuto ed articolazione della SEZIONE II

La seconda sezione della NI al Rendiconto si riferisce ai **Programmi** e si distingue, come previsto dalla legge 196/2009 art. 35, comma 2, punto a), in:

- *risultati finanziari*: in riferimento ai quali il sistema delle Note integrative visualizzerà, suddivisi per categoria economica, gli stanziamenti iniziali di competenza di Legge di Bilancio, gli stanziamenti definitivi di competenza, il pagato di competenza, i residui accertati di nuova formazione esclusi quelli di stanziamento (lettera F) e il pagato sui residui.
- *i principali fatti della gestione, motivando gli eventuali scostamenti tra le previsioni iniziali di spesa e quelle finali indicate nel rendiconto generale*: per questi l'Amministrazione deve fornire un'adeguata illustrazione.

Nell'illustrare i **"principali fatti di gestione"** l'Amministrazione dovrà innanzitutto tener presente che tali fatti devono essere descritti in relazione al Programma prescelto e sul quale hanno avuto impatto, e non in relazione al Centro di Responsabilità, al quale si potrà fare riferimento solo per spiegare meglio, ad esempio, una scelta gestionale se operata tra Programmi pertinenti allo stesso Centro di responsabilità.

Devono essere indicate le circostanze significative, ovvero gli eventi gestionali, che hanno determinato cambiamenti nello svolgimento delle attività rispetto a quanto previsto in fase di formazione di Bilancio con evidente impatto nella disponibilità di risorse finanziarie (in relazione alle variazioni definitive degli stanziamenti), nel loro effettivo impiego (in relazione sia ai pagamenti che ai residui accertati a fine esercizio) e nei risultati conseguiti (in relazione ai principali scostamenti tra i valori degli indicatori stabiliti in fase di previsione e quelli effettivamente consuntivati).

Nell'indicare tali eventi oltre a riportare gli estremi della norma che li ha, eventualmente, generati, è di sicuro interesse illustrare quale impatto hanno avuto sullo svolgimento delle attività e sull'impiego, o meno, delle risorse stanziate.

L'inserimento dei principali fatti di gestione è a carico del "Referente di programma" che agisce, nell'ambito di ciascuna amministrazione, esclusivamente per la raccolta, la sintesi e l'inserimento di tali informazioni per programma.

Il Referente dei programmi ricadenti all'interno dello stesso CdR dovrebbe coincidere con lo stesso referente del CdR⁴, tenuto conto che, in coerenza con le indicazioni della legge 196/09, la realizzazione di ciascun programma deve essere affidata ad un unico Centro di responsabilità amministrativa.

Nel caso in cui un programma interessi più Centri di responsabilità amministrativa deve essere individuato un referente per tale programma a livello amministrazione per il coordinamento delle attività dei CdR interessati.

4. Riepilogo utenti coinvolti nell'inserimento tramite sistema informatico

In coerenza con l'impianto della legge 196/2009, che prevede una rendicontazione su base annuale, la Nota integrativa al Rendiconto 2011 deve contenere le informazioni relative al raggiungimento dei risultati in tale esercizio messi a confronto con gli obiettivi fissati in sede previsionale.

La responsabilità dell'inserimento delle informazioni della Sezione I delle Note integrative è posta in carico ai **Centri di Responsabilità amministrativa (CdR)** delle Amministrazioni centrali dello Stato, come previsto dal comma 2 dell'art. 21 della legge 196/2009, secondo il quale *la realizzazione di ciascun programma è affidata ad un unico Centro di Responsabilità amministrativa, corrispondente all'unità organizzativa di primo livello dei Ministeri, ai sensi del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.*

Per l'inserimento delle informazioni relative alla Sezione II è stato istituito uno specifico profilo utente denominato "**Referente di programma**" (RdP) che agisce, nell'ambito di ciascuna amministrazione, esclusivamente per la raccolta la sintesi e l'inserimento dei principali fatti di gestione per programma.

⁴ La Ragioneria Generale dello Stato, a partire dalla circolare n. 14/2010, ha avviato una azione diretta alla revisione dei programmi di spesa al fine di renderli coerenti con le indicazioni di cui al comma 2, art. 21 alla legge 196/09 secondo il quale "la realizzazione di ciascun programma è affidata ad un unico centro di responsabilità amministrativa, corrispondente all'unità organizzativa di primo livello dei Ministeri, ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300". In sostanza, si richiede che il coordinamento delle attività per la realizzazione di ciascun programma sia sempre affidato ad un unico responsabile

Sono chiamati all'inserimento delle Note integrative al Rendiconto anche i referenti delle Amministrazioni ad ordinamento autonomo – Monopoli di Stato, Fondo edifici di culto, Istituto agronomico per l'oltremare, Archivi notarili.

Gli **Organismi indipendenti di valutazione delle performance (OIV)**, costituiti presso ogni amministrazione in base alle disposizioni del d.leg.vo 150/09, svolgono il ruolo di coordinamento nello svolgimento dell'attività di compilazione della Nota, di inserimento dei dati informativi generali relativi all'amministrazione nel suo complesso (es.: quadro di riferimento) e di validazione finale della Nota, nonché di raccordo con le disposizioni del decreto legislativo n. 150/2009.

Nel caso in cui nel corso dell'esercizio si fossero modificate le **Priorità Politiche** definite nella fase di previsione (LB 2011), derivanti da cambiamenti negli assetti politici istituzionali dei ministeri o dall'emissione di atti di indirizzo successivi alla fase di LB, agli utenti con profilo OIV spetta l'adeguamento dell'elenco delle **Priorità Politiche** presenti a sistema, mediante l'inserimento di quelle nuove e/o eliminazione di quelle non più valide.

Il processo relativo alle Note Integrative si conclude con le attività di verifica dei pertinenti **Uffici centrali del Bilancio** che, provvedono anche alla stampa della Nota da allegare al Rendiconto generale delle rispettive amministrazioni. Con l'aggiornamento del Portale Informatico gli utenti degli Uffici centrali di Bilancio hanno a disposizione le nuove funzioni di Interrogazioni e Stampe per la pubblicazione.

Attraverso il sistema di acquisizione automatizzata delle Note integrative, utilizzato anche per la compilazione dei documenti in sede di previsione, le Amministrazioni sono assistite nell'intero processo di compilazione, elaborazione e trasmissione delle Note stesse. In occasione della predisposizione delle Note integrative al Rendiconto 2011 il sistema informatico è stato sottoposto ad alcune modifiche per adeguare le funzionalità della fase di consuntivo alle indicazioni della legge 196/09, e per migliorare l'interazione con gli utenti.

I rappresentanti delle Amministrazioni e degli OIV, forniti di identificativo (username) e parola chiave (password), accedendo all'apposita area riservata accessibile dalla *home page* del sito della Ragioneria generale dello Stato all'indirizzo internet www.rgs.mef.gov.it scegliendo "Note Integrative" potranno inserire tutti i dati necessari per la compilazione delle Note secondo lo schema che si riporta.

TIPOLOGIE DI UTENTE	FUNZIONI
1. Utente inseritore Nota integrativa - centro di responsabilità	1.1. Inserisce il documento "Rapporto sui risultati - Quadro di riferimento del CdR" 1.2. Inserisce eventuali obiettivi istituiti nel corso dell'esercizio e non presenti nella Nota Integrativa di previsione (LB 2011), per i quali ugualmente dovrà procedere alla rendicontazione dei risultati 1.3. Inserisce i dati contabili relativi agli stanziamenti definitivi dell'anno di rendiconto per ciascuno degli obiettivi da rendicontare (quelli provenienti dalla fase di LB e quelli eventualmente istituiti in corso d'anno) 1.4. Inserisce i dati contabili di consuntivo dell'anno di rendiconto per ciascuno degli obiettivi , in coerenza con i

	<p>pagamenti in c/competenza e i residui accertati di nuova formazione (esclusi i nuovi residui di lettera F), in base alle indicazioni e alle regole più avanti specificate</p> <p>1.5. Verifica gli indicatori relativi a ciascun obiettivo, già inseriti in sede di previsione (LB 2011), eventualmente aggiornando e completandone alcuni elementi descrittivi (fonte del dato, metodo di calcolo, unità di misura)</p> <p>1.6. Inserisce denominazione ed elementi descrittivi degli indicatori da utilizzare per misurare gli obiettivi eventualmente istituiti in corso d'anno e inseriti in sede di rendiconto</p> <p>1.7. Inserisce i valori effettivamente conseguiti nell'anno di rendiconto per tutti gli indicatori</p> <p>1.8. Comunica la fine attività</p>
2. Utente inseritore Nota integrativa – OIV	<p>2.1. Modificano eventualmente le Priorità politiche provenienti dalla fase di previsione 2011 (LB), cancellandole e/o aggiungendone di nuove</p> <p>2.2. Inserisce il documento "Rapporto sui risultati - Quadro di riferimento", riferito all'amministrazione nel suo complesso</p> <p>2.3. Verifica la completezza e correttezza degli inserimenti da parte dei centri di responsabilità</p> <p>2.4. Valida la Nota Integrativa</p>
3. Utente inseritore Nota integrativa – referente di programma	<p>3.1. Inserisce i principali fatti di gestione con riferimento a ciascun programma di spesa (Sezione II)</p>
4. Utente Ragioneria generale dello Stato – Ufficio Centrale del Bilancio c/o i Ministeri	<p>4.1. Verifica i dati inseriti dai CdR (Sezione I) e dai Referenti di Programma (Sezione II)</p> <p>4.2. Provvede alla stampa della Nota Integrativa da allegare al Rendiconto dell'Amministrazione di competenza</p>
5. Utente Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato generale del Bilancio	<p>5.1. Gestisce le utenze, monitora e coordina l'intero processo di raccolta e compilazione delle Note Integrative da parte delle amministrazioni centrali</p> <p>5.2. Provvede a stampare le Note integrative e ad allegarle al Rendiconto generale dello Stato</p>

Oltre alle indicazioni fornite con la presente Nota Tecnica, sul portale *web* delle Note integrative sarà reperibile una presentazione illustrativa con dettagliate istruzioni circa le modalità di accesso e di inserimento dei dati nel sistema.

5. Calendario degli adempimenti

Data	Adempimento
16 aprile 2012	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura dell'applicazione note integrative a Rendiconto 2011 e delle funzioni di inserimento dei dati contabili Sezione I (utenti CdR) e delle funzioni di acquisizione dei criteri Sezione II (utenti Referenti di programma).
17 aprile- 26 aprile 2012	<p>Nel periodo gli utenti OIV, CdR e Referente di programma devono inserire tutte le informazioni e i documenti relativi alle Sezioni I e II, come precedentemente descritto. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli utenti OIV eventualmente aggiornano le Priorità Politiche, se queste si sono modificate successivamente alla LB • gli utenti CdR: <ul style="list-style-type: none"> ○ compilano ed allegano il Quadro di riferimento ○ inseriscono eventuali nuovi obiettivi istituiti nel corso dell'esercizio ○ inseriscono eventuali nuovi indicatori e/o modificano le informazioni testuali di quelli già esistenti ○ inseriscono i dati degli stanziamenti definitivi per obiettivo ○ inseriscono i dati di consuntivo (pagato c/competenza e residui accertati di nuova formazione) per obiettivo
27 aprile 2012- 4 maggio 2012	<ul style="list-style-type: none"> • gli utenti CdR: <ul style="list-style-type: none"> ○ effettuano il ricalcolo dei dati definitivi di consuntivo (pagato c/competenza e residui accertati di nuova formazione) per obiettivo mediante la procedura informatica; ○ comunicano la fine attività della Sezione I • gli utenti Referenti di Programma inseriscono i principali fatti di gestione per programma e comunicano la fine attività della Sezione II
7-9 maggio 2012	<p>Gli utenti OIV verificano i dati inseriti e validano l'intera Nota</p> <p style="text-align: center;">CHIUDE IL SISTEMA NOTE PER GLI UTENTI</p>
Entro l'11 maggio 2012	<ul style="list-style-type: none"> • Gli UCB controllano gli inserimenti per la successiva stampa della Nota Integrativa da allegare al Rendiconto generale 2011 dell'Amministrazione di competenza
	<ul style="list-style-type: none"> • IGB provvede all'analisi delle Note Integrative e alla stampa delle stesse per la successiva trasmissione alla Corte dei conti entro i termini stabiliti dalla normativa vigente

Assistenza

Le richieste di chiarimento necessarie per lo svolgimento delle attività indicate nella presente Nota tecnica e le richieste di abilitazione/disabilitazione delle utenze per l'accesso all'area riservata del portale delle Note Integrative possono essere rivolte, per posta elettronica, all'indirizzo:

note.integrative@tesoro.it

indicando nell'oggetto il Ministero di appartenenza e specificando nella richiesta: nome, cognome, codice fiscale, telefono e profilo utente da abilitare o disabilitare.

Per l'assistenza tecnica è disponibile il Call desk al numero 0647612146 (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle 18,00).

Allegato 5 – Rilevazione integrata degli anni persona a consuntivo, Rendiconto economico e riconciliazione

1. Modalità operative di inserimento dei dati

L'art. 36, comma 5 della legge n. 196/09 stabilisce che *In apposito allegato conoscitivo al Rendiconto generale dello Stato sono illustrate le risultanze economiche per ciascun Ministero. I costi sostenuti sono rappresentati secondo le voci del piano dei conti, distinti per programma e per centri di costo. La rilevazione dei costi sostenuti dall'amministrazione include il prospetto di riconciliazione che collega le risultanze economiche con quelle della gestione finanziaria delle spese contenute nel conto del bilancio.*

L'unità elementare di rilevazione e di scambio delle informazioni tra le Amministrazioni centrali dello Stato ed il Ministero dell'Economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato è costituito dal Piano unico dei conti esposto nella Tabella B allegata al Titolo III del D.L.vo 7 agosto 1997 n. 279 la cui ultima versione aggiornata è stata pubblicata con il decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze n. 66233 dell'8 giugno 2007.

I centri di costo di ciascun Ministero sono direttamente coinvolti nel procedimento di invio telematico e validazione dei dati economici, che sono acquisiti mediante il portale *web* di contabilità economica accessibile dalla *home page* del sito della Ragioneria generale dello Stato all'indirizzo internet www.rgs.mef.gov.it, scegliendo "Contabilità economica".

Ogni utente autorizzato ad operare nell'area riservata del portale di contabilità economica è identificato attraverso un **codice personale** – o **nome utente** - ed una **parola chiave di accesso segreta** – o **password** -, rilasciate dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, Ispettorato generale del Bilancio, che individua univocamente il soggetto stesso e garantisce la riservatezza e la sicurezza dei dati immessi e delle funzioni svolte.

Ciascun soggetto è autorizzato ad operare nell'ambito di un **profilo utente** predefinito, che identifica il tipo di operazioni che può svolgere ed i dati cui ha accesso; ogni profilo utente previsto corrisponde ad uno dei diversi attori che intervengono nel processo di rilevazione dei costi.

Per una sintetica illustrazione del processo e del ruolo degli attori coinvolti si rimanda allo schema riportato nell'ultima pagina del presente allegato denominato **Il processo di rilevazione dei costi del 2011 (sintesi)**, mentre, con riferimento alle regole, si rimanda al **Manuale dei principi e delle regole contabili**, il cui ultimo aggiornamento è stato effettuato con decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze del 7 maggio 2008 n. 36678.

Le Amministrazioni centrali dello Stato che utilizzano le funzioni di contabilità economico-patrimoniale del sistema informativo SICOGE si devono avvalere delle risultanze dei loro dati di costo allo scopo di inserirli sul portale *web* di contabilità economica. Il SICOGE, infatti, consente alle Amministrazioni coinvolte di gestire la contabilità economico patrimoniale analitica a partire dai documenti contabili, in modalità integrata con la contabilità finanziaria, permettendo di semplificare i processi di consuntivazione dei costi di contabilità economica e migliorando la qualità dei dati forniti.

In via sperimentale, a partire dalla presente rilevazione, le Amministrazioni della Giustizia, delle Infrastrutture e trasporti e delle Politiche agricole troveranno, preimpostati nel sistema di Contabilità Economica, i dati di consuntivazione provenienti dal SICOGE, per il tramite di flussi informatici. Le Amministrazioni controlleranno i dati presenti a sistema ed effettueranno, ove necessario, modifiche od integrazioni prima della loro validazione. Il flusso di dati proveniente dal SICOGE è relativo solo ai costi sostenuti dalle Amministrazioni interessate alla sperimentazione e non comprende le informazioni richieste per la riconciliazione con il Rendiconto generale dello Stato.

In alternativa all'inserimento dei dati tramite le funzioni del portale, per le Amministrazioni aventi autonomi sistemi contabili e di controllo, sarà possibile avvalersi della trasmissione automatica dei dati, relativi sia ai costi del personale che agli altri costi di funzionamento, mediante un file tipo "XML" generato a partire dai sistemi interni dell'Amministrazione.

Le Amministrazioni interessate all'utilizzo di tale opzione possono prendere visione dell'apposita nota contenuta nella sezione "Istruzioni per l'utente" dell'area riservata del

portale di contabilità economica e contattare l'Ispettorato generale del Bilancio del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

2. Strutture di riferimento

La legge di riforma contabile n. 196/2009, art. 36, prevede un allegato conoscitivo al Rendiconto generale dello Stato in cui siano illustrate le risultanze economiche per ciascun Ministero distinte per voci del piano dei conti, per programmi e per centro di costo. Nel sistema di contabilità economica delle amministrazioni centrali dello Stato, i centri di costo corrispondono, di regola, a unità organizzative di primo livello rette da dirigenti generali.

Per la presente rilevazione, si confermano i nuovi centri di costo periferici individuati in sede di budget 2012-2014; qualsiasi ulteriore richiesta di variazione relativa ai centri di costo dovrà essere trasmessa e concordata con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – Ispettorato generale del Bilancio, previa tempestiva segnalazione.

3. Rilevazione integrata degli Anni Persona a consuntivo

Al fine di migliorare l'integrazione tra contabilità economica e finanziaria relativa alle informazioni quantitative di personale, è stata prevista la rilevazione integrata degli anni persona sui dati di consuntivo, analogamente a quanto effettuato nella fase di previsione.

Attraverso tale processo è possibile:

- disporre di informazioni utili per analizzare gli scostamenti tra preventivo e consuntivo su Anni Persona, costi e spese relative al personale e, conseguentemente, rendere più efficace ed efficiente la successiva programmazione delle risorse finanziarie relative al personale;
- disporre di informazioni di supporto alla riconciliazione tra costi e spese di personale;

La funzione di integrazione degli anni persona di consuntivo è attribuita al Referente del Centro di Responsabilità che opererà sul Sistema di contabilità economica, previa conclusione

delle attività di inserimento dati da parte dei centri di costo sottostanti, secondo il seguente processo:

1. gli utenti con il profilo Inseritore del centro di costo rilevano, distinti per programma, sul sistema di contabilità economica, gli **Anni Persona (AAP) utilizzati** nel 2011, suddivisi per contratto/qualifica, con indicazione dei comandati IN (personale utilizzato nell'anno non appartenente al centro di costo) e OUT (personale appartenente al centro di costo ma non utilizzato nell'anno) e ne effettuano la validazione;
2. gli utenti referenti dei centri di responsabilità amministrativa, attraverso l'apposita funzione **selezionano**, singolarmente, i **programmi** del proprio bilancio 2011 e, per ciascuno di essi, i **contratti** per i quali sono presenti **capitoli relativi al pagamento di competenze fisse e continuative del personale**. In tale ambito potranno verificarsi due casi:

(Caso A) Per le Amministrazioni che non hanno preimpostati nel sistema i dati relativi agli AAP derivanti dai sistemi stipendiali, gli utenti dei CDR inseriscono direttamente le informazioni relative agli AAP pagati nell'anno, integrando gli AAP utilizzati inseriti dai centri di costo sottostanti;

(Caso B) Per le Amministrazioni per le quali sono disponibili i dati relativi agli AAP derivanti dai sistemi stipendiali, il sistema di contabilità economica calcolerà attraverso apposito algoritmo, il dato degli AAP pagati nell'anno sul programma, sul contratto e sul capitolo selezionato e l'utente dovrà solo giustificare le differenze fra AAP pagati e AAP utilizzati nel 2011.

Schema sintetico di riferimento

A)	B)
<i>Casi in cui NON è possibile calcolare automaticamente e preimpostare il dato degli AAP PAGATI nel 2011 sul capitolo relativo al programma e al contratto selezionato</i>	<i>Casi in cui è possibile calcolare automaticamente e preimpostare il dato degli AAP PAGATI nel 2011 sul capitolo relativo al programma e al contratto selezionato</i>
A1 e B1) L'utente visualizza sulla schermata il totale degli AAP UTILIZZATI a consuntivo inseriti dai centri di costo sottostanti per l'anno 2011 per il programma e per il contratto selezionati, distinti per qualifica e con il dettaglio dei comandati IN	
A2) L'utente inserisce i dati atti a ricondurre gli AAP UTILIZZATI agli AAP PAGATI (in questo caso il dato non è preimpostato) per singola qualifica e giustifica l'eventuale differenza (=indica la quantità di AAP utilizzati ma non pagati dal cdr e gli AAP non utilizzati ma pagati dal cdr)	B2) L'utente visualizza gli AAP PAGATI nel 2011 sul capitolo relativo al programma e al contratto selezionato (estrapolati e calcolati automaticamente dai sistemi informativi del personale), distinti per qualifica, tale dato è preimpostato nel sistema ed è imm modificabile ; l'utente inserisce i dati atti a ricondurre gli AAP UTILIZZATI agli AAP PAGATI per singola qualifica e a giustificare l'eventuale differenza (=indica la quantità di AAP utilizzati ma non pagati dal cdr e gli AAP

	non utilizzati ma pagati dal cdr).
A3) Il sistema calcola gli AAP PAGATI nel 2011 per qualifica a partire dagli AAP UTILIZZATI e dai dati integrativi inseriti dall'utente.	B3) Il sistema presenta, nell'ultima colonna della schermata, le unità di personale che risultano presenti al 31/12/2011, estrapolati automaticamente dai sistemi informativi del personale.
A4) L'utente inserisce, nell'ultima colonna della schermata, il numero delle unità di personale presenti al 31/12/2011	

Inoltre, il sistema consente la visualizzazione dei dati di previsione della rilevazione integrata AAP 2011 delle Amministrazioni centrali dello Stato.

Le differenze più significative fra gli AAP previsti e quelli utilizzati e pagati nel 2011 a livello di programma/contratto, dovranno essere giustificate attraverso l'inserimento di una nota testuale da parte dell'utente Referente del centro di responsabilità amministrativa.

4. Indicazioni particolari per la rilevazione dei costi del 2011

Al fine di ottemperare alle disposizioni del DL 78/2010, art.9, comma 2, che prevede riduzioni del 5% e del 10% delle retribuzioni superiori rispettivamente a 90.000 e 150.000 euro l'anno, al momento della validazione da parte del responsabile dell'Ufficio del personale il sistema, in maniera automatica, procederà all'adeguamento dei costi medi relativi alle retribuzioni del personale secondo quanto disposto dal dettato legislativo.

Inoltre, le Amministrazioni che, ai sensi dell'art. 4 della legge n. 410/2001, hanno versato all'Agenzia del Demanio i canoni di locazione degli immobili in uso governativo trasferiti al Fondo immobili pubblici (FIP), rilevano tale costo imputandolo alla specifica voce del Piano dei conti ("Immobili" nell'ambito della voce "Noleggio, locazioni e leasing").

In apposita tabella, pubblicata sul portale sono state individuate le Amministrazioni interessate ed i capitoli di riferimento.

5. Innovazioni relative all'inserimento delle informazioni per la riconciliazione con le spese risultanti dal Rendiconto generale dello Stato 2011

E' utile premettere che dal punto di vista della destinazione dei costi e delle spese, la contabilità economica e la contabilità finanziaria condividono la stessa classificazione funzionale in quanto entrambe sono articolate per **missioni e programmi**.

Le differenze esistenti fra i valori esposti nei due sistemi contabili sono riconducibili alla:

- **struttura organizzativa:** la contabilità economica opera a livello di centro di costo, mentre il bilancio finanziario prende a riferimento il centro di responsabilità amministrativa⁵;
- **natura:** la contabilità economica utilizza un dettagliato piano dei conti a tre livelli che fornisce informazioni più analitiche rispetto ai capitoli di spesa, che hanno a riferimento l'oggetto della spesa;
- **tipologia di rilevazione:** la contabilità economica misura i costi sostenuti dalle Amministrazioni centrali secondo il principio della competenza economica a differenza della contabilità finanziaria che misura le spese; fra i due valori possono, dunque, esistere differenze di tipo *temporale* (il costo si manifesta in momenti diversi da quelli in cui si manifesta la spesa) e *strutturali* (il costo può essere sostenuto da struttura diversa da quella che gestisce la spesa); esistono inoltre alcuni tipi di spesa (rimborsi e poste rettificative) che, non avendo un corrispettivo economico, non sono rilevati sul sistema di contabilità economica.

L'operazione di riconciliazione, effettuata dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato consente di *"collegare le risultanze economiche con quelle della gestione finanziaria delle spese contenute nel conto del bilancio"* (art. 36, comma 5 della legge 196/2009).

Tale operazione consente di inserire le poste Integrative e rettificative mediante le quali si riconducono i **costi sostenuti nel 2011** dalle Amministrazioni centrali dello Stato, rilevati

⁵ Nei Ministeri a struttura dipartimentale il Centro di responsabilità amministrativa comprende più Centri di costo, corrispondenti alle Direzioni generali, mentre nei Ministeri in cui i Centri di responsabilità amministrativa sono le Direzioni generali (Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, Ministero degli Affari esteri, Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare), Centro di responsabilità e Centro di costo coincidono.

attraverso il sistema di contabilità economica ai **pagamenti in conto competenza** risultanti dal Rendiconto generale dello Stato dello stesso anno, distinti per capitolo (art. 11 D.Leg.vo 279/97).

Tenuto conto delle differenze esistenti fra i due sistemi, prima sintetizzate, per eseguire l'operazione di riconciliazione è necessario che le Amministrazioni forniscano, oltre al valore dei costi sostenuti nell'anno (personale, beni e servizi e ammortamenti di beni patrimoniali), alcune informazioni aggiuntive per evidenziare l'andamento della spesa rispetto alla manifestazione dei costi.

In particolare, sarà compito dei Centri di responsabilità amministrativa, fornire tali informazioni per **singolo programma**, tenuto conto del ruolo di coordinatori nel processo di programmazione economico-finanziaria e di gestori delle risorse finanziarie che la normativa vigente attribuisce loro (cfr. art. 4 del D.L.vo n. 165 del 2001, artt. 21 e 36 della legge 196/2009).

Come anticipato al precedente paragrafo 3, il Referente del Centro di responsabilità in relazione all'inserimento delle informazioni di riconciliazione, procede secondo le seguenti indicazioni:

1. Per effettuare la **riconciliazione dei costi sostenuti e degli investimenti** riferiti al 2011 (*c.d. informazioni analitiche*):
 - a. seleziona un programma fra quelli presenti a sistema⁶;
 - b. seleziona una voce nell'elenco degli aggregati di costo/investimento (retribuzioni, altri costi del personale, beni di consumo, ...), per i quali, nell'apposita schermata, viene visualizzato il totale dei costi rilevati dai centri di costo sottostanti nonchè, distinto per categorie economiche e per capitoli, il **totale dei pagamenti in conto competenza ed in conto residui** effettuati dal cdr sullo stesso programma. Il referente del cdr dovrà inserire, per ciascun capitolo,

⁶ Non risultano inclusi nel sistema i Programmi *finanziari*, cioè quelli che non hanno alcun capitolo appartenente alle categorie economiche 1, 2, 3, 12 e 21 (personale, consumi intermedi, altre spese correnti e investimenti) e che non sono destinati alla copertura di costi di funzionamento dei centri di costo. Per tali programmi non c'è bisogno di fornire informazioni per la riconciliazione, in quanto i relativi pagamenti sono caricati automaticamente dal sistema di contabilità economica a seconda della categoria economica dei capitoli di spesa come costi dislocati (trasferimenti) oppure come oneri finanziari, o ancora come rimborsi e poste rettificative di bilancio.

il dettaglio dei pagamenti effettuati in riferimento ai costi sostenuti dai cdc sottostanti;

- c. fornisce, attraverso la medesima schermata, le informazioni per riconciliare i rimanenti costi rilevati dai cdc sottostanti il cdr, sul programma in oggetto, cui **NON** corrispondono pagamenti effettuati su capitoli dello stesso cdr e dello stesso programma. Per tali costi l'utente indica, senza specificare i capitoli, se sono costi per i quali i pagamenti non sono ancora stati attuati o se sono costi i cui pagamenti sono stati effettuati da altri cdr, altri Ministeri o su altri programmi dello stesso CdR, di cui viene richiesta la puntuale indicazione. In particolare, per quanto riguarda i pagamenti che avvengono su capitoli dello stesso Cdr ma su altro programma, il sistema verifica la quadratura tra i dati inseriti.
- d. Successivamente, l'utente procede alla **riconciliazione della parte dei pagamenti in c/competenza** effettuati su capitoli del cdr e dello stesso programma che non sono stati dichiarati a copertura dei costi sostenuti o degli investimenti effettuati dai cdc sottostanti (*c.d. informazioni sintetiche*), indicando puntualmente se tali pagamenti corrispondono a costi sostenuti da altri cdr, da altri programmi o se non corrispondono a costi sostenuti nell'anno.

La rilevazione dei costi del 2011 è effettuata avvalendosi del nuovo sistema avviato in sede di previsione per l'anno 2011. In via transitoria rimane attivo l'accesso alla vecchia piattaforma informatica sulla quale è possibile interrogare i dati storici.

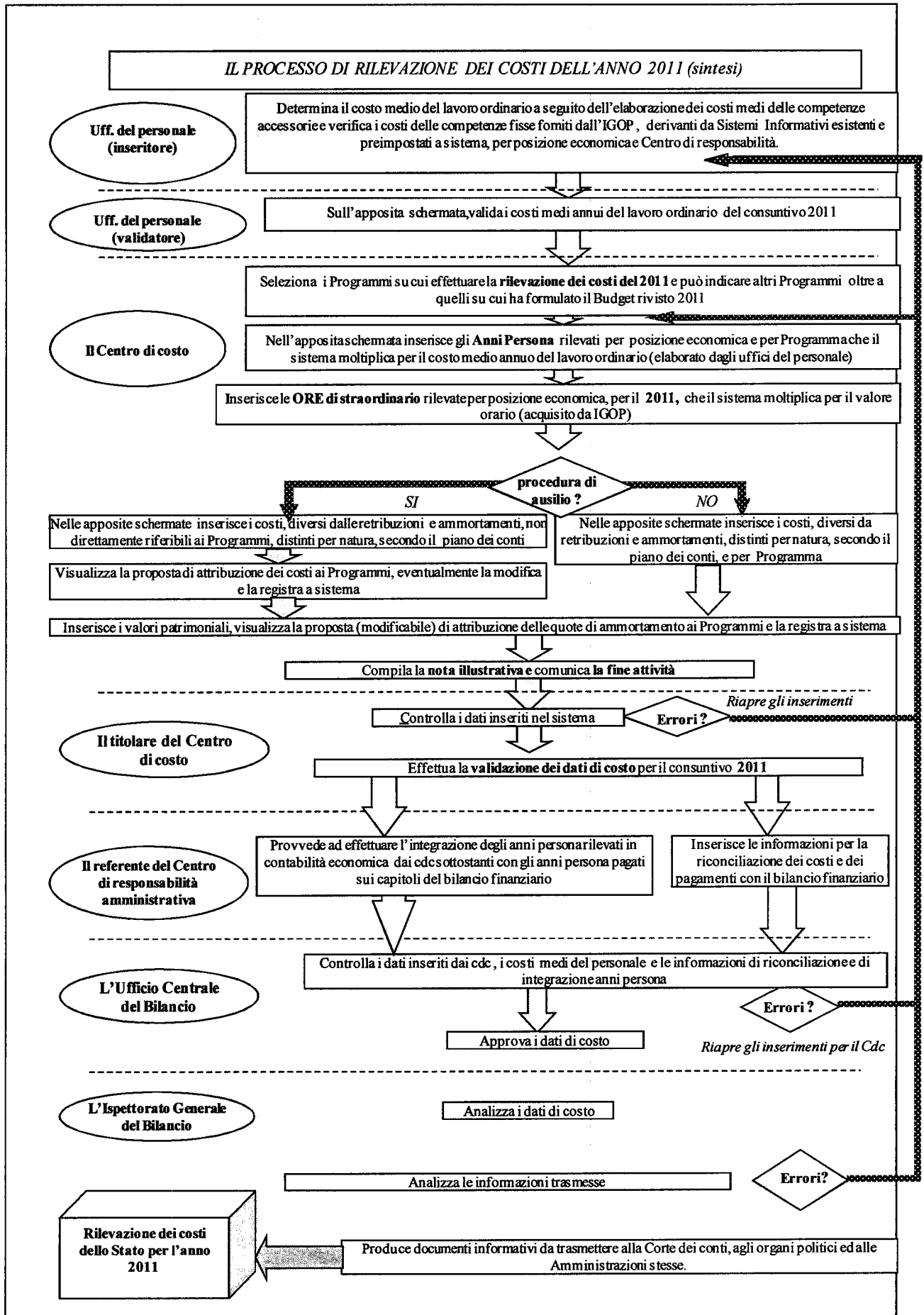
L'accesso alle funzioni dell'area riservata sarà guidato da una maschera iniziale di indirizzamento, attraverso la quale gli utenti sceglieranno se utilizzare il nuovo sistema o quello preesistente.

Si segnala che per il Rendiconto economico (rilevazione dei costi 2011) nella sezione "Corsi on line" della *home page* del portale di Contabilità economica, sono disponibili, per ogni profilo utente, corsi illustrativi di tutte le funzionalità del sistema informativo.

6. Calendario degli adempimenti

PROFILO UTENTE	FUNZIONI SVOLTE	Data inizio attività	Data fine attività
Uff. del personale – inseritore	Inserimento costi medi competenze accessorie per contratto/qualifica e per CdR	06/4/2012	13/4/2012
Uff. del personale – validatore	Validazione costi medi competenze accessorie per contratto/qualifica e per CdR	06/4/2012	13/4/2012
Centro di costo – inseritore	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento anni persona utilizzati nell'anno 2011 per programma e per contratto/qualifica • Fine attività anni persona 	11/4/2012	20/4/2012
Centro di costo – inseritore	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento costi sostenuti nel 2011 (diversi dalle retribuzioni e dagli ammortamenti) per programma e per natura • Inserimento Investimenti effettuati nell'anno 2011 (=Valori patrimoniali acquisiti) per natura • Ripartizione ammortamenti per programma • Inserimento Nota illustrativa • Fine attività Centro di costo 	11/4/2012 (previa validazione costi medi uffici del personale)	30/4/2012
Centro di costo – validatore	Validazione dati inseriti dal centro di costo	11/4/2012 (previa Fine attività del CdC)	30/4/2012
Referente Centro di responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento informazioni integrative degli anni persona utilizzati nell'anno 2011 per programma, per capitolo, e per contratto/qualifica 	13/4/2012	30/4/2012
Referente Centro di responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento informazioni per la riconciliazione dei costi sostenuti dai centri di costo nel 2011 con i pagamenti effettuati in c/competenza per programma e per capitolo • Inserimento Nota illustrativa 	27/4/2012 (previa validazione CdC sottostanti)	15/5/2012
Ufficio Centrale del Bilancio	Verifica e approvazione dei dati inseriti dai CdC e dai CdR dell'Amministrazione	15/5/2012	18/5/2012

La tempestività delle rilevazioni dei dati economici ed il rispetto dei tempi del calendario da parte di tutti i centri di costo e degli attori coinvolti nella rilevazione rappresentano componenti fondamentali di successo e di efficacia operativa e consentono l'elaborazione del documento da trasmettere alla Corte dei conti ed al Parlamento e da pubblicare sul portale della Ragioneria generale dello Stato. I report contenuti in tale documento possono essere, inoltre, utilizzati dalle Amministrazioni per rispondere al disposto dell'art. 11 comma 4 decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009.



Assistenza

Le richieste di chiarimento necessarie per lo svolgimento delle attività indicate nella presente Nota tecnica e le richieste di abilitazione/disabilitazione delle utenze per l'accesso all'area riservata del portale di contabilità economica possono essere rivolte, per posta elettronica, all'indirizzo:

contabilita.economica@tesoro.it

indicando nell'oggetto il Ministero di appartenenza e specificando nella richiesta: nome, cognome, codice fiscale, telefono e profilo utente da abilitare o disabilitare.

Per l'assistenza tecnica è disponibile il Call desk al numero 0647612146 (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle 18,00).

Allegato 6 - Risultanze delle spese relative ai programmi aventi natura o contenuti ambientali

Linee guida per la compilazione

1. L'ecorendiconto dello Stato

L'articolo 36, comma 6, della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, dispone che in apposito allegato al rendiconto generale dello Stato siano illustrate le risultanze delle spese ambientali, definite come *“le risorse impiegate per finalità di protezione dell'ambiente, riguardanti attività di tutela, conservazione, ripristino e utilizzo sostenibile delle risorse e del patrimonio naturale”*.

Le disposizioni di cui al citato articolo 36, comma 6, prevedono che l'individuazione e la rilevazione delle spese ambientali siano coerenti con gli indirizzi e i regolamenti comunitari in materia. Il riferimento a definizioni e classificazioni comunitarie amplia l'ambito della spesa ambientale rispetto alle rilevazioni finora effettuate dalla Ragioneria e relative alle sole Missioni *“Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”* (Missione 018) e *“Ricerca e Innovazione”* (Missione 017), rilevando anche spese classificate in Programmi afferenti ad altre Missioni.

La sistematica trasmissione delle informazioni da parte delle amministrazioni al Ministero dell'economia e delle finanze viene effettuata secondo le modalità individuate con la Determina del Ragioniere generale dello Stato n. 39816 del 2011 (<http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/LECORENDICONTODELLOSTATO/>), coerenti con le definizioni e le classificazioni adottate in ambito comunitario e, più in generale, con le metodologie indicate nell'apposito manuale della Commissione europea (*Environmental expenditure statistics: general government and specialised producers data collection handbook - Statistiche sulle spese ambientali: manuale di raccolta di dati sui produttori specializzati e le amministrazioni pubbliche*) e nelle linee guida predisposte da Istat e Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare *“Il calcolo della spesa pubblica per la protezione dell'ambiente. Linee guida per riclassificare i rendiconti delle amministrazioni pubbliche”*.

2. Definizioni e classificazioni

Le definizioni e le classificazioni a cui si fa riferimento sono quelle adottate per i conti del Sistema europeo per la raccolta dell'informazione economica sull'ambiente, SERIEE (*Système Européen de Rassemblement de l'Information Economique sur l'Environnement*): il sistema dedicato alla contabilità satellite delle spese ambientali, definito in sede Eurostat e basato su definizioni e classificazioni coerenti con le classificazioni economica e funzionale adottate nell'ambito dei regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale.

Tale sistema individua due tipologie di spese ambientali tra loro complementari:

- le spese per la **“protezione dell’ambiente”**, ossia le spese per le attività e le azioni il cui scopo principale è la prevenzione, la riduzione e l’eliminazione dell’inquinamento (emissioni atmosferiche, scarichi idrici, rifiuti, inquinamento del suolo, ecc.), così come di ogni altra forma di degrado ambientale (perdita di biodiversità, erosione del suolo, salinizzazione, ecc.). Tali spese sono classificate secondo la classificazione CEPA (*Classification of Environmental Protection Activities and expenditure* – Classificazione delle attività e delle spese per la protezione dell’ambiente);
- le spese per l’**“uso e la gestione delle risorse naturali”**, ossia le spese per le attività e le azioni finalizzate all’uso e alla gestione delle risorse naturali (acque interne, risorse energetiche, risorse forestali, fauna e flora selvatiche, ecc.) e alla loro tutela da fenomeni di depauperamento ed esaurimento. Tali spese sono classificate secondo la classificazione CRUMA (*Classification of Resource Use and Management Activities and expenditures* – Classificazione delle attività e delle spese per l’uso e gestione delle risorse naturali).

Entrambe le classificazioni al primo livello della struttura si articolano in classi (voci ad una cifra). Le classi a loro volta si articolano in voci di maggiore dettaglio, identificate da codici a due o più cifre. Le tabelle di seguito riportate illustrano in forma sintetica la lista delle attività di protezione dell’ambiente (Tabella 1) la lista di attività di uso e gestione delle risorse naturali (Tabella 2).

Per una descrizione dettagliata dei contenuti delle singole voci delle classificazioni CEPA e CRUMA si rimanda alla Determina del Ragioniere generale dello Stato n. 39816 del 2011.

**Tabella 1 Classificazione delle attività e delle spese di protezione dell'ambiente (Cepa):
Elenco delle voci**

<p>1. Protezione dell'aria e del clima</p> <p>1.1 Prevenzione dell'inquinamento attraverso modifiche dei processi produttivi <i>1.1.1 Per la protezione dell'aria</i> <i>1.1.2 Per la protezione del clima e della fascia di ozono</i></p> <p>1.2 Trattamento dei gas di scarico e dell'aria di ventilazione <i>1.2.1 Per la protezione dell'aria</i> <i>1.2.2 Per la protezione del clima e della fascia di ozono</i></p> <p>1.3 Monitoraggio, controllo e simili</p> <p>1.4 Altre attività</p> <p>2. Gestione delle acque reflue</p> <p>2.1 Prevenzione dell'inquinamento delle acque attraverso modifiche dei processi produttivi</p> <p>2.2 Reti fognarie</p> <p>2.3 Trattamento delle acque reflue</p> <p>2.4 Trattamento delle acque di raffreddamento</p> <p>2.5 Monitoraggio, controllo e simili</p> <p>2.6 Altre attività</p> <p>3. Gestione dei rifiuti</p> <p>3.1 Prevenzione della produzione di rifiuti attraverso modifiche dei processi produttivi</p> <p>3.2 Raccolta e trasporto</p> <p>3.3 Trattamento e smaltimento dei rifiuti pericolosi <i>3.3.1 Trattamento termico</i> <i>3.3.2 Discarica</i> <i>3.3.3 Altro trattamento e smaltimento</i></p> <p>3.4 Trattamento e smaltimento dei rifiuti non pericolosi <i>3.4.1 Incenerimento</i> <i>3.4.2 Discarica</i> <i>3.4.3 Altro trattamento e smaltimento</i></p> <p>3.5 Monitoraggio, controllo e simili</p> <p>3.6 Altre attività</p> <p>4. Protezione e risanamento del suolo, delle acque del sottosuolo e delle acque di superficie</p> <p>4.1 Prevenzione dell'infiltrazione di sostanze inquinanti</p> <p>4.2 Decontaminazione del suolo e dei corpi idrici</p> <p>4.3 Protezione del suolo dall'erosione e da altre forme di degrado fisico</p> <p>4.4 Prevenzione dei fenomeni di salinizzazione del suolo e azioni di ripristino</p> <p>4.5 Monitoraggio, controllo e simili</p> <p>4.6 Altre attività</p>	<p>5. Abbattimento del rumore e delle vibrazioni (esclusa la protezione degli ambienti di lavoro)</p> <p>5.1 Modifiche preventive dei processi alla fonte <i>5.1.1 Traffico stradale e ferroviario</i> <i>5.1.2 Traffico aereo</i> <i>5.1.3 Rumori da processi industriali e altri</i></p> <p>5.2 Costruzione di strutture antirumore/ vibrazioni <i>5.2.1 Traffico stradale e ferroviario</i> <i>5.2.2 Traffico aereo</i> <i>5.2.3 Rumori da processi industriali e altro</i></p> <p>5.3 Monitoraggio, controllo e simili</p> <p>5.4 Altre attività</p> <p>6. Protezione della biodiversità e del paesaggio</p> <p>6.1 Protezione e riabilitazione delle specie e degli habitat</p> <p>6.2 Protezione del paesaggio naturale e seminaturale</p> <p>6.3 Monitoraggio, controllo e simili</p> <p>6.4 Altre attività</p> <p>7. Protezione dalle radiazioni (ad esclusione della protezione degli ambienti di lavoro e del rischio tecnologico e di incidente nucleare)</p> <p>7.1 Protezione dei "media" ambientali</p> <p>7.2 Trasporto e trattamento dei rifiuti altamente radioattivi</p> <p>7.3 Monitoraggio, controllo e simili</p> <p>7.4 Altre attività</p> <p>8. Ricerca e sviluppo</p> <p>8.1 Protezione dell'aria e del clima <i>8.1.1 Per la protezione dell'aria</i> <i>8.1.2 Per la protezione dell'atmosfera e del clima</i></p> <p>8.2 Protezione delle acque superficiali</p> <p>8.3 Rifiuti</p> <p>8.4 Protezione del suolo e delle acque del sottosuolo</p> <p>8.5 Abbattimento del rumore e delle vibrazioni</p> <p>8.6 Protezione delle specie e degli habitat</p> <p>8.7 Protezione dalle radiazioni</p> <p>8.8 Altre ricerche sull'ambiente</p> <p>9. Altre attività di protezione dell'ambiente</p> <p>9.1 Amministrazione e gestione generale dell'ambiente <i>9.1.1 Amministrazione generale, regolamentazione e simili</i> <i>9.1.2 Gestione dell'ambiente</i></p> <p>9.2 Istruzione, formazione ed informazione</p> <p>9.3 Attività che comportano spese non divisibili</p> <p>9.4 Attività non classificate altrove</p>
--	--

Note

La classificazione è organizzata in modo tale che in ciascuna delle prime 7 classi sono classificate tutte le tipologie di attività di protezione dell'ambiente nei casi in cui riguardano esclusivamente il singolo problema di inquinamento o degrado cui è dedicata la classe, ad eccezione delle attività di Ricerca e Sviluppo che sono tutte raggruppate nella classe 8. Le attività di Programmazione, pianificazione, regolamentazione e amministrazione nonché quelle di istruzione, formazione e informazione quando riguardano un singolo problema di inquinamento o degrado sono classificate nella voce "altre attività" della classe pertinente (fra le classi da 1 a 7); quando riguardano due o più problemi di inquinamento o degrado sono classificate nelle voci 9.1 o 9.2 della classe 9.

Tabella 2 Classificazione delle attività e delle spese di uso e gestione delle risorse naturali (Cruma): elenco delle voci

<p>10. Uso e gestione delle acque interne</p> <p>10.1 Riduzione del prelievo 10.2 Riduzione delle perdite e degli sprechi e riutilizzo e risparmio idrico 10.3 Ricarica degli stock idrici 10.4 Gestione diretta degli stock idrici 10.5 Monitoraggio, controllo e simili 10.6 Altre attività</p> <p>11. Uso e gestione delle foreste</p> <p>11.1 Riduzione del prelievo 11.2 Riduzione dell'uso di prodotti forestali (legnosi e non legnosi) 11.3 Rimboschimenti e impianto di nuovi boschi 11.4 Incendi boschivi 11.5 Gestione diretta delle aree forestali (come risorsa e non come habitat) 11.6 Monitoraggio, controllo e simili 11.7 Altre attività</p> <p>12. Uso e gestione della flora e della fauna selvatiche</p> <p>12.1 Riduzione del prelievo 12.2 Ripopolamento 12.3 Gestione diretta della flora e della fauna selvatiche 12.4 Monitoraggio, controllo e simili 12.5 Altre attività</p> <p>13. Uso e gestione delle materie prime energetiche non rinnovabili (combustibili fossili)</p> <p>13.1 Riduzione del prelievo 13.2 Riduzione della dispersione di calore ed energia e recupero e risparmio energetico 13.3 Gestione diretta degli stock di risorse energetiche non rinnovabili 13.4 Monitoraggio, controllo e simili 13.5 Altre attività</p>	<p>14. Uso e gestione delle materie prime non energetiche</p> <p>14.1 Riduzione del prelievo 14.2 Riduzione del consumo di materie prime non energetiche attraverso la produzione e il consumo di materiali e prodotti recuperati e riciclati 14.3 Gestione diretta degli stock di materie prime non energetiche 14.4 Monitoraggio, controllo e simili 14.5 Altre attività</p> <p>15. Ricerca e sviluppo per l'uso e la gestione delle risorse naturali</p> <p>15.1 R&S per l'uso e la gestione delle acque interne 15.2 R&S per l'uso e la gestione delle foreste 15.3 R&S per l'uso e la gestione di flora e fauna selvatiche 15.4 R&S per l'uso e la gestione delle materie prime energetiche non rinnovabili (combustibili fossili) 15.5 R&S per l'uso e la gestione delle materie prime non energetiche 15.6 Altre attività di R&S per l'uso e la gestione delle risorse naturali</p> <p>16. Altre attività di uso e gestione delle risorse naturali</p> <p>16.1 Amministrazione generale delle risorse naturali 16.1.1 <i>amministrazione generale, regolamentazione e simili</i> 16.1.2 <i>gestione dell'ambiente</i> 16.2 Comunicazione, formazione e informazione 16.3 Spese indivisibili 16.4 Altro n.a.c.</p>
---	---

Note

La classificazione è organizzata in modo tale che in ciascuna delle prime 5 classi (codici da 10 a 14) sono classificate tutte le tipologie di attività di uso e gestione delle risorse naturali nei casi in cui riguardano esclusivamente la singola risorsa naturale cui è dedicata la classe, ad eccezione delle attività di Ricerca e Sviluppo che sono tutte raggruppate nella classe 15. Le attività di Programmazione, pianificazione, regolamentazione e amministrazione nonché quelle di istruzione, formazione e informazione quando riguardano una singola risorsa naturale sono classificate nella voce "altre attività" della classe pertinente (fra le classi da 10 a 14); quando riguardano due o più risorse naturali sono classificate nelle voci 16.1 o 16.2 della classe 16.

3. Riclassificazione dei dati di bilancio

L'analisi è condotta al livello maggiore di disaggregazione del bilancio, ovvero al livello di piano gestionale (PG).

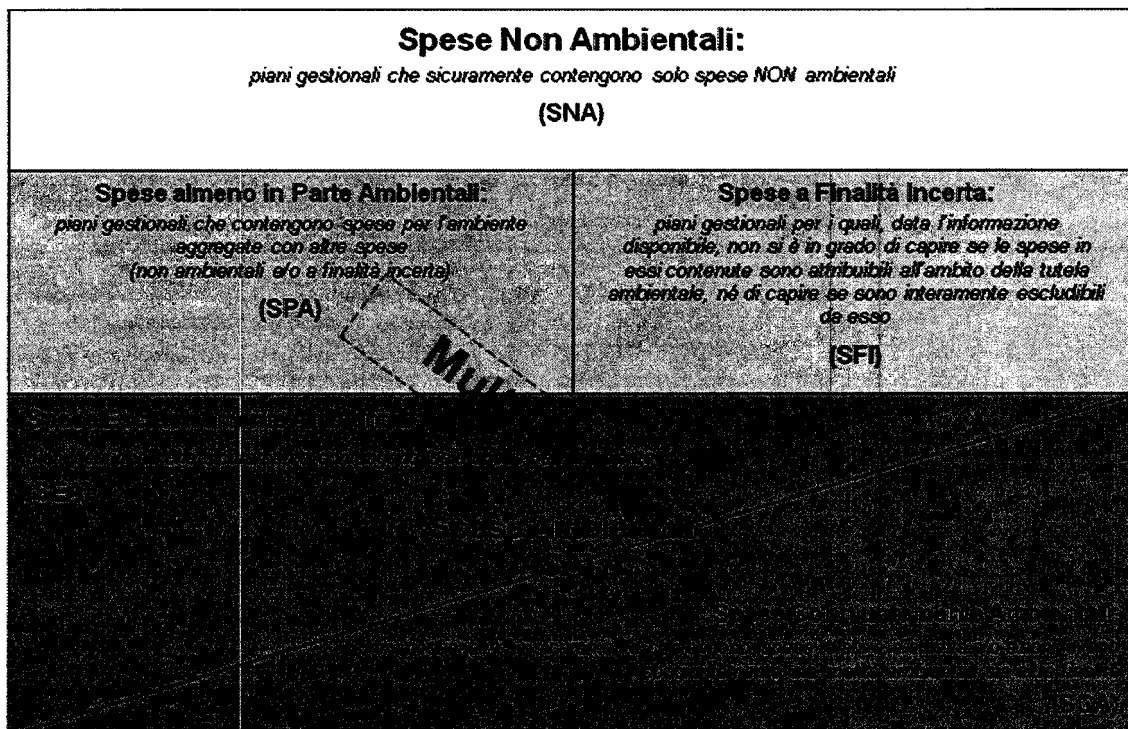
Per ciascuna amministrazione sono esaminati tutti i piani gestionali al fine di stabilire se contengono o meno spese di carattere ambientale secondo le definizioni e classificazioni richiamate nel paragrafo precedente (CEPA e CRUMA).

Seguendo le linee guida europee e nazionali sopra menzionate, l'ambito di analisi è costituito dall'associazione del Programma con il Centro di responsabilità amministrativa (CDR); a ciascun Programma di un determinato CDR sono attribuite tutte le spese per l'attuazione del Programma stesso, ivi incluse le pertinenti spese generali di funzionamento sia di parte corrente che in conto capitale.

Ad un primo stadio i piani gestionali di ciascun Programma di ogni CDR sono raggruppati secondo gli insiemi rappresentati in Figura 1. In base alle finalità delle spese si individuano i PG che:

- certamente non contengono spese ambientali (SNA)
- certamente contengono spese ambientali (SA), a loro volta distinguibili in:
 - spese esclusivamente ambientali (SEA)
 - spese congiuntamente ambientali (SCA), ossia spese che perseguono al tempo stesso finalità ambientali insieme ad altre finalità (si tratta di spese che riguardano attività particolari le cui risorse umane e strumentali non possono essere attribuite in modo distinto alle varie finalità; vi sono pochi casi; tali casi riguardano ad esempio alcune attività di ricerca e studio, di vigilanza e controllo, di regolamentazione, amministrazione, Programmazione, il funzionamento di commissioni o organi particolari)
- contengono spese ambientali insieme a spese non ambientali (SPA)
- contengono spese per le quali non si hanno elementi per stabilirne la finalità (SFI).

Figura 1 Ripartizione dei piani gestionali in insiemi di spesa



Dato un Programma di un Determinato CDR si procede secondo il seguente ordine:

1. in un primo momento le spese generali di funzionamento vengono *temporaneamente* considerate come spese a finalità incerta e codificate come "SFI". In questa fase si analizzano e ripartiscono fra gli insiemi della Figura 1 le spese *non di funzionamento* del Programma del CDR considerato;
2. successivamente, le spese generali di funzionamento (spese del personale, acquisti di beni e servizi, spese di arredamento, spese per liti arbitraggi, ecc.), al passo precedente temporaneamente accantonate nell'insieme SFI, vengono analizzate e classificate a seconda di come sono classificate le spese non di funzionamento al passo precedente.

In particolare le spese di funzionamento sono classificate come:

- a) SNA se al passo 1 tutte le spese non di funzionamento sono classificate SNA
- b) SEA (o SCA) se al passo 1 tutte le spese non di funzionamento sono classificate SEA (o SCA)
- c) SPA se al passo 1 è individuata una serie di PG classificati SEA (o SCA) o SPA tale da far ritenere che le spese di funzionamento del Programma siano da attribuire pro quota alle attività esclusivamente e/o parzialmente ambientali individuate.

Al termine di questo processo, avendo ripartito con il passo 2 anche i PG di funzionamento, si considerano i PG rimasti classificati a finalità incerta (SFI) al fine di collocarli negli altri insiemi (SNA, SEA, SCA, SPA). A questo punto non vi dovrebbero più essere PG codificati come SFI. Possono fare eccezione i PG riguardanti trasferimenti che potrebbero

essere destinati anche a finalità ambientali ma per i quali l'amministrazione non è in possesso di sufficienti informazioni sulle finalità delle spese realizzate con le risorse trasferite. In questi casi i PG possono mantenere la codifica SFI. Ai fini dell'aggregazione dei dati per la predisposizione dell'allegato al rendiconto, tali PG pur mantenendo la codifica SFI, saranno esclusi venendo di fatto assimilati ai PG SNA esclusivamente a fini di calcolo. Di conseguenza nell'allegato al rendiconto si preciserà che l'ammontare delle spese ambientali può risultare sottostimato in relazione all'esistenza di trasferimenti che potrebbero essere destinati a finalità ambientali. È opportuno che questi casi siano limitati il più possibile e che in prospettiva si provveda a verificare la finalità delle spese realizzate.

Per i PG codificati come contenenti solo in parte spese ambientali (SPA) deve essere indicata la percentuale di spesa ambientale.

I PG contenenti del tutto o in parte spese ambientali sono classificati secondo le voci delle classificazioni CEPA e CRUMA precedentemente introdotte. I PG possono contenere spese ambientali riferite a più di una classe delle classificazioni CEPA e CRUMA; nel qual caso sono considerati "multi-ambito" e vengono appositamente contraddistinti da un flag.

Il modo con cui questi criteri di classificazione vengono riportati operativamente nel file contenente i dati di bilancio è illustrato nel paragrafo seguente.

4. Organizzazione del file

Nel file contenente il bilancio riclassificato, in corrispondenza di ogni piano gestionale è indicato l'"esito", ossia se si tratta di un piano gestionale del tutto (SEA o SCA) o in parte (SPA) ambientale, a finalità incerta (SFI) o non ambientale (SNA). Inoltre, i piani gestionali con esito SEA, SCA e SPA sono classificati in base alle classificazioni delle attività e delle spese ambientali CEPA e CRUMA descritte nel paragrafo precedente, ponendo il flag "1" in corrispondenza delle classi e delle voci ritenute da attribuire al piano gestionale nei campi di una apposita sezione del file.

I piani gestionali vengono attribuiti univocamente ad una sola voce di tali classificazioni, oppure a 2 o più voci; per questi ultimi – cosiddetti "multi-ambito" – occorre quantificare come le spese si distribuiscono tra le diverse voci in cui sono stati classificati. Nel file contenente il bilancio riclassificato, i PG multi-ambito sono identificati dal codice "1" nella colonna "flag multi-ambito".

Per i PG SEA, SPA e SCA, la quota di spesa destinata ad attività di tutela ambientale nonché la distribuzione di tali quote tra le varie classi e sottoclassi delle classificazioni CEPA e CRUMA sono rappresentate da cifre espresse in termini percentuali indicate dall'amministrazione in apposite sezioni del file⁷.

Di seguito si rappresentano i campi del file excel utili alla riclassificazione:

⁷ In caso di mancata indicazione della quota percentuale da parte dell'amministrazione, la quota sarà calcolata – come stabilito con la Determina del Ragioniere generale dello Stato n. 39816 del 2011 – secondo il metodo statistico indicato nelle linee guida europee (Eurostat, 2007, *Environmental expenditure statistics: general government and specialised producers data collection handbook*) e nazionali (Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e Istat, 2007. *Il calcolo della spesa pubblica per la protezione dell'ambiente. linee guida per riclassificare i rendiconti delle amministrazioni pubbliche*).

Nome campo	Note per la compilazione
Esito	Classifica il PG in uno dei seguenti insiemi: SNA (spese non ambientali), SPA (spese almeno in parte ambientali), SFI (spese a finalità incerta), SCA (spese congiuntamente ambientali), SEA (spese esclusivamente ambientali).
Flag multiambito	Riporta il codice 1 se si è in presenza di una spesa da ripartire tra due o più classi della Cepa/Cruma; il campo è vuoto se la spesa è attribuita ad una sola classe Cepa o Cruma.
1, 1_1, 1_2, ..., 16_4	L'intestazione di queste colonne riporta tutti i codici delle voci a 1 e 2 cifre (classi e voci, rispettivamente) delle classificazioni Cepa (dalla classe 1 alla classe 9) e Cruma (dalla classe 10 alla classe 16). Ogni qualvolta si è in presenza di un piano gestionale avente esito SEA, SPA, SCA si rende necessario attribuire ad esso uno o più codici delle classificazioni Cepa/Cruma. Questi campi riportano il codice 1 in corrispondenza delle classi (ad una cifra) e voci (a due cifre) Cepa/Cruma di pertinenza; sono vuoti i campi corrispondenti alle classi e alle voci Cepa/Cruma non attinenti al PG analizzato.
QUOTA % spesa ambientale (solo per i PG SEA, SPA e SCA)	Campo da riempire solo in corrispondenza di PG con esito SEA, SPA o SCA. Formato del numero: percentuale (ad es. 30%). Riporta la quota percentuale del <u>totale delle risorse del PG</u> relative alla spesa ambientale (ad es. 30% indica che il 30% delle risorse totali del PG sono relative a spese ambientali). Per i PG con esito SEA e SCA la quota percentuale è pari al 100%.
QUOTA % 1, QUOTA % 1_1, QUOTA % 1_2, ..., QUOTA % 16_4	Campo da riempire solo in corrispondenza di PG con esito SEA, SPA o SCA. Formato del numero: percentuale (ad es. 30%). Per le classi (ad una cifra) delle classificazioni Cepa e Cruma: riporta la quota percentuale delle <u>spese ambientali del PG</u> classificabili nella classe in oggetto (ad es. 70% in corrispondenza della classe 1 della classificazione Cepa indica che il 70% delle spese ambientali del PG afferiscono alla classe 1). La somma delle percentuali delle 16 classi Cepa/Cruma per il PG in esame deve essere pari a 100%. Per le voci (a due cifre) delle classificazioni Cepa e Cruma: riporta la quota percentuale delle <u>spese ambientali del PG</u> classificabili nella voce in oggetto. La somma delle percentuali relative alle voci di una stessa classe deve essere pari alla percentuale relativa alla classe (ad es. nel caso le spese del PG in esame (con ad es. il 70% delle risorse di carattere ambientale) afferiscano in egual misura alle voci 1_1 e 1_2, in corrispondenza delle celle relative a 1_1 e 1_2 occorrerà riportare 35% e 35%). Sono vuoti i campi corrispondenti alle classi e alle voci Cepa/Cruma non attinenti al PG analizzato.
Verifica % Cepa/Cruma	Campo da riempire per i PG SEA, SPA e SCA. Formato del numero: percentuale (100%). Tale campo riporta la somma delle percentuali relative alle classi 1, 2, ..., 16 e deve assumere valore pari a 100%

Il file trasmesso per gli adempimenti, oltre al foglio di lavoro utile ai fini del lavoro di compilazione e verifica delle classificazioni e dei criteri di ripartizione (foglio "Consuntivo2011 per PG"), contiene un foglio con le istruzioni per la compilazione ("Legenda") e dei fogli che illustrano nel dettaglio le voci delle classificazioni CEPA e CRUMA.

5. Verifica o integrazione delle informazioni

Una volta disponibili i dati definitivi di consuntivo, la Ragioneria generale dello stato, trasmetterà a ciascuna amministrazione, per il tramite del Ufficio centrale di bilancio, attraverso l'apposito indirizzo di posta elettronica ecorendiconto@tesoro.it, il file che contiene i dati di bilancio di consuntivo per l'esercizio finanziario 2011 del tutto o in parte precompilato. Le amministrazioni, entro i termini stabiliti dalla presente circolare, dovranno confermare le classificazioni e i criteri di ripartizione indicati nel file o proporre modifiche e integrazioni.

Le classificazioni e le quote di ripartizione individuate saranno impiegate per Determinare l'ammontare totale delle risorse di bilancio a consuntivo destinate a spese di natura ambientale così come definite secondo le classificazioni del paragrafo 2.

6. Calendario degli adempimenti

Entro il 20 aprile 2012 i dati di consuntivo verranno inoltrati agli Uffici centrali del bilancio, attraverso l'apposito indirizzo di posta elettronica ecorendiconto@tesoro.it. Gli Uffici centrali del bilancio trasmetteranno le tabelle ai CDR delle coesistenti amministrazioni affinché questi verifichino le classificazioni individuate per i PG aventi natura ambientale e i criteri di ripartizione o appongano le necessarie modifiche e integrazioni.

Entro il 7 maggio 2012 i suddetti Centri di responsabilità completano il riscontro e fanno pervenire il file excel con le eventuali correzioni o integrazioni al coesistente Ufficio centrale del bilancio, il quale, entro la stessa data, trasmetterà un unico file per l'intera amministrazione all'indirizzo di posta elettronica ecorendiconto@tesoro.it.