

CIRCOLARE N. 8



**MINISTERO
DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE**
DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPETTORATO GENERALE DEL BILANCIO
UFFICI II – IV – VI – VII – XIV

Roma, 3 MARZO 2014

Prot. N. 18231 del 3/3/2014
Allegati: Vari

OGGETTO: Rendiconto generale dell'esercizio
finanziario 2013

A tutti gli Uffici centrali del
bilancio presso i Ministeri
LORO SEDI

Alle Ragionerie Territoriali dello
Stato

Alle Amministrazioni centrali
dello Stato
LORO SEDI

Agli Organismi interni di
valutazione
LORO SEDI

Al Dipartimento del Tesoro
Direzione II
Ufficio VII
Ufficio VIII
LORO SEDI

Al Dipartimento della Ragioneria
Generale dello Stato
- Ispettorato Generale per la
Finanza delle Pubbliche
Amministrazioni - Ufficio XII
SEDE

- Ispettorato Generale per i
Rapporti Finanziari con l'Unione
Europea - Ufficio XIII
SEDE

- Ispettorato Generale di Finanza
- Ufficio II-
SEDE

epc.

Alla Presidenza del Consiglio dei
Ministri
SEDE

Alla Corte dei conti – Sezioni
riunite in sede di controllo
SEDE

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 conto del bilancio, articolato per missioni, programmi e capitoli, è corredato, in applicazione della legge n. 196 del 2009, dei seguenti documenti:

- apposita nota integrativa, che, per ciascuna amministrazione, 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;
- le risultanze economiche per ciascun Ministero (il cosiddetto rendiconto economico);
- le risultanze delle spese relative ai programmi aventi natura o contenuti ambientali (il cosiddetto eco rendiconto, allegato alla relazione al conto del bilancio).

Per assicurare la trasmissione del 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. 43 del 28 novembre 2013.

Come indicato con la circolare RGS n. 20 del 24 aprile 2013, avente ad oggetto "Dematerializzazione del Rendiconto generale dello Stato – Sperimentazione per l'esercizio finanziario 2012-", il Rendiconto generale dello Stato per l'esercizio finanziario 2012 è stato prodotto, d'intesa con la Corte dei conti, oltre che nel tradizionale formato cartaceo, anche in forma dematerializzata.

Anche a seguito del positivo esito della sperimentazione, a partire dall'esercizio finanziario 2013 il formato digitale costituisce la modalità esclusiva di predisposizione e trasmissione del rendiconto, in attuazione del Codice dell'amministrazione Digitale, Decreto Legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, art. 2, comma 1.

Con l'esercizio 2013 il processo di dematerializzazione si completa con la trasmissione del rendiconto in formato digitale anche al Parlamento, successivamente al giudizio di parificazione della Corte dei Conti.

Il completamento della procedura dematerializzata comporta la predisposizione di un'unica versione dell'atto dovuto in termini di ordine di esposizione dei prospetti, di riferimento comune per tutti gli attori coinvolti: Ragioneria Generale dello Stato, Corte dei Conti, Camera dei Deputati e Senato della Repubblica, permettendo in questo modo che l'attività di conservazione sostitutiva, assicurata dalla Ragioneria Generale dello Stato secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, garantisca l'accesso ad uno stesso documento a tutte le istituzioni e gli utenti interessati.

Occorre sottolineare che la procedura dematerializzata di predisposizione del

Rendiconto e di acquisizione delle richieste firme digitali dei Ministri competenti, garantendo la massima integrità del documento, comporta l'assoluto rispetto delle scadenze indicate nella presente circolare, le quali quindi sono da ritenersi improrogabili.

Si raccomanda per tanto, a tutti i soggetti in indirizzo che contribuiscono alla predisposizione del rendiconto, il pieno rispetto della tempistica e delle scadenze di seguito indicate.

A Conto del bilancio

Il conto del bilancio del Rendiconto generale dello Stato per l'anno 2013 deve riflettere la struttura previsionale per missioni e programmi utilizzata per la definizione del bilancio di previsione per l'anno 2013.

Il documento finale, come disposto 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 3 febbraio 2014**, avente per oggetto "Accertamento residui passivi alla chiusura dell'esercizio finanziario 2013".

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 adottata per il precedente esercizio 2012.

Pertanto, come per il consuntivo relativo all'esercizio finanziario 2012, 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. 43/2013. (Pianificazione delle operazioni di chiusura per l'esercizio finanziario 2013. 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 2013 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 18 aprile, dovranno aver completato le comunicazioni all'IGB -Ufficio II-, 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, entro la suddetta data del 18 aprile, con lettera ufficiale all'Ufficio II di questo Ispettorato generale, esplicitando le motivazioni che hanno dato origine alle eccedenze medesime.

L'Ufficio II, 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 dell'Economia e delle finanze 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 2013, 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.

Fino allo scorso esercizio 2012, ciascuna amministrazione doveva predisporre appositi allegati riepilogativi delle spese di personale distinti tra "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi" e "Retribuzioni accessorie" secondo schemi che venivano annessi alla circolare relativa al rendiconto.

A partire dall'esercizio 2013 le informazioni in parola vengono reperite direttamente presso i sistemi informativi del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ed utilizzate per la predisposizione di appositi allegati per ciascuna amministrazione, articolati per missione e programma. Rispetto al passato tali allegati – di cui si riporta un facsimile nell'allegato 2 della Nota tecnica della presente circolare – sono stati riformulati anche tenendo conto della struttura del cedolino unico.

Gli allegati così predisposti verranno trasmessi, contestualmente al pre-consuntivo **entro la data del 4 aprile**, dall'Ufficio II dell'Ispettorato generale del bilancio agli Uffici centrali del bilancio mediante l'indirizzo di posta elettronica rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it.

Gli Uffici centrali del bilancio, effettuano i necessari riscontri, sui dati finanziari (i dati relativi agli anni persona saranno acquisiti successivamente dal

sistema di contabilità economica – rilevazione integrata anni persona, nel quale i referenti degli Uffici centrali del bilancio procedono all'approvazione dei dati quantitativi del personale) e comunicheranno **entro la data del 14 aprile 2014, eventuali rettifiche e correzioni** al medesimo indirizzo rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it.

a.3 Fondo opere – fondo progetti

Per la prima volta il Rendiconto generale dello Stato espone i dati di consuntivo relativi ai cosiddetti "Fondo Opere" e "Fondo Progetti" ai sensi del comma 3, dell'articolo 10 del D.Lgs. 29 dicembre 2011 n. 229, emanato in attuazione dell'art. 30 della legge 31 dicembre 2009, n.196.

In particolare il comma 8 dell'articolo 30 della legge n. 196 del 2009 delega il Governo ad adottare uno o più decreti legislativi, da emanare secondo prefissati principi e criteri direttivi definiti al comma 9 dello stesso articolo 30, al fine di garantire la razionalizzazione, la trasparenza, l'efficienza e l'efficacia delle procedure di spesa relative ai finanziamenti in conto capitale destinati alla realizzazione di opere pubbliche. In attuazione di tale norma sono stati adottati i seguenti decreti legislativi:

- il D.Lgs. 29 dicembre 2011 n. 228, in attuazione delle lettere a), b), c) e d) del comma 9, dell'articolo 30, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di valutazione degli investimenti relativi ad opere pubbliche;
- il D.Lgs. 29 dicembre 2011 n. 229, in attuazione delle lettere e), f) e g) del comma 9, dell'articolo 30, della medesima legge n. 196 del 2009, in materia di procedure di monitoraggio sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, di verifica dell'utilizzo dei finanziamenti nei tempi previsti e costituzione del Fondo opere e del Fondo progetti.

In particolare il decreto legislativo n. 229 del 2011 definisce le informazioni che le Amministrazioni pubbliche e i soggetti destinatari di finanziamenti a carico del bilancio dello Stato, finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche, devono detenere e comunicare ai fini del monitoraggio e stabilisce le regole e le modalità di trasmissione dei dati.

Il comma 3 dell'articolo 10 di tale decreto legislativo dispone che: "In apposito allegato al disegno di legge di bilancio e al Rendiconto generale dello Stato è indicato l'ammontare delle risorse afferenti rispettivamente al «Fondo progetti» e al «Fondo opere», distintamente per ciascun Ministero."

Al fine di dare attuazione alle disposizioni sopra richiamate verranno prodotti, mediante informazioni reperite presso i sistemi informativi del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, appositi allegati per ciascuno Stato di previsione (**Allegato n.3**). Tali allegati, confrontabili con gli analoghi documenti annessi al disegno di legge di bilancio 2013-2015 in attuazione delle medesime disposizioni, espongono i dati di consuntivo relativi alle autorizzazioni di spesa afferenti il Fondo opere e il Fondo progetti.

Gli allegati così predisposti verranno trasmessi, **entro la data del 17 marzo 2014**, dall'Ufficio II dell'Ispettorato generale del bilancio agli Uffici centrali del bilancio mediante l'indirizzo di posta elettronica rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it.

Gli Uffici centrali del bilancio, una volta effettuati i necessari riscontri, restituiranno, **entro la data del 21 marzo 2014**, i suddetti allegati al medesimo indirizzo rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it, comunicando l'esito positivo dei propri riscontri o indicando le eventuali rettifiche da apportare.

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”.

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

Le disposizioni del richiamato art. 35 comma 2 della legge 196 del 31 dicembre 2009, prevedono che al Rendiconto generale dello Stato 2013, 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 sia allegata una nota integrativa che esponga le risultanze gestionali. Tali risultanze, relativamente alle voci più significative del bilancio dell’Entrata, vengono presentate 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*).

Per la redazione delle Note integrative di ciascuna amministrazione gli utenti si avvarranno del sistema di compilazione *on line*.

Si richiede alle Amministrazioni di prestare la massima attenzione nella elaborazione delle Note integrative di consuntivo nella considerazione che il documento viene trasmesso al Parlamento in allegato al Rendiconto generale dello Stato al fine di illustrare i risultati conseguiti con la gestione.

Per una esposizione più dettagliata dei contenuti e del processo di

elaborazione delle Note si rimanda alle Linee guida per la compilazione (**Allegato n. 6**).

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, ha rafforzato il ruolo della contabilità economica prevedendo l'istituzionalizzazione del documento di Rendiconto economico quale allegato al Rendiconto generale dello Stato (art. 36, comma 5), consentendo all'organo legislativo la conoscenza e il contestuale approfondimento delle informazioni economiche (costi) a completamento del quadro informativo generale relativo al bilancio.

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 analitica 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 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 finanziario 2013 sono esclusivamente quelle attualmente presenti sul sistema informativo; in particolare, saranno rilevati i costi dei 92 Centri di Responsabilità amministrativa e dei 774 Centri di costo delle Amministrazioni centrali dello Stato. Eventuali richieste di variazioni relative alle denominazioni dei centri di costo andranno tempestivamente trasmesse e concordate con l'Ufficio IV dell'Ispettorato generale del bilancio.

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, sono state avviate da tempo iniziative ed interventi evolutivi diretti a favorire l'integrazione fra contabilità finanziaria ed economica tra le quali la procedura di rilevazione integrata degli anni persona sui dati di consuntivo.

In proposito, si evidenzia che, in attuazione dell'articolo 6, comma 6 del D.L. n. 95/2012, convertito con legge 135/2012, tutte le Amministrazioni centrali dello Stato, a partire dall'anno 2013, sono tenute ad adottare il SICOGE, sistema integrato di contabilità finanziaria, economica e patrimoniale.

Per l'anno 2013 le Amministrazioni centrali dello Stato che utilizzano le funzioni di contabilità economico-patrimoniale del sistema SICOGE si avvalgono delle risultanze dei loro dati di costo allo scopo di inserirli sul portale *web* di contabilità economica analitica.

Le istruzioni operative, unitamente allo scadenziario degli adempimenti, sono indicati nell'**Allegato n. 7** 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 n. 196 del 2009 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 (**cf. Allegato n.8**).

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 2012. La tabella riporta i dati anagrafici di bilancio di ciascuna amministrazione, con l'individuazione e la classificazione dei capitoli e dei 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 (**cf. Allegato n.8**), dovranno:

- verificare la parte precompilata confermando o modificando gli "esiti" con i quali i piani gestionali (PG) sono identificati come non contenenti o contenenti (del tutto o in parte) spese ambientali, nonché le classificazioni attribuite ai PG contenenti spese ambientali. Le amministrazioni dovranno, altresì, verificare o modificare o integrare le informazioni relative alle ripartizioni percentuali tra le differenti classi e voci 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 (**cf. Allegato n.8**) e illustrate più nel dettaglio nella sopra menzionata Determina del Ragioniere generale dello Stato.

Una volta verificato e compilato il file, ciascuna amministrazione trasmette i propri dati esclusivamente nella forma di un unico file excel per tutta l'amministrazione, per il tramite dell'Ufficio centrale del bilancio, attraverso l'apposito indirizzo di posta elettronica rgs.ecorendiconto@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 2013.

I tempi per la ricezione del file precompilato per gli adempimenti da parte degli uffici centrali di bilancio e l'invio dei dati verificati da parte degli stessi sono illustrati nella presente circolare **nell'Allegato n. 8**.

F Monitoraggio del pagamento dei debiti delle Amministrazioni Statali, ai sensi del decreto legge n. 35/2013, convertito dalla legge n. 64 del 2013

Ai sensi dei commi 3, 4 e 5 dell'articolo 5 del decreto legge n. 35 del 2013, per il monitoraggio dei pagamenti dei debiti pregressi delle amministrazioni centrali dello Stato, le Amministrazioni provvedono a trasmettere i dati, per il tramite dei coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, relativi al pagamento dei debiti in relazione all'utilizzo delle risorse derivanti dalla ripartizione del fondo dei debiti dello Stato.

Ai fini di una più completa disamina del fenomeno e dei suoi effetti sul rendiconto, occorre che siano forniti anche i dati dei pagamenti dell'anno 2013 connessi alle somme eventualmente assegnate per l'attuazione dei piani di rientro presentati dai Ministri.

A tal fine, si riporta in allegato alla presente Circolare un apposito modello in formato excel, concernente i risultati del predetto monitoraggio dei pagamenti effettuati a tutto il 2013 (**Allegato n.9**). Le Amministrazioni interessate dovranno compilare i relativi elenchi per ciascun capitolo e piano gestionale interessato ai pagamenti in parola, riportando il totale degli stanziamenti e dei pagamenti effettuati nell'anno 2013, distintamente per quanto riguarda l'utilizzo sia delle risorse derivanti dalla ripartizione del citato fondo (assegnate con il decreto di variazioni del MEF n. 40124 del 15 maggio 2013) e sia di quelle relative ai richiamati piani di rientro.

G Preconsuntivo

L'Ufficio II dell'Ispettorato generale del bilancio, al fine di aderire ad una specifica richiesta della Corte dei conti, produrrà, **entro il 4 aprile** un "preconsuntivo finanziario", 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 22 aprile c.a.**

Il preconsuntivo sarà trasmesso via email alla Corte dei conti alla casella di posta elettronica istituzionale sezioniriunite.controllo@corteconti.it

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'ecorendiconto.

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. **Come già sottolineato in premessa l'assoluto rispetto delle scadenze è reso ancora più necessario dalla completa dematerializzazione del processo di predisposizione e trasmissione del Rendiconto generale dello Stato.**

Il Ragioniere Generale dello Stato



NOTA TECNICA

RENDICONTO GENERALE DELLO STATO DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2013

INDICE della NOTA TECNICA

I – CONTO DEL BILANCIO	14
1.1 – ENTRATA	14
1.2 – SPESA	15
2 - CONTO DEL PATRIMONIO	16
2.1 BENI IMMOBILI PATRIMONIALI E DEMANIALI.....	16
2.2 BENI MOBILI PATRIMONIALI.....	18
2.3 CREDITI, PARTECIPAZIONI E DEBITI.....	18
2.4 RESIDUI PASSIVI PERENTI	20
2.5 ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DI BILANCIO.....	21
2.6 ADEMPIMENTI PER LE ATTIVITA' DI ELABORAZIONE E CONTROLLO DATI	22
2.7 DEMATERIALIZZAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE POSTE PATRIMONIALI.....	23
2.8 CONTO SPECIALE DEL TESORO	25
3. AMMINISTRAZIONI AD ORDINAMENTO AUTONOMO.....	26
3.1 RENDICONTO FINANZIARIO	26
3.1.1 ARCHIVI NOTARILI e CASSA AMMENDE	26
3.1.2 FONDO EDIFICI DI CULTO	26
3.1.3 ISTITUTO AGRONOMICO PER L'OLTREMARE.....	27
3.2 RENDICONTO PATRIMONIALE.....	27
3.2.1 ISTITUTO AGRONOMICO PER L'OLTREMARE.....	27
3.2.2 CORTE DEI CONTI.....	28
3.2.3 SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	28
3.2.4 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI.....	29
3.2.5 CONSIGLIO DI STATO	29
3.2.6 SCUOLA SUPERIORE DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE.....	29
Allegato 1 – Riepilogo degli adempimenti e delle scadenze per il Conto del bilancio e il Conto del patrimonio.....	30
Allegato 2 – Allegati relativi alle spese di personale (D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, articolo 60)	33
Allegato 3 – Prospetto di rendicontazione del Fondo opere e del Fondo progetti (D.Lgs. 29 dicembre 2011 n. 229, articolo 10 comma 3).....	34
Allegato 4 – Scheda di analisi delle società azionarie partecipate	37
Allegato 5 – Procedura di accreditamento per l'apposizione della firma digitale sul sistema RenDe – Rendiconto Dematerializzato	40
Allegato 6 – Note integrative al Rendiconto generale dello Stato 2013.....	42
1. Aspetti generali e normativi	42

2.	Contenuto ed articolazione della SEZIONE I (Rapporto sui risultati)	42
2.1	LE PRIORITA' POLITICHE.....	42
2.2	RAPPORTO SUI RISULTATI.....	43
2.2.1	QUADRO DI RIFERIMENTO.....	43
2.2.2	GLI OBIETTIVI.....	44
2.2.3	INSERIMENTO DATI CONTABILI STANZIAMENTI DEFINITIVI IN CONTO COMPETENZA SUGLI OBIETTIVI.....	45
2.2.4	INSERIMENTO DATI CONTABILI DI CONSUNTIVO SUGLI OBIETTIVI.....	45
2.2.5	GLI INDICATORI.....	46
3.	Contenuto ed articolazione della SEZIONE II.....	50
4.	Riepilogo utenti coinvolti nell'inserimento tramite sistema informatico	51
5.	Calendario degli adempimenti	53
	<i>Assistenza</i>	54
 Allegato 7 – Rilevazione integrata degli anni persona a consuntivo, Rendiconto economico e riconciliazione		55
1.	Modalità operative di inserimento dei dati.....	55
2.	Strutture di riferimento	56
3.	Rilevazione integrata degli Anni Persona a consuntivo	56
4.	Indicazioni particolari per la rilevazione dei costi del 2013	58
5.	Innovazioni relative all'inserimento delle informazioni per la riconciliazione con le spese risultanti dal Rendiconto generale dello Stato 2013.....	58
6.	Calendario degli adempimenti	61
	<i>Assistenza</i>	63
 Allegato 8 - Risultanze delle spese relative ai programmi aventi natura o contenuti ambientali		64
2.	Definizioni e classificazioni	64
3.	Riclassificazione dei dati di bilancio	68
4.	Organizzazione del file.....	70
5.	Verifica o integrazione delle informazioni.....	72
6.	Calendario degli adempimenti	72
 Allegato 9 – Monitoraggio del pagamenti dei debiti pregressi (decreto-legge n. 35 del 2013)		73

I – CONTO DEL BILANCIO

1.1 – ENTRATA

Il 30 aprile: gli Uffici centrali del bilancio riceveranno dall'Ufficio VII dell'Ispettorato generale del bilancio, tramite posta elettronica, il documento riguardante l'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A) per le operazioni di parifica da effettuare con l'Ufficio XII dell'Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche Amministrazioni. A conclusione di dette operazioni, l'Ufficio XII dell'Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche Amministrazioni comunicherà, via e-mail, all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale del bilancio gli esiti della parifica.

Entro il 6 maggio: gli Uffici centrali del bilancio, completate le suddette operazioni di parifica, segnaleranno all'Ufficio VII 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 9 maggio: gli Uffici centrali del bilancio provvederanno a fornire all'Ufficio VII 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 VII dell'Ispettorato generale del bilancio, una volta ultimate le operazioni di caricamento al sistema informativo dei dati relativi alle informazioni gestionali ritardatarie, trasmetterà agli Uffici centrali del bilancio, tramite e-mail, i seguenti documenti in formato elettronico:

- l'elenco completo dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A);
- l'elenco dei versamenti dell'esercizio - solo 1^a e 2^a parte - (ex mod. 219/A);
- l'elenco completo delle riscossioni (ex mod. C. 221);
- il conto consuntivo per capo.

Entro la data comunicata con l'e-mail di trasmissione dei documenti contabili: gli Uffici centrali del bilancio trasmetteranno, in formato elettronico, all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale del bilancio, la dichiarazione attestante l'esattezza di tutti i dati ed elementi riportati nei documenti citati.

Sulla base delle comunicazioni pervenute, l'Ispettorato generale del bilancio provvederà alla definitiva elaborazione del consuntivo dell'entrata, completo di allegati ed integrato con la Nota preliminare, per essere sottoposto **alla firma del Ministro dell'Economia e delle Finanze mediante l'applicativo RenDe**. Il Ministro dell'Economia e delle Finanze apporrà la firma digitale sul consuntivo dell'entrata, unitamente al resto della documentazione del Rendiconto di competenza dello stesso Ministro, improrogabilmente dal 26 al 29 maggio (si veda anche il successivo paragrafo 1.2. – Spesa). Pertanto si sottolinea che le scadenze sopra indicate sono anche esse assolutamente improrogabili.

Gli Uffici centrali del bilancio presso le Amministrazioni provvederanno alla stampa e al successivo invio alla Corte dei conti dell'elenco (1^ e 2^ parte) dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A) e dell'elenco completo delle riscossioni (ex mod. C. 221), debitamente controfirmate dall'Ufficio XII dell'Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche Amministrazioni.

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 e gli allegati di spese di personale. I dati contabili riportati nel consuntivo trasmesso sono quelli immessi nel Sistema secondo le normali operazioni meccanografiche di gestione, previste nel manuale di pianificazione delle operazioni di chiusura dell'area spese per l'esercizio 2013.

Entro il 14 aprile: i suddetti Uffici centrali, completato il riscontro, restituiranno all'Ufficio II dell'Ispettorato generale del bilancio, sempre tramite invio e-mail all'indirizzo rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it, **le eventuali rettifiche e correzioni riguardanti i dati anagrafici** (numero e denominazione del capitolo) e variazioni di bilancio, nonché **i dati finanziari degli allegati relativi alle spese di personale.**

Entro il 18 aprile: gli Uffici centrali di bilancio dovranno aver completato le comunicazioni all'Ufficio II 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 28 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.**

Dal 16 maggio al 21 maggio:

- nell'applicativo RenDe gli Uffici centrali potranno visualizzare, per i riscontri di propria competenza, il documento del rendiconto completo di tutti i suoi allegati;
- sul medesimo applicativo RenDe, ciascun Ministro apporrà la propria firma digitale in modalità remota, mediante il proprio codice identificativo personale ricevuto successivamente all'espletamento dell'apposita procedura di accreditamento descritta nell'allegato 5.

Dal 26 maggio al 29 maggio: nell'applicativo RenDe il Ministro dell'Economia e delle Finanze provvederà ad apporre la firma digitale sul Rendiconto generale dello Stato e sulla relativa lettera di presentazione del rendiconto stesso al Presidente della Corte dei Conti.

Il Ragioniere Generale dello Stato a sua volta provvederà ad apporre la propria firma digitale sul Rendiconto generale dello Stato e ne curerà la trasmissione alla Corte dei conti per il tramite dell'applicativo RenDe , entro il 31 maggio, come previsto dalla legge 196 del 2009.

2 - CONTO DEL PATRIMONIO

Il processo dematerializzato per la produzione ed elaborazione del Conto generale del Patrimonio, che per l'esercizio finanziario 2012 ha affiancato la tradizionale procedura basata sulla documentazione in forma cartacea, costituirà la modalità definitiva ed esclusiva della produzione dell'atto per il Rendiconto generale dello Stato dell'esercizio finanziario 2013.

A tal fine, è opportuno richiamare le indicazioni contenute nella circolare n.41 del 27 novembre 2013, con cui sono state fornite specifiche anticipazioni sulle modalità operative e sui tempi di attuazione relativi alla dematerializzazione della rendicontazione delle poste patrimoniali.

Il Conto del patrimonio, così come indicato dall'art.36, comma 3, della legge n.196 del 31 dicembre 2009, risulta impostato nelle due parti fondamentali costituite da:

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

Va precisato al riguardo che nella Sezione I[^] andranno esposti distintamente i componenti attivi e passivi significativi del patrimonio, raccordati con il SEC 95, come specificato negli allegati 1 e 2 del decreto interministeriale 18 aprile 2002, mediante il loro raggruppamento in quattro ripartizioni ("attività finanziarie", "attività non finanziarie prodotte", "attività non finanziarie non prodotte", "passività finanziarie").

Riguardo alla Sezione II[^] – 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.

2.1 BENI IMMOBILI PATRIMONIALI E DEMANIALI

In ordine alle contabilità dei beni immobili patrimoniali, con l'esercizio finanziario 2012 è entrato in vigore il nuovo sistema delle scritture contabili dei beni

immobili di proprietà dello Stato, con specifico riguardo ai beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile e indisponibile e ai beni immobili facenti parte del demanio storico-artistico direttamente gestiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e per esso dall'Agenzia del Demanio. In merito si specifica che a seguito del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 16 marzo 2011 (pubblicato nella G.U. 11 luglio 2011, n.159, e successiva *errata corrige* pubblicata nella G.U. n.175 del 29 luglio 2011), recante " *Principi e direttive per la revisione e l'informatizzazione delle scritture contabili dei beni immobili di proprietà dello Stato*", si è completata la revisione e l'informatizzazione delle anzidette scritture contabili, tramite l'applicativo denominato " *Inventario Beni immobili dello Stato*" – *IBIS*, che provvede all'acquisizione, secondo scadenze prestabilite, dei flussi trasmessi in via telematica dall'Agenzia del Demanio, contenenti i dati delle variazioni intervenute nella consistenza dei beni immobili al fine del successivo riversamento dei medesimi dati al SIPATR, previa verifica e validazione da parte degli uffici riscontranti.

Inoltre, il citato applicativo consente l'accesso diretto alla banca dati dell'Agenzia del Demanio per visionare la documentazione giustificativa posta a supporto delle variazioni secondo le apposite istruzioni, a tutt'oggi vigenti, diramate agli uffici riscontranti con la circolare 28 maggio 2012, n.20/RGS, a cui si è **aggiunta la successiva circolare del 14 maggio 2013, n.25 relativa all'aggiornamento dei Modelli 4 e 5.**

Ciò premesso e vista la competenza delle Direzioni Regionali dell'Agenzia del Demanio alla trasmissione delle contabilità patrimoniali, le Ragionerie territoriali dovranno 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 SIPATR per il tramite del nuovo sistema IBIS, assicurandosi che dette Direzioni Regionali abbiano provveduto ad aggiornare i valori secondo le indicazioni contenute nell'allegato 3 del citato decreto interministeriale 18 aprile 2002. 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. 36 del 30 ottobre 2013** " *chiusura delle contabilità dell'esercizio finanziario 2013*" (*pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – S.G. – n. 263 del 9 novembre 2013*).

Infine è 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 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, è necessario che le Amministrazioni interessate alla loro gestione, una volta che abbiano provveduto ad individuarli e a valutarli in base ai criteri stabiliti dall'allegato 3 del richiamato decreto interministeriale 18 aprile 2002, si attengano alle disposizioni impartite con la richiamata **circolare n. 36 del 30 ottobre 2013.**

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. 36 del 30 ottobre 2013** relativa alla chiusura delle contabilità dell'esercizio finanziario 2013 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 successivo 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. 43 del 12 dicembre 2006, n. 30 dell'8 ottobre 2007, n. 23 del 30 giugno 2009, n. 33 del 29 dicembre 2009 e, da ultimo, n.18 del 22 maggio 2012.**

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 2013, 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 CREDITI, PARTECIPAZIONI E DEBITI

Per quanto concerne gli aspetti finanziari connessi con la gestione delle poste patrimoniali relative alle "azioni ed altre partecipazioni", e "anticipazioni attive ed altri crediti", occorre 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.

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.

Inoltre gli 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.

In particolare, in merito alle poste patrimoniali relative alle “azioni ed altre partecipazioni”, si precisa 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.

Va infine ricordato che viene allegata alla presente circolare una scheda analitica (**Allegato 4**) 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 **2012**, 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, 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.

Le schede informative sulla gestione di società azionarie partecipate da Amministrazioni Statali, comprendente anche le partecipazioni di eventuali soci terzi, nonché le partecipazioni indirette, dovranno avere in allegato come documentazione il bilancio della società al 31 dicembre 2012, la relazione sulla gestione, la relazione del collegio sindacale e il verbale di approvazione dell’Assemblea previsti dal codice civile.

La scheda informativa e tutta la documentazione sopra prevista da inserire sull’applicativo SIPATR, andranno caricati esclusivamente in formato PDF e verranno associate come “allegati” alla posta o al dettaglio di posta di riferimento di cui costituisce parte integrante **che andranno trasmesse all’Ispettorato generale del bilancio - Ufficio II, secondo le modalità previste dalla sopra citata circolare n.41 del 27 novembre 2013.**

2.4 RESIDUI PASSIVI PERENTI

Per quanto riguarda i “residui passivi perenti agli effetti amministrativi”, gli Uffici centrali del bilancio dovranno comunicare al Sistema informativo le eventuali economie, così come previsto dalle istruzioni impartite con la circolare n. 6 del 27 febbraio 2012, le rettifiche e le 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 3 febbraio 2014, gli Uffici centrali del bilancio dovranno trasmettere all’Ispettorato generale del bilancio (Ufficio II) 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, quali allegati di un messaggio di posta elettronica, riportante la

dichiarazione da parte del Direttore dell'Ufficio centrale del bilancio della regolarità delle risultanze contabili rappresentate. Il suddetto messaggio di posta elettronica è da trasmettere entro il 30 aprile 2014 all'indirizzo di posta elettronica rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it.

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.

2.5 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 adempimento si pone a carico degli 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.

2.6 ADEMPIMENTI PER LE ATTIVITA' DI ELABORAZIONE E CONTROLLO DATI

Fatte salve le indicazioni di cui ai paragrafi precedenti si riepiloga qui di seguito la tempistica degli adempimenti:

- **entro il 31 marzo 2014**: gli Uffici centrali del bilancio e le Ragionerie territoriali dovranno ultimare l'immissione nel Sistema informativo SIPATR dei dati riportati nei modelli 98 C.G., avendo cura d'includere, per ciascuna delle "categorie" interessate, quelli relativi alle variazioni intervenute nell'esercizio 2013 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 del 31 marzo 2014** le Ragionerie territoriali dovranno ultimare il riscontro delle contabilità dei beni immobili patrimoniali e demaniali in gestione alle Direzioni Regionali dell'Agenzia del Demanio e assicurare la corrispondenza fra i dati contabilizzati da detti Uffici e quelli confluiti nel Sistema informativo SIPATR;
- **entro il 18 aprile 2014**: gli Uffici centrali del bilancio interessati dovranno inserire sul Sistema informativo SIPATR:
 - 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 2013;
 - tutte le poste patrimoniali riferite ai "BENI IMMOBILI PATRIMONIALI E DEMANIALI" del Ministero della Difesa e del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
 - tutte le poste patrimoniali dei "BENI MOBILI DEMANIALI" (strade ferrate e relative materie di esercizio) di competenza del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- **entro il 30 aprile 2014**: gli Uffici centrali del bilancio, per quanto concerne i "residui passivi perenti" dovranno comunicare al Sistema informativo SIPATR le economie, le rettificazioni e le prescrizioni e, ultimate tutte le operazioni sul sistema informativo, dovranno effettuare la chiusura delle poste e di ogni eventuale dettaglio.

2.7 DEMATERIALIZAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE POSTE PATRIMONIALI

Nel confermare le indicazioni già anticipate con la più volte citata circolare n.41 del 27 novembre 2013, si richiama qui di seguito il processo di rendicontazione dematerializzato delle poste patrimoniali.

A) CHIUSURA DELLE POSTE PATRIMONIALI

Entro il 30 aprile 2014 deve essere completata la chiusura definitiva di tutte le poste patrimoniali per singola amministrazione, ultimando il seguente processo:

1) *Formazione sul sistema SIPATR delle poste patrimoniali, eventuali dettagli e dei relativi allegati*

- le poste patrimoniali e i relativi dettagli, come in passato saranno resi disponibili dal sistema SIPATR;
- per favorire il graduale inserimento della documentazione a corredo delle poste patrimoniali e dei relativi dettagli, sarà resa disponibile **entro il 10 marzo 2014, una nuova funzione sull'applicativo SIPATR che consentirà a ciascun Ufficio centrale del bilancio l'acquisizione a sistema dei così detti "Allegati" associandoli alla posta o dettaglio di posta pertinente.**

Occorre sottolineare che, così come richiamato dalla circolare n.41 del 27 novembre 2013, per assicurare il conseguimento delle finalità del Codice dell'amministrazione Digitale (Decreto Legislativo del 7 marzo 2005 n.82), considerata l'ingente mole della documentazione probatoria e delle variazioni contabili delle poste patrimoniali, nonché la numerosa presenza di atti e prodotti non estraibili dal Sistema Informativo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, si rende necessario raccomandare alle Amministrazioni interessate di voler semplificare la trasmissione documentale utilizzando gli strumenti tecnologici più idonei a consentirne il caricamento esclusivamente in formato PDF sull'applicativo SIPATR;

- in corso d'opera ogni Ufficio centrale del bilancio sarà informato, tramite una nuova funzione dell'applicativo SIPATR, sul numero delle poste patrimoniali chiuse rispetto al totale delle poste di propria competenza. Le funzioni già esistenti consentono di visualizzare in ogni momento le poste chiuse e quelle aperte.

2) *Chiusura delle poste patrimoniali sul sistema SIPATR da parte degli Uffici centrali del bilancio*

- le poste patrimoniali verranno chiuse dall'Ufficio centrale del bilancio per mezzo delle funzioni già esistenti sul SIPATR;
- avvenuta la chiusura di tutte le poste patrimoniali per singola amministrazione, l'applicativo SIPATR segnalerà al competente Ufficio riscontrante, l'invio della seguente comunicazione automatica:

"Il Direttore dell'Ufficio centrale del Bilancio attesta la conclusione dell'attività svolta per la definizione delle poste patrimoniali e dei relativi allegati riferiti all'amministrazione controllata che si sottopongono all'esame dell'Ispettorato Generale del Bilancio".

Tale comunicazione (ricevuta in copia dal Direttore dell'Ufficio centrale di bilancio interessato) sarà indirizzata all'Ispettorato generale del bilancio – Ufficio II (rgs.igb.ufficio2@pec.mef.gov.it) e alla Corte dei conti – Ufficio di Supporto delle Sezioni Riunite in sede di controllo (sezioni.riunite@corteconticert.it) che, contestualmente, potrà accedere all'applicativo SIPATR per visualizzare o stampare le poste patrimoniali ed i relativi dettagli, completi di tutta la documentazione prodotta a corredo delle stesse.

A tale riguardo, si precisa che, diversamente da quanto previsto per gli esercizi precedenti, gli Uffici centrali del bilancio non dovranno trasmettere alla Corte dei Conti, copia cartacea delle poste patrimoniali, in quanto, per agevolare le operazioni di riscontro preliminare alla parifica del Conto Generale del Patrimonio, contestualmente alla comunicazione sopracitata, alla stessa Corte dei conti sarà consentito, come già previsto dalle istruzioni emanate con la sopra citata circolare n.41 del 27 novembre 2013, accedere direttamente all'applicativo SIPATR per visualizzare, ed eventualmente stampare, le poste patrimoniali ed i relativi dettagli, completi di tutta la documentazione prodotta a corredo delle stesse.

3) Verifica delle poste patrimoniali da parte dell'Ispettorato generale del Bilancio

- l'Ispettorato Generale del Bilancio – Ufficio II, a seguito dell'avvenuta chiusura delle poste, potrà dare corso, secondo le usuali modalità, alle proprie attività di elaborazione e controllo dati;
- qualora si manifestasse la necessità di apportare le dovute rettifiche, l'Ispettorato generale del bilancio procederà alla prevista riapertura delle poste interessate per consentire all'Ufficio centrale del bilancio di effettuare le modifiche richieste e, quindi, di chiudere nuovamente le poste stesse;
- all'atto della "nuova" chiusura il sistema segnalerà nuovamente al competente Ufficio riscontrante, con identica procedura automatica, l'invio all'Ispettorato generale del bilancio e alla Corte dei conti della medesima comunicazione che, in questo caso, conterrà anche l'indicazione puntuale delle poste patrimoniali oggetto di revisione;

Si sottolinea che:

- i passi da 1 a 3 del processo sopra descritto devono essere ultimati in via definitiva **entro il 30 aprile 2014**, con la chiusura definitiva di tutte le poste patrimoniali di ciascuna amministrazione;
- i prospetti delle attività e delle passività, prodotti dal sistema SIPATR composti, per ogni singola amministrazione, di una parte "riepilogativa", una parte "sintetica" ed una "analitica", non dovranno essere trasmessi dagli Uffici centrali del bilancio all'Ispettorato generale del bilancio – Ufficio II, ma dovranno essere richiesti al Sistema Informativo per effettuare i controlli di propria competenza ed utilizzati come strumenti di riscontro delle consistenze patrimoniali, nell'ambito del processo sopra descritto.

- B) Firma digitale delle poste patrimoniali da parte del Direttore dell'Ufficio Centrale del Bilancio

Riscontrata la regolarità di tutte le poste patrimoniali e relativi allegati di ogni singola amministrazione, l'Ispettorato generale del bilancio procederà al trasferimento delle stesse nell'apposita cartella dell'applicativo RenDe che, completato il trasferimento, provvederà a notificare al **Direttore dell'Ufficio centrale del bilancio la possibilità di procedere alla fase di firma digitale che dovrà essere apposta direttamente sul medesimo applicativo entro e non oltre il 9 maggio 2014.**

2.8 CONTO SPECIALE DEL TESORO

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.

Entro il 19 maggio 2014 tale conto speciale, dovrà essere prodotto in formato elettronico(PDF) e trasmesso all'Ispettorato generale del bilancio (Ufficio II), **al seguente indirizzo di posta elettronica rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it**, da parte dell'Ispettorato generale per la Finanza delle Pubbliche Amministrazioni (Ufficio XII), comprensivo del prospetto riguardante i movimenti di pagamento per trasferimento fondi.

Ai fini dell'elaborazione dei dati riportati nel conto Generale del Patrimonio i prospetti relativi al movimento dei Buoni Ordinari del Tesoro, **dovranno essere trasmessi entro il 31 marzo 2014**, da parte del competente Ufficio VII – Direzione II del Dipartimento del Tesoro, in formato elettronico (PDF) all'Ispettorato generale del bilancio – Ufficio II, **al seguente indirizzo di posta elettronica rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it**.

3. AMMINISTRAZIONI AD ORDINAMENTO AUTONOMO

3.1 RENDICONTO FINANZIARIO

3.1.1 ARCHIVI NOTARILI e CASSA AMMENDE

Entro il 9 maggio: l'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della Giustizia inoltrerà in formato elettronico all'Ufficio II dell'Ispettorato generale del bilancio il conto consuntivo e il conto patrimoniale, completo di decreto interministeriale di approvazione del conto consuntivo della Cassa Ammende. L'Ispettorato in parola provvederà all'inserimento dei documenti ricevuti sull'applicativo RenDe rendendoli disponibili per la firma del Ministro competente secondo le scadenze riportate nella Nota tecnica.

Sarà poi cura dell'Ispettorato generale del bilancio far sottoscrivere il decreto di cui sopra anche al Ministro dell'economia e delle finanze.

3.1.2 FONDO EDIFICI DI CULTO

ENTRATA e SPESA

L'Ufficio Centrale del bilancio presso il Ministero dell'Interno è invitato ad attenersi a quanto segue (gli scambi con l'Ispettorato generale del bilancio avverranno mediante la casella di posta elettronica rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it):

Il 10 aprile: l'Ufficio Centrale del bilancio riceverà dall'IGB, via mail, la bozza del conto consuntivo e del prospetto delle variazioni apportate alle previsioni iniziali;

entro il 16 aprile: il predetto Ufficio, completato il riscontro con i dati contabili della gestione 2013, restituirà la bozza revisionata, sempre in formato elettronico, all'Ufficio II dell'Ispettorato generale del bilancio che provvederà ad aggiornare gli archivi del Sistema;

entro il 24 aprile: l'Ufficio II dell'Ispettorato generale del bilancio inoltrerà, in formato elettronico, la bozza completa di tutti i dati inseriti dal medesimo Ufficio II per gli opportuni controlli da parte dell'Ufficio Centrale del Bilancio;

entro il 28 aprile: l'Ufficio centrale del bilancio comunica l'esito definitivo dei propri riscontri all'Ufficio II dell'Ispettorato generale del bilancio inoltrerà, tramite email.

dal 16 maggio al 21 maggio: nell'applicativo RenDe l'Ufficio centrale del bilancio potrà visualizzare, per la parte di propria competenza, il documento del rendiconto completo di tutti i suoi allegati e sempre sul medesimo applicativo, previo controllo, potranno essere espletate le procedure di firma da parte del Ministro competente.

3.1.3 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 18 aprile: l'Istituto predispose il conto consuntivo e lo invia, unitamente ai decreti di accertamento dei residui (D.A.R.) e alla documentazione a corredo degli stessi decreti, al Ministero degli Affari Esteri per il parere di competenza; il Ministero a sua volta, per il tramite del coesistente Ufficio centrale del bilancio, rimetterà in formato elettronico una copia del conto consuntivo all'Ufficio II dell'Ispektorato generale del bilancio, all'indirizzo di posta elettronica rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it, per gli opportuni inserimenti di competenza nel sistema informativo della Ragioneria Generale dello Stato.

Sempre per il tramite dell'Ufficio centrale del Bilancio, che provvederà alla controfirma, il Ministero inoltrerà i D.A.R., unitamente alla documentazione di supporto, alla Corte dei conti per la successiva registrazione e le operazioni di parifica.

Entro il 24 aprile: l'Ufficio II dell'Ispektorato generale del bilancio inoltrerà, in formato elettronico, tramite l'indirizzo rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it, la bozza completa di tutti i dati inseriti dal medesimo Ufficio II per gli opportuni controlli da parte dell'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero degli Affari Esteri.

Entro il 28 aprile l'Ufficio centrale del bilancio comunica l'esito definitivo dei propri riscontri all'Ufficio II dell'Ispektorato generale del bilancio inoltrerà, tramite email all'indirizzo rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it.

Dal 16 maggio al 21 maggio: nell'applicativo RenDe l'Ufficio centrale del bilancio potrà visualizzare, per la parte di propria competenza, il documento del rendiconto completo di tutti i suoi allegati e sempre sul medesimo applicativo, previo controllo, potranno essere espletate le procedure di firma da parte del Ministro competente.

3.2 RENDICONTO PATRIMONIALE

3.2.1 ISTITUTO AGRONOMICO PER L'OLTREMARE

Nel rispetto delle norme attualmente vigenti per le amministrazioni centrali dello Stato, non esistendo procedure automatizzate di acquisizione dei dati contabili sui sistemi informativi del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, 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'Istituto Agronomico per l'Oltremare dovrà 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.

Il citato Istituto, **entro e non oltre il 30 aprile 2014**, per il tramite dell’Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli Affari Esteri dovrà produrre e trasmettere all’indirizzo di posta elettronica dell’ Ufficio II dell’Ispettorato generale del bilancio (rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it) in formato PDF tre distinti file contenenti rispettivamente:

- a) il conto patrimoniale;
- b) le schede patrimoniali (modelli A e B,) per tutte le attività e le passività complete della documentazione atta a suffragare le variazioni ottenute;
- c) i prospetti analitici (modelli D e E).

3.2.2 CORTE DEI CONTI

L’amministrazione della Corte dei conti dovrà provvedere – **non oltre il 31 marzo 2014** – 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.

3.2.3 SCUOLA NAZIONALE DELL’AMMINISTRAZIONE

La Scuola Nazionale dell’ amministrazione (S.N.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.

Per la rendicontazione dell’esercizio finanziario 2013 il prospetto delle variazioni nella consistenza dei beni mobili in dotazione, dovrà essere inviato, non più tardi del 31 marzo 2014, all’Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze da parte del corrispondente ufficio della sede centrale della S.N.A., dopo aver acquisito gli analoghi prospetti elaborati dai consegnatari delle diverse sedi della Scuola Nazionale dell’amministrazione e riepilogato i rispettivi dati, necessari alla formazione del Conto Patrimoniale dello Stato.

3.2.4 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 31 marzo 2014** – 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.

3.2.5 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 31 marzo 2014** – 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.

3.2.6 SCUOLA SUPERIORE DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

Ai sensi dell'art.1, comma 1, del D.M.28/09/2000 , n.301, "Regolamento recante norme per il riordino della Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze" (emanato a norma dell'articolo 7, commi 3 e 4-bis, della legge n.400 del 1988), la Scuola superiore dell'Economia e delle Finanze (S.S.E.F.) è istituzione di alta cultura e formazione ed ha autonomia organizzativa e contabile, nonché autonomia di bilancio.

Per la rendicontazione dell'esercizio finanziario 2013 il prospetto delle variazioni nella consistenza dei beni mobili in dotazione, dovrà essere inviato, **non più tardi del 31 marzo 2014**, all'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze da parte del corrispondente ufficio della sede centrale della S.S.E.F., dopo aver acquisito gli analoghi prospetti elaborati dalle sedi periferiche e riepilogato i rispettivi dati, necessari alla formazione del Conto Patrimoniale dello Stato.

Allegato 1 – Riepilogo degli adempimenti e delle scadenze per il Conto del bilancio e il Conto del patrimonio

Scadenza	Competenza	Attività	Sistema informativo e modalità di svolgimento
Procedura di accreditamento per l'apposizione della firma digitale sul sistema RenDe			
21 marzo 2014	-Ministri competenti -Direttori UCB -Ragioniere Generale -Presidente Corte dei conti	-richiesta di un'utenza di accesso all'applicativo RenDe, ove non se ne possiede già una -richiesta di un certificato di firma per poter firmare digitalmente sull'applicativo RenDe	-invio della richiesta dell'utenza di accesso all'applicativo RenDe rgs.igics.uff6@tesoro.it -invio della richiesta del certificato per la firma digitale su RenDe e della relativa documentazione a gestione.smartcard@tesoro.it
30 aprile 2014	-Ministri competenti -Direttori UCB -Ragioniere Generale -Presidente Corte dei conti	Completamento delle operazioni di accreditamento, previo ricevimento del contratto firmato in originale e della busta contenente le credenziali di firma (Codice di emergenza e PIN e PUK iniziali)	Generazione delle credenziali mediante il portale PkRA accessibile dalla url www.Pkcubera.tesoro.it
Conto del Bilancio - Dati di preconsuntivo			
4 aprile 2014	IGB	Termine ultimo per la predisposizione e la trasmissione del "Preconsuntivo finanziario" alla Corte dei conti e agli UCB	- Comunicazione alla CdC all'indirizzo e-mail sezioniriunite.controllo@cor-teconti.it - Comunicazione agli UCB tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
Conto del Bilancio - ENTRATA			
30 aprile 2014	IGB	Termine entro il quale gli UCB ricevono, tramite posta elettronica dall'IGB - Uff. VII, il documento dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A), necessario per effettuare la parifica con l'IGEPA dei dati loro trasmessi dalla Banca d'Italia	Comunicazione agli UCB tramite email rgs.igb.ufficio7@tesoro.it
6 maggio 2014	UCB	Termine entro il quale gli UCB segnalano all'IGB - Uff. VII attraverso il modello RG-11-EN-IPO1, eventuali rettifiche da apportare ai versamenti derivanti da discordanze riscontrate in sede di parifica	Comunicazione dagli UCB tramite cartaceo ed email rgs.igb.ufficio7@tesoro.it
9 maggio 2014	UCB	Termine entro il quale gli UCB segnalano all'IGB - Uff. VII attraverso il modello RG-11-EN-IPO2, eventuali rettifiche da apportare alle somme rimaste da versare e da riscuotere derivanti da comunicazioni ritardatarie rispetto alla data di chiusura delle contabilità	Comunicazione dagli UCB tramite cartaceo ed email rgs.igb.ufficio7@tesoro.it
21 maggio 2014	IGB	Termine entro il quale l'IGB - Uff. VII invia agli UCB i documenti contabili definitivi relativi ai versamenti, alle riscossioni e ai capi di entrata delle Amministrazioni di competenza	Comunicazione dall'IGB tramite e-mail rgs.igb.ufficio7@tesoro.it
Conto del Bilancio - SPESA			
17 marzo 2014	IGB	Trasmissione agli UCB degli allegati relativi a Fondo opere e Fondo progetti (d.l.gv 229/2011)	Comunicazione agli UCB tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
21 marzo 2014	UCB	Termine ultimo per la comunicazione del riscontro effettuato sugli allegati Fondo opere -Fondo progetti	Comunicazione all'IGB- Uff. II tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it

Scadenza	Competenza	Attività	Sistema informativo e modalità di svolgimento
14 aprile 2014	UCB	Termine ultimo per la comunicazione delle eventuali rettifiche e correzioni dei dati anagrafici del consuntivo e per la comunicazione del riscontro effettuato sui dati finanziari degli allegati relativi alle spese di personale	Comunicazione all'IGB- Uff. Il tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
18 aprile 2014	UCB	Termine ultimo per la comunicazione delle eccedenze di spesa accertate.	Comunicazione all'IGB - Uff. Il anticipazione e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it e successiva nota ufficiale
28 aprile 2014	UCB	Aggiornamento dei dati contabili della gestione.	Operazioni sul Sistema informativo per la gestione delle spese
16-21 maggio 2014	- Direttori UCB - Ministro competente	Visualizzazione, controllo e firma del Rendiconto finanziario da parte di ciascun Ministro.	Firma digitale sull'applicativo RenDe
26-29 maggio 2014	-Ragioniere Generale dello Stato -Ministro Economia e Finanze	Firma digitale del Rendiconto generale dello Stato (Bilancio e Patrimonio) e della relativa lettera di presentazione del Rendiconto stesso al Presidente della Corte dei Conti.	Firma digitale sull'applicativo RENDE
Conto del Patrimonio			
31 marzo 2014	-Presidenza Consiglio dei Ministri -Corte dei Conti -Consiglio di Stato -Scuola Nazionale Amministrazione -Scuola Superiore Economia Finanze	Termine ultimo per la comunicazione all'UCB del MEF delle variazioni contabili dei beni mobili in dotazione.	Inserimento dei dati sul sistema SIPATR da parte UCB MEF
	Dipartimento del Tesoro - Direzione II Uff.VII	Termine ultimo per la trasmissione dei prospetti relativi al movimento dei Buoni Ordinari del Tesoro.	Comunicazione all'IGB - Uff. Il tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
	RTS	Termine ultimo per l'inserimento delle variazioni contabili.	Inserimento sul sistema SIPATR
	-UCB Beni Culturali -UCB Istruzione	Termine ultimo per l'inserimento dei dati dei modd. 15 e 88.	Inserimento sul sistema SIPATR
	UCB/RTS	Termine ultimo per l' inserimento delle variazioni contabili dei mod. 98 C.G.	Inserimento sul sistema SIPATR
18 aprile 2014	UCB	Termine ultimo per l'inserimento e l'aggiornamento delle poste patrimoniali.	Inserimento sul sistema SIPATR
30 aprile 2014	UCB	Termine ultimo per la chiusura di tutte le poste patrimoniali.	- Chiusura sul sistema SIPATR. - Comunicazione IGB Uff. Il tramite e-mail rgs.igb.ufficio2@pec.mef.gov.it - Comunicazione Corte dei conti tramite email sezioni.riunite@corteconticert.it
		Termine ultimo per la trasmissione dei tabulati relativi agli impegni perenti (RG-11-SP-MR-72 e RS-11-SP-SAL1)	Comunicazione all'IGB - Uff. Il tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
		Termine ultimo per l'inserimento di Economie, rettificazioni, prescrizioni.	Inserimento sul sistema SIPATR
9 maggio 2014	Direttori UCB	Data ultima per l'apposizione della firma sulle poste patrimoniali e invio della relativa notifica all'Ispettorato generale del bilancio.	Firma digitale sull'applicativo RenDe
19 maggio 2014	IGEPA	Data ultima per la trasmissione del Conto del dare e dell'avere della Banca d'Italia con movimento generale di cassa e situazione del Tesoro, nonché situazione dei crediti e dei debiti di tesoreria.	Comunicazione all'IGB - Uff. Il tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it

Scadenza	Competenza	Attività	Sistema informativo e modalità di svolgimento
Rendiconto Aziende autonome			
10 aprile 2014	IGB	Trasmissione in formato elettronico della bozza del conto consuntivo Fondo edifici di culto e del prospetto delle variazioni apportate alle previsioni iniziali	Comunicazione all'UCB Interno tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
16 aprile 2014	UCB INTERNO	Termine ultimo per la restituzione in formato elettronico della bozza revisionata del conto consuntivo del Fondo edifici di culto	Comunicazione all'IGB- Uff. Il tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
18 aprile 2014	UCB INTERNO	Termine ultimo per la comunicazione delle eccedenze di spesa accertate relativamente al Fondo edifici di culto	Comunicazione all'IGB - Uff. Il anticipazione e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it e successiva nota ufficiale
	UCB MAE	Termine ultimo per l'invio all'IGB - Uff. Il del conto consuntivo predisposto dall'Istituto Agronomico per l'Oltre Mare e trasmesso all'UCB del Ministero degli Affari Esteri.	Comunicazione all'IGB - Uff. Il tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
24 aprile 2014	IGB	Termine ultimo per l'inoltro, in formato elettronico, da parte dell'Ufficio II dell'IGB all'UCB Interno del Conto consuntivo del Fondo edifici di culto inserito nel sistema informativo RGS per i successivi controlli dello stesso UCB	Comunicazione all'UCB INTERNO tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
		Termine ultimo per l'inoltro, in formato elettronico, da parte dell'Ufficio II dell'IGB all'UCB MAE del Conto consuntivo dell'Istituto Agronomico per l'oltre mare inserito nel sistema informativo RGS per i successivi controlli dello stesso UCB	Comunicazione all'UCB MAE tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
28 aprile 2014	UCB INTERNO	Termine ultimo per l'UCB Interno per comunicare l'avvenuto riscontro definitivo del Conto consuntivo del Fondo edifici di culto	Comunicazione all'IGB - Uff. Il tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
	UCB MAE	Termine ultimo per l'UCB MAE per comunicare l'avvenuto riscontro definitivo del Conto consuntivo dell'Istituto Agronomico per l'oltre mare	Comunicazione all'IGB - Uff. Il tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
30 aprile 2014	UCB MAE	Termine ultimo per la trasmissione all'IGB - Uff. Il del conto patrimoniale predisposto dall'Istituto Agronomico per l'Oltre Mare e trasmesso all'UCB dal Ministero degli Affari Esteri.	Comunicazione all'IGB - Uff. Il tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
9 maggio 2014	UCB GIUSTIZIA	Termine ultimo per la comunicazione in formato elettronico del conto consuntivo e del conto patrimoniale degli Archivi Notarili, completo di decreto interministeriale di approvazione del conto consuntivo della Cassa Ammende	Comunicazione all'IGB- Uff. Il tramite e-mail rgs.operazioni.chiusura@tesoro.it
16-21 maggio 2014	-Direttore UCB Interno -Ministro Interno	Visualizzazione, controllo e firma da parte del Ministro competente del Rendiconto finanziario del Fondo edifici di culto	Firma digitale sull'applicativo RenDe
	-Direttore UCB MAE -Ministro Affari esteri	Visualizzazione, controllo e firma da parte del Ministro competente del Rendiconto finanziario dell'Istituto Agronomico per l'oltre mare	Firma digitale sull'applicativo RenDe

Allegato 2 – Allegati relativi alle spese di personale (D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, articolo 60)

Allegato spese di personale - Esercizio 2013																			
MINISTERO:		Anni/persona:																	
MISSIONE:																			
PROGRAMMA:																			
CATEGORIA		Competenza						Somme Pagate											
Capitolo	Piano di gestione	Previsioni iniziali	Variazioni	Previsioni definitive	Impegni (Pagato + Rim.Pg.)	Competenza	Residui	Totale											
	N. Descrizione																		
REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE																			
Capitolo ...																			
	1																		
	111																		
	112																		
Capitolo ...																			
	1																		
	111																		
	112																		
	113																		
	114																		
	115																		
	116																		
	117																		
	118																		
	119																		
	120																		
	121																		
	122																		
	123																		
	124																		
	125																		
	126																		
	127																		
	128																		
	129																		
	130																		
	131																		
	132																		
	133																		
	134																		
	135																		
	136																		
	137																		
	138																		
	139																		
	140																		
	141																		
	142																		
	143																		
	144																		
	145																		
	146																		
	147																		
	148																		
	149																		
	150																		
	151																		
	152																		
	153																		
	154																		
	155																		
	156																		
	157																		
	158																		
	159																		
	160																		
	161																		
	162																		
	163																		
	164																		
	165																		
	166																		
	167																		
	168																		
	169																		
	170																		
	171																		
	172																		
	173																		
	174																		
	175																		
	176																		
	177																		
	178																		
	179																		
	180																		
	181																		
	182																		
	183																		
	184																		
	185																		
	186																		
	187																		
	188																		
	189																		
	190																		
	191																		
	192																		
	193																		
	194																		
	195																		
	196																		
	197																		
	198																		
	199																		
	200																		
	201																		
	202																		
	203																		
	204																		

Allegato 3 – Prospetto di rendicontazione del Fondo opere e del Fondo progetti (D.Lgs. 29 dicembre 2011 n. 229, articolo 10 comma 3)

MINISTERO

(dati in Euro)													
Autorizzazione	Capitolo	Fondo Progetti				Fondo Opere				Totali			
		PG	Residui	Competenza	Cassa	PG	Residui	Competenza	Cassa	Residui	Competenza	Cassa	
		INIZ. VARIAZ. P. DEF.				INIZ. VARIAZ. P. DEF.				INIZ. VARIAZ. P. DEF.			
		PAGATO RIM. PG				PAGATO RIM. PG				PAGATO RIM. PG			
		EC/MSP RS 31/12				EC/MSP RS 31/12				EC/MSP RS 31/12			
		INIZ. VARIAZ. P. DEF.				INIZ. VARIAZ. P. DEF.				INIZ. VARIAZ. P. DEF.			
		PAGATO RIM. PG				PAGATO RIM. PG				PAGATO RIM. PG			
		EC/MSP RS 31/12				EC/MSP RS 31/12				EC/MSP RS 31/12			
	Totali	INIZ. VARIAZ. P. DEF.				INIZ. VARIAZ. P. DEF.				INIZ. VARIAZ. P. DEF.			
		PAGATO RIM. PG				PAGATO RIM. PG				PAGATO RIM. PG			
		EC/MSP RS 31/12				EC/MSP RS 31/12				EC/MSP RS 31/12			

(SEGUE)

MINISTERO

Estremi Autorizzazione					
Descrizione Autorizzazione					
Estremi Capitolo	N.	Denominazione			
Unità di voto	Descrizioni				
Missione :					
Programma:					
(dati in Euro)					
Fondo Progetti ai sensi del D.Lgs 229/2011 articolo 10 comma 2					
Numero P.G.	Denominazione P.G.		Residui	Competenza	Cassa
		INIZ. VARIAZ. P. DEF. PAGATO RIM. PG EC/MSP RS 31/12			

(SEGUE)

MINISTERO

Estremi Autorizzazione					
Descrizione Autorizzazione					
Estremi Capitolo	N.	Denominazione			
Unità di voto		Descrizioni			
Missione :					
Programma:					
(dati in Euro)					
Fondo Opere ai sensi del D.Lgs 229/2011 articolo 10 comma 2					
Numero P.G.	Denominazione P.G.		Residui	Competenza	Cassa
		INIZ. VARIAZ. P. DEF. PAGATO RIM. PG EC/MSP RS 31/12			

Allegato 4 – Scheda di analisi delle società azionarie partecipate

ESERCIZIO 2012

Amministrazione Statale partecipante

Denominazione sociale:

Società (vedere note I e II)

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

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

Indice di redditività della S.p.A.		
Anno	Utile/Patrimonio netto %	Utile/Capitale sociale %
2011		
2012		

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

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

Note illustrative

Riscossione sui capitoli di bilancio collegati ai risultati delle gestione 2013	
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".

(SEGUE)

ESERCIZIO 2012**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.

(SEGUE)

ESERCIZIO 2012**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 "Estero". Se necessario compilare due distinti elenchi, uno per ogni tipologia prospettata.

Allegato 5 – Procedura di accreditamento per l'apposizione della firma digitale sul sistema RenDe – Rendiconto Dematerializzato

La procedura di accreditamento di seguito descritta è destinata a tutti i soggetti che dovranno abilitarsi per l'apposizione della firma digitale, mediante l'applicativo RenDe, sui documenti del Rendiconto generale dello Stato di propria competenza. Si tratta, in modo particolare, di tutti i Ministri competenti, dei Direttori degli Uffici centrali di bilancio, del Ragioniere generale dello Stato del Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Presidente della Corte dei conti.

Il rispetto della tempistica indicata è requisito indispensabile e funzionale all'acquisizione delle richieste firme digitali in tempo utile per la trasmissione, in forma dematerializzata, del Rendiconto generale dello Stato alla Corte dei conti e al Parlamento nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Come primo passo propedeutico all'avvio della procedura di accreditamento è necessario, dotarsi, qualora non se ne sia già in possesso, di un'utenza per accedere all'applicativo RenDe; per ottenere una utenza occorre inviare all'indirizzo rgs.igics.uff6@tesoro.it una mail contenente nome e cognome dell'utente, codice fiscale e indirizzo di posta elettronica.

Come secondo passo è necessario procedere con la richiesta del certificato per la firma digitale. La procedura di accreditamento è la seguente:

- Il soggetto che deve richiedere il rilascio del certificato per la firma digitale sull'applicativo RenDe deve compilare il modulo di richiesta riportato in allegato. Il predetto modulo, compilato in ogni sua parte, unitamente alla copia del documento di riconoscimento e del tesserino del codice fiscale o della tessera sanitaria del Titolare, dovrà essere inviato all'indirizzo di posta elettronica gestione.smartcard@tesoro.it non oltre il **21 marzo 2014**. Tale documentazione si rende necessaria per effettuare il riconoscimento del Titolare e la sua registrazione sul portale della CA (Certification Authority).
- Successivamente il Titolare riceverà, tramite mail, un documento (Richiesta di registrazione) già impostato con i dati precedentemente inviati. Il Titolare dovrà stampare e firmare tale documento e restituirlo all'indirizzo gestione.smartcard@tesoro.it **entro 3 giorni dal ricevimento**. Il documento firmato sarà valido come contratto per la richiesta di emissione del certificato.
- Per completare le operazioni di accreditamento sarà necessario che, contestualmente alla consegna in originale del contratto firmato, il Titolare riceva anche la busta cartacea contenente le credenziali di firma (CODICE di EMERGENZA e codici PIN e PUK iniziali) e proceda alla generazione delle credenziali tramite il portale PkRA (accessibile dalla url www.Pkcubera.tesoro.it). Sarà disponibile un puntuale supporto ai titolari affinché le operazioni si concludano **entro il 30 aprile 2014**. A tal fine si sottolinea la necessità che il modulo di richiesta sia compilato in tutte le sue parti per gli opportuni contatti.

 Ragioneria Generale dello Stato		MODULO DI RACCOLTA DATI PER LA RICHIESTA DI FIRMA DIGITALE : RENDE	
IGICS - UFF. VIII Via Atanasio Soldati, 80 - 00155 ROMA		FAX: 06/47612848 - email : gestione.smartcard@tesoro.it	
Dati del Richiedente			
Codice Fiscale			
Cognome		Nome	Sesso
Comune Nasc.		Data Nasc.	
Prov. Nasc.		Nazione	
Tipo Documento		Num. Doc.	
Rilasciato da		Data Rilascio	
e-mail			Telefono
Dati del Referente			
Ministero/UCB			
Ufficio/Nominativo		Indirizzo	
Telefono		e-mail	

Allegato 6 – Note integrative al Rendiconto generale dello Stato 2013

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 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.

L'inserimento 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 2013:

- saranno automaticamente rese disponibili le PP utilizzate per la NI a LB 2013 (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

2.2.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

Il "Quadro di riferimento" è il documento nel quale, 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 e di mantenere il suo formato originario.

2.2.2 GLI OBIETTIVI

L'insieme degli obiettivi definiti in fase di predisposizione della NI a previsione costituisce il "Piano degli obiettivi" dell'amministrazione per il triennio di riferimento (cfr. art. 21, comma 11, lettera a) della legge n. 196/09) e rappresenta la base per la compilazione della NI al rendiconto del primo dei tre anni del triennio¹.

Gli obiettivi rispetto ai quali devono essere rendicontati i risultati raggiunti nel 2013 sono, dunque, di due tipi:

1. obiettivi inizialmente definiti da ciascuna amministrazione in sede di programmazione per il triennio 2013-2015 (NI a LB 2013-2015), 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 nuovi 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.

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 temporali²;
- 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 rappresenta uno strumento di collegamento fra la programmazione strategica e quella finanziaria dell'amministrazione³;
- la **Priorità Politica** di riferimento (solo per gli obiettivi strategici);
- l'indicazione se si tratta di **obiettivo composto di risorse finanziarie trasferite** ad altri enti, a famiglie o imprese. L'indicazione è finalizzata ad una più agevole identificazione, all'interno del documento di Note Integrative, degli obiettivi realizzati dall'amministrazione anche attraverso il trasferimento di risorse finanziarie ad altre amministrazioni pubbliche, ad imprese, a famiglie o a soggetti esteri, distinguendoli da quelli realizzati unicamente attraverso il ricorso a spese di altro tipo (quali personale, consumi intermedi, investimenti). L'indicazione, quindi, può riferirsi:
 - ad obiettivi per i quali l'amministrazione svolge attività di programmazione, indirizzo, regolamentazione e controllo dei trasferimenti oltre all'erogazione dei trasferimenti stessi;
 - obiettivi per i quali l'amministrazione, invece, si limita alla sola applicazione dei criteri per l'erogazione dei finanziamenti e alla esecuzione materiale dei

¹ Cfr. DPCM 18 settembre 2012, art. 5 comma 4.

² 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.

³ Cfr. circolare 21/2009 del MEF.

provvedimenti di spesa.

Agli obiettivi qualificati come composti da risorse trasferite è necessario, in ogni caso, attribuire almeno un capitolo classificato con una delle categorie economiche rappresentative di trasferimenti (4, 5, 6, 7, 8, 22, 23, 24, 25, 26).

2.2.3 INSERIMENTO DATI CONTABILI STANZIAMENTI DEFINITIVI IN CONTO COMPETENZA 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 2013, che costituiscono il punto partenza per la valutazione del grado di realizzazione degli obiettivi, in occasione della compilazione delle NI al rendiconto 2013 gli utenti con profilo "**Centri di Responsabilità amministrativa (CdR)**" sono chiamati ad attribuire agli obiettivi delle NI al rendiconto i valori degli **stanziamenti definitivi in conto competenza 2013**.

Nel sistema informatico sono presenti apposite funzionalità, attraverso le quali l'utente CdR attribuisce tutti gli stanziamenti definitivi 2013 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 2013 non comprendono quelli relativi ai residui perenti riscritti in bilancio e le quote di risorse finanziarie destinate al pagamento di debiti pregressi⁴ in quanto si tratta di somme non correlate agli obiettivi realizzati nel 2013. Al riguardo si rinvia a quanto indicato nel paragrafo F "Monitoraggio del pagamento dei debiti delle amministrazioni statali, ai sensi del D.L. n. 35/2013"

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 siano stati correttamente e completamente attribuiti agli obiettivi.

2.2.4 INSERIMENTO DATI CONTABILI DI CONSUNTIVO SUGLI OBIETTIVI

Come già anticipato, l'art. 35 della legge 196/2009 stabilisce che nella Sezione I

⁴ Cfr Decreto legge 35/2013 convertito con modificazioni dalla L. 6 giugno 2013, n. 64.

della Nota integrativa al rendiconto si dia 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 2013 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** 2013 per Missione/Programma/Capitoli; sono esclusi i pagamenti in c/competenza relativi ai residui perenti reiscritti in bilancio e le quote di risorse finanziarie destinate al pagamento di debiti pregressi che non hanno alcuna correlazione con gli obiettivi realizzati nel 2013;
2. **il rimasto da pagare** in c/competenza 2013 per Missione/Programma/Capitoli, ovvero i **residui accertati⁵ di nuova formazione**.

Non sono oggetto di rilevazione, infine, i pagamenti e il rimasto da pagare 2013 su residui passivi provenienti da esercizi precedenti a quello di rendiconto (2012 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 consentirà 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 saranno correttamente e completamente attribuiti agli obiettivi.

2.2.5 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.

Al riguardo, nella presente fase di consuntivo 2013 gli utenti hanno la possibilità di riformulare i valori target, qualora, nel corso della gestione, l’amministrazione abbia ricevuto maggiori o minori risorse nella misura del 10% rispetto allo stanziamento a Legge di Bilancio. In tale caso l’amministrazione dovrà inserire, in apposito campo informatico, una nota esplicativa; non sarà comunque possibile modificare i valori target inseriti in fase

⁵ Cfr Circolare MEF n.4 del 3 febbraio 2014 “Accertamento residui passivi alla chiusura dell’esercizio finanziario 2013”.

di previsione.

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, a cui la Pubblica Amministrazione può 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 o 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 (<i>output</i>)	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, ...)

<p>Indicatori di impatto (<i>outcome</i>)</p>	<p>L'impatto che il programma di spesa, insieme ad altri enti e a fattori esterni, 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"> • <i>% di variazione del numero di reati sul territorio</i> • <i>% di studenti che abbandonano prematuramente gli studi</i> • <i>livello medio di competenze degli studenti</i> • <i>% di variazione degli incidenti stradali</i> • <i>% di variazione delle emissioni inquinanti nell'aria, nell'acqua, nel suolo</i> • <i>% di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani</i> • <i>% di famiglie sotto la soglia di povertà</i> • <i>% di energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili sul totale</i> • <i>% delle imprese che hanno ricevuto incentivi per l'innovazione, che hanno successivamente brevettato nuovi prodotti</i>
---	--	---

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 sono distinte da quelle dell'inserimento dei dati contabili.

Per quanto riguarda gli indicatori da utilizzare per le NI al rendiconto 2013, occorre distinguere fra:

- Obiettivi preesistenti (già presenti nella fase di LB 2013), rispetto ai quali possono esserci:
 - Indicatori già definiti in fase di previsione (LB)
 - Nuovi Indicatori da aggiungere in fase di rendiconto
- obiettivi nati nel corso dell'anno da inserire in fase di compilazione delle NI al rendiconto 2013, rispetto ai quali anche gli indicatori devono essere 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 2013.

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 nelle fasi successive.	
Tipo	<i>Testuale</i>	Indicata dal CdR all'inserimento dell'indicatore (in base alla classificazione di cui alla tabella precedente) e non più modificabile nelle fasi successive	
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 LB 2013 possono essere modificate in sede di compilazione delle NI al rendiconto 2013, qualora fosse opportuno integrarle o migliorarne la qualità.
Metodo di calcolo	<i>Testuale</i>	<i>Es: pagamenti effettuati pro capite, n° di pratiche diviso n° di pratiche assegnate, etc etc</i>	
Fonte del dato	<i>Testuale</i>	<i>Es: il sistema informativo, il processo o l'Istituzione dal quale si ricavano le informazioni necessarie al calcolo dell'indicatore).</i>	
Valore target 2013	<i>Variabile (numerico, percentuale, binario) in funzione del tipo indicatore e dell'unità di misura adottata</i>	E' il valore che si prevedeva avrebbe assunto l'indicatore nell'anno 2013 in sede di compilazione della NI a LB 2013-2015; se l'indicatore non era esistente in quella fase, il valore target non sarà presente	
Valore target 2013 riformulato	<i>Variabile (numerico, percentuale, binario) in funzione del tipo indicatore e dell'unità di misura adottata</i>	E' il valore target che in presenza di variazioni degli stanziamenti associati agli obiettivi, tra la previsione iniziale (a legge di bilancio) e le risorse finanziarie effettivamente stanziati nel corso dell'esercizio 2013 (stanziamenti definitivi), può essere riformulato per i soli indicatori che misurano il risultato di attività il cui svolgimento ha subito effetti dalle variazioni degli stanziamenti. Per poter inserire il valore target riformulato, la variazione in percentuale tra stanziamento iniziale a legge di bilancio e lo stanziamento definitivo deve essere maggiore in valore assoluto del 10%	
Valore effettivamente conseguito nel 2013	<i>Lo stesso formato utilizzato per il Valore target</i>	Valore inserito dal CdR in sede di compilazione delle NI al Rendiconto 2013, 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 2013) delle informazioni testuali, **in particolare della Unità di misura, della Fonte del dato e del Metodo di calcolo, che saranno oggetto di pubblicazione nelle Note integrative allegate al Rendiconto generale dello Stato 2013.**

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.

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 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 stanziare.

Come disposto dalla 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, responsabile del contenuto delle informazioni della Sezione II.

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 2013 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. Nel caso in cui per uno stesso programma siano individuati più utenti con medesimo profilo è a cura dell'amministrazione di riferimento il coordinamento delle loro attività per l'inserimento dei principali fatti di gestione sul sistema NI.

Sono chiamati all'inserimento delle Note integrative al rendiconto anche i referenti, del Fondo edifici di culto, dell'Istituto agronomico per l'oltremare e degli 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 2013), 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 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.

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 2013), per i quali ugualmente dovrà procedere alla rendicontazione dei risultati. 1.3. Inserisce i dati contabili relativi agli stanziamenti definitivi di competenza 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 pagamenti in c/competenza e i residui accertati di nuova formazione , in base alle indicazioni e alle regole precedentemente specificate. 1.5. Verifica gli indicatori relativi a ciascun obiettivo, già inseriti in sede di previsione (LB 2013), eventualmente aggiornando, rimodulando e completandone alcuni elementi descrittivi (fonte del dato, metodo di calcolo, unità di misura). 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. 1.7. Inserisce i valori effettivamente conseguiti nell'anno di rendiconto per tutti gli indicatori. 1.8. Comunica la fine attività. 1.9. Nel caso di ulteriori caricamenti di flussi finanziari prima di eseguire la fine attività l'utente cdr può utilizzare la procedura di ricalcolo
2. Utente inseritore Nota integrativa – OIV	2.1. Modifica, eventualmente, le Priorità politiche provenienti dalla fase di previsione 2013 (LB), cancellandole e/o aggiungendone di nuove. 2.2. Inserisce il documento "Rapporto sui risultati - Quadro di riferimento", riferito all'amministrazione nel suo complesso. 2.3. Verifica la completezza e correttezza degli inserimenti da parte dei centri di responsabilità. 2.4. Valida la Nota Integrativa.
3. Utente inseritore Nota integrativa – referente di programma	3.1. Inserisce i principali fatti di gestione con riferimento a ciascun programma di spesa (Sezione II).
4. Utente Ragioneria generale dello Stato – Ufficio Centrale del Bilancio c/o i Ministeri	4.1. Verifica i dati inseriti dai CdR (Sezione I) e dai Referenti di Programma (Sezione II). 4.2. Provvede alla stampa della Nota Integrativa da allegare al Rendiconto dell'Amministrazione di competenza.
5. Utente Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato generale del Bilancio	5.1. Gestisce le utenze, monitora e coordina l'intero processo di raccolta e compilazione delle Note Integrative da parte delle amministrazioni centrali. 5.2. Provvede a stampare le Note integrative e ad allegarle al Rendiconto generale dello Stato.

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.

Si segnala che nell'apposita sezione *Corsi On line* del portale *web* Note integrative al Rendiconto generale dello Stato sono disponibili, per ogni profilo utente, corsi illustrativi di tutte le funzionalità del sistema informativo.

5. Calendario degli adempimenti

Data	Adempimento
31 marzo 2014	Apertura dell'applicazione note integrative a Rendiconto 2013 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).
31 marzo - 24 aprile 2014	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: <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 • gli utenti Referenti di Programma inseriscono i principali fatti di gestione per programma e comunicano la fine attività della Sezione II
24 aprile 2014 – 2 maggio 2014	<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 anche mediante la procedura informatica prevista; - comunicano la fine attività della Sezione I • gli utenti Referenti di Programma aggiornano i principali fatti di gestione per programma e comunicano la fine attività della Sezione II
5-7 maggio 2014	Gli utenti OIV verificano i dati inseriti e validano l'intera Nota CHIUSURA INDEROGABILE DEL SISTEMA NOTE PER GLI UTENTI
Entro il 9 maggio 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Gli UCB controllano gli inserimenti per la successiva stampa della Nota Integrativa da allegare al Rendiconto generale 2013 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 7 – 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 2013" (*sintes*), mentre, relativamente alle regole, si potrà fare riferimento 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.

Come indicato nella Circolare, in attuazione dell'articolo 6, comma 6 del D.L. n. 95/2012, convertito con legge 135/2012, tutte le Amministrazioni centrali dello Stato, a partire dall'anno 2013, sono tenute ad adottare il SICOGE sistema integrato di contabilità finanziaria, economica e patrimoniale. Per l'anno 2013 le Amministrazioni centrali dello

Stato che utilizzano le funzioni di contabilità economico-patrimoniale del sistema informativo SICOGE si avvalgono 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, migliorando la qualità dei dati forniti. A tale scopo nel sistema di contabilità economica saranno automaticamente preimpostati i dati di consuntivazione provenienti dal SICOGE, per il tramite di flussi informatici. Gli utenti del sistema di contabilità economica analitica controlleranno i dati precaricati ed effettueranno, ove necessario, modifiche e/o integrazioni prima della loro validazione. Il flusso di dati proveniente dal SICOGE è relativo solo ai costi sostenuti dalle Amministrazioni, non comprende le informazioni richieste per la riconciliazione con il Rendiconto generale dello Stato.

Per le Amministrazioni aventi sistemi interni 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 .

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 2013-2015; qualsiasi eventuale richiesta di variazione relativa ai centri di costo dovrà essere trasmessa e concordata con l'Ufficio IV dell'Ispettorato generale del Bilancio, previa tempestiva segnalazione.

3. Rilevazione integrata degli Anni Persona a consuntivo

Analogamente a quanto effettuato nella fase di previsione, per la rilevazione integrata degli anni persona sui dati di consuntivo è stato attivato un processo attraverso il quale 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 del personale;
- disporre di informazioni di supporto alla riconciliazione tra costi e spese di personale;
- Trasmettere mediante apposito flusso informatico i dati relativi agli anni persona da inserire negli allegati sulle spese di personale del Rendiconto generale dello Stato.

La funzione di integrazione degli anni persona di consuntivo è attribuita al Referente del Centro di Responsabilità che opera 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 2013, 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 2013 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:
 - o **(Caso A)** per le Amministrazioni per le quali non sono stati preimpostati nel sistema i dati relativi agli AAP derivanti dai sistemi stipendiali, gli utenti dei CDR integrano gli AAP utilizzati inseriti dai centri di costo sottostanti inserendo direttamente le informazioni relative agli AAP pagati nell'anno;
 - o **(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 Referente del CDR dovrà giustificare le differenze fra AAP pagati e AAP utilizzati nel 2013.

Schema sintetico di riferimento

A)	B)
<i>Casi in cui NON è possibile calcolare automaticamente e preimpostare il dato degli AAP PAGATI nel 2013 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 2013 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 2013 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 ricondere 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 2013 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 ricondere 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 2013 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 31/12/2013 , estrapolati automaticamente dai sistemi informativi del personale.
A4) L'utente inserisce, nell'ultima colonna della schermata, il numero delle unità di personale presenti al 31/12/2013	

Inoltre, il sistema consente la visualizzazione dei dati di previsione della rilevazione integrata AAP 2013 delle Amministrazioni centrali dello Stato.

Nel caso in cui si riscontrino differenze significative fra le previsioni di AAP da utilizzare e pagare (rilevazione integrata AAP Budget 2013) e gli AAP effettivamente utilizzati e pagati (rilevazione integrata a rendiconto 2013) gli utenti dei centri di

responsabilità amministrativa sono chiamati a giustificarle tramite l'inserimento di una **nota testuale**.

Al termine delle operazioni di inserimento delle informazioni sopra descritte il Referente del Centro di responsabilità, attraverso l'apposita funzione, dovrà effettuare la validazione dell'integrazione AASP. La suddetta validazione sarà propedeutica alla trasmissione, per via informatica, dei dati degli AASP pagati necessari per l'elaborazione dei prospetti relativi alle spese di personale allegati al Rendiconto generale (cfr. paragrafo a.2 della circolare e allegato 2 della presente nota tecnica).

4. Indicazioni particolari per la rilevazione dei costi del 2013

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 2013

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 amministrativa⁶;
- 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*

⁶ 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 per i Beni e le attività culturali, Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare), Centro di responsabilità e Centro di costo coincidono.

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 2013** dalle Amministrazioni centrali dello Stato, rilevati attraverso il sistema di contabilità economica analitica, ai **pagamenti in conto competenza** risultanti dal Rendiconto generale dello Stato dello stesso anno, distinti per capitolo (art. 11 D.Leg.vo 279/97).

Per quanto sopra evidenziato, appare utile sottolineare che il sistema di contabilità economica analitica non rileva eventuali costi relativi a risorse umane e strumentali utilizzate dalle amministrazioni centrali e coperti da risorse finanziarie esterne al bilancio dello Stato (es. fondi europei, risorse proprie di altre amministrazioni pubbliche). I documenti elaborati dal sistema, avendo lo scopo di corredare i documenti finanziari di Bilancio con informazioni di tipo economico hanno, quale perimetro di riferimento, le risorse iscritte nel bilancio dello Stato.

Tenuto conto delle differenze esistenti fra i due sistemi, 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).

Il Referente del Centro di responsabilità, in relazione all'inserimento delle informazioni di riconciliazione, procede secondo le seguenti indicazioni:

- per effettuare la **riconciliazione dei costi sostenuti e degli investimenti** riferiti al 2013 (*c.d. informazioni analitiche*):
 - a. seleziona un programma fra quelli presenti a sistema⁷;
 - 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 nonché, 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, 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

⁷ 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. Qualora gli utenti dell'Amministrazione abbiano rilevato costi spesi su capitoli appartenenti ad altre categorie dovranno, nella funzione di riconciliazione nella Nota illustrativa esistente, riportare il capitolo e la categoria interessati.

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, su altri programmi o se non corrispondono a costi sostenuti nell'anno.

Si segnala che 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	26/03/2014	02/4/2014
Uff. del personale – resp. validatore	Validazione costi medi competenze accessorie per contratto/qualifica e per CdR	26/03/2014	02/04/2014
Centro di costo – inseritore	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento anni persona utilizzati nell'anno 2013 per programma e per contratto/qualifica • Fine attività anni persona - inderogabile 	26/03/2014	02/04/2014
Centro di costo – inseritore	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento costi sostenuti nel 2013 (diversi dalle retribuzioni e dagli ammortamenti) per programma e per natura • Inserimento Investimenti effettuati nell'anno 2013 (=Valori patrimoniali acquisiti) per natura • Ripartizione ammortamenti per programma • Inserimento Nota illustrativa • Fine attività Centro di costo 	26/03/2014 (previa validazione costi medi uffici del personale)	16/4/2014
Centro di costo – validatore	Validazione dati inseriti dal centro di costo	26/03/2014 (previa Fine attività del CdC)	16/4/2014
Referente Centro di responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento informazioni integrative degli anni persona utilizzati nell'anno 2013 per programma, per capitolo, e per contratto/qualifica 	26/03/2014 (previa Fine attività anni persona dei CdC sottostanti)	09/4/2014
Referente Centro di responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento informazioni per la riconciliazione dei costi sostenuti dai centri di costo nel 2013 con i pagamenti effettuati in c/competenza per programma e per capitolo • Inserimento Nota illustrativa 	16/04/2014 (previa validazione CdC sottostanti)	05/05/2014
Ufficio Centrale del Bilancio	Verifica e approvazione dei dati inseriti dai CdC e dai CdR dell'amministrazione	02/04/2014	07/05/2014

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 rendiconto dematerializzato 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 8 - 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.

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 dall'Istat e dal 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) e 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 <i>16.1.1 amministrazione generale, regolamentazione e simili</i> <i>16.1.2 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).

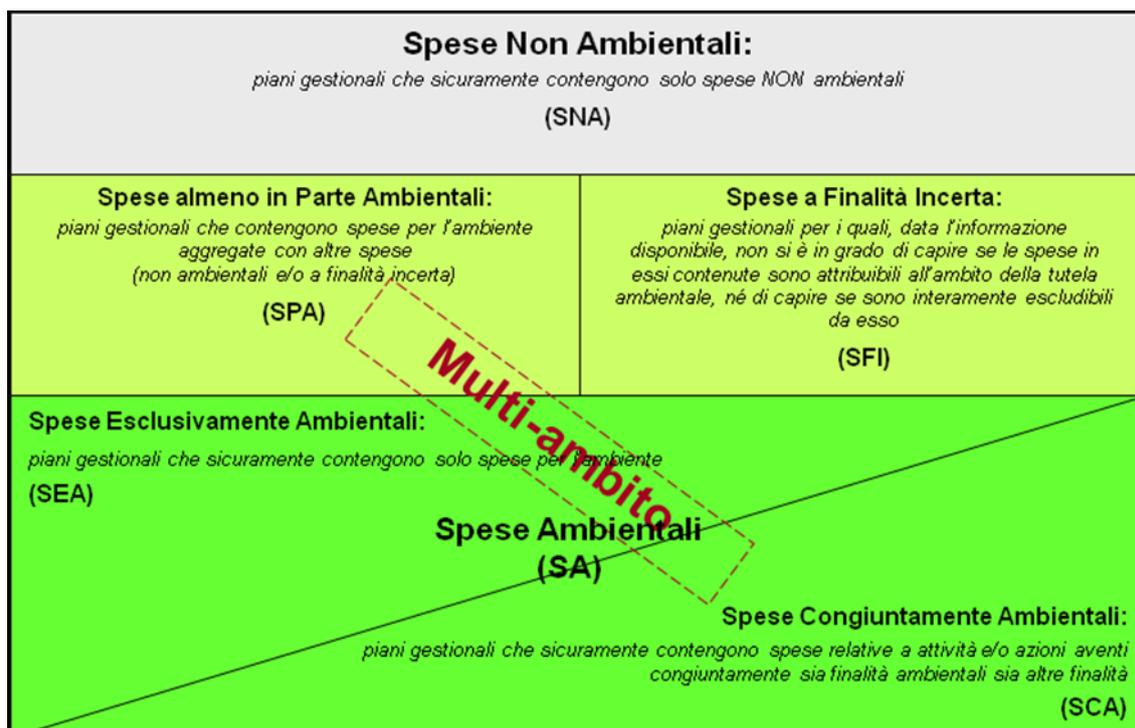
Per ciascuna amministrazione sono esaminati tutti i piani gestionali al fine di stabilire se contengono o meno spese di carattere ambientale secondo le definizioni e classificazioni richiamate nel paragrafo precedente (CEPA e CRUMA).

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:
 - a. spese esclusivamente ambientali (SEA)
 - b. 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:

- SNA se al passo 1 tutte le spese non di funzionamento sono classificate SNA
- SEA (o SCA) se al passo 1 tutte le spese non di funzionamento sono classificate SEA (o SCA)
- 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 a pochi casi e, ove possibile, che le amministrazioni provvedano a verificare la finalità delle spese realizzate.

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.

Per i PG codificati come contenenti solo in parte spese ambientali (SPA) deve essere indicata la percentuale di spesa ambientale del PG, ovvero quanta parte del PG è dedicata a spese a finalità ambientale.

Per tutti i PG contenenti in tutto o in parte spese ambientali (SEA, SPA, SCA), devono essere indicate le percentuali di spesa ambientale ricadenti nelle classi di spesa (primo livello della classificazione) e nelle voci di spesa (secondo livello della classificazione) CEPA e CRUMA. Ai fini di una rappresentazione delle spese ambientali quanto più esaustiva possibile, le Amministrazioni sono inoltre tenute a indicare, per ogni classe CEPA e CRUMA individuata, le percentuali di spesa ricadenti nelle voci di spesa (secondo livello della classificazione) CEPA e CRUMA. Tutto ciò dovrà essere svolto secondo le indicazioni contenute nelle note esplicative per la compilazione del file excel.

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

Il file precompilato trasmesso agli uffici centrali di bilancio per gli adempimenti è articolato in tre sezioni composte da varie colonne, distinte da colorazioni differenti contenenti la prima le informazioni anagrafiche e quantitative del bilancio provenienti dai sistemi informativi della Ragioneria generale dello Stato, la seconda principalmente gli esiti delle classificazioni e l'attribuzione dei PG alle classi e alle voci delle classificazioni CEPA e CRUMA, la terza le percentuali di spesa ambientale e colonne di verifica.

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 classe della classificazione CEPA/CRUMA oppure a 2 o più classi; per questi ultimi – cosiddetti "multi-ambito" – occorre quantificare come le spese si distribuiscono tra le diverse classi 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 voci delle classificazioni CEPA e CRUMA sono rappresentate da cifre espresse in termini percentuali indicate

dall'amministrazione in apposite sezioni del file⁸.

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

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	Assume valore 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 va 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 vopci (a due cifre) Cepa/Cruma di pertinenza; sono vuoti i campi corrispondenti alle classi e alle voci Cepa/Cruma non attinenti al PG analizzato.
coeamb	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 totale delle risorse del PG 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 deve essere pari al 100%.
coecsa1, coecsa1_1, coecsa1_2,..., coecsa16_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 coecsa	Campo CALCOLATO AUTOMATICAMENTE . 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% per i PG SEA, SPA e SCA e valore pari a 0% per i PG SNA e SFI
flag spese interne	Assume valore "IP" se il PG contiene spese ambientali (esito SEA, SCA, SPA) sostenute per la produzione di servizi ambientali ad uso interno , mentre assume valore "IU" se contiene spese ambientali (esito SEA, SCA, SPA) per l'acquisto da terzi e conseguente utilizzo dei servizi ambientali a uso interno . Il campo è invece vuoto se il PG contiene spese non ambientali o di esito incerto (esito SNA o SFI) o spese ambientali (esito SEA, SCA, SPA) effettuate a beneficio della collettività.

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 "Consuntivo 2013 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.

⁸ 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*).

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 rgs.ecorendiconto@tesoro.it, il file che contiene i dati di bilancio di consuntivo per l'esercizio finanziario 2013 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.

Gli Uffici centrali di bilancio verificano che le informazioni fornite dall'amministrazione siano complete e coerenti con le indicazioni della Determina n. 39816, anche per quanto riguarda in particolare le percentuali di spesa ambientale associate ai PG e quelle di ripartizione tra le classi e le voci della classificazione CEPA e CRUMA, richiedendo eventualmente le necessarie integrazioni all'amministrazione.

Una volta ricevute le informazioni complete dall'amministrazione, gli Uffici centrali di bilancio inviano un unico file per tutta l'amministrazione secondo le modalità esplicitate nel successivo paragrafo.

6. Calendario degli adempimenti

Entro il 17 aprile 2014 i dati di consuntivo verranno inoltrati agli Uffici centrali del bilancio, attraverso l'apposito indirizzo di posta elettronica rgs.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 16 maggio 2014 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. L'Ufficio centrale di bilancio, entro la stessa data, trasmetterà i contributi ricevuti dai centri di responsabilità dell'amministrazione riassembleati in un unico file per l'intera amministrazione all'indirizzo di posta elettronica rgs.ecorendiconto@tesoro.it.

Allegato 9 – Monitoraggio dei pagamenti dei debiti pregressi (decreto-legge n. 35 del 2013)

Il presente modello è finalizzato alla raccolta dei dati relativi agli stanziamenti e ai pagamenti effettuati nell'esercizio finanziario 2013 per i debiti estinti a valere sul fondo previsto dall'art.5, comma 1, del Decreto Legge n.35/2013, ripartito con il DMT n. 40124 del 15 maggio 2013, e quelli oggetto dei piani di rientro ai sensi dell'art.5, comma 4, del Decreto Legge n.35/2013.

Amministrazione :

Missione:

Programma:

CDR:

Capitolo (A)	PG (B)	Stanziamenti definitivi c/competenza (*) (C)	Pagato c/competenza (**) (D)	Residui accertati di nuova formazione (***) (E)

N.B.: Gli importi da riportare in ciascuna colonna dovranno rappresentare, per ogni capitolo/piano di gestione, la sommatoria degli importi ripartiti con il DMT n. 40124 del 15 maggio 2013, e quelli previsti dai piani di rientro ai sensi dell'art.5, comma 4, del Decreto Legge n.35/2013.

LEGENDA:

*)Nel caso dei debiti oggetto dei piani di rientro, occorre riportare la somma degli importi inseriti nelle colonne "Rimodulazione effettuata tramite variazione in legge di assestamento" e "Rimodulazione prevista nell'anno" dell'allegato 2 pagina 1, di cui alla circolare RGS n. 27/2013.

Nella colonna devono essere comprese anche le somme ripartite con il DMT n. 40124 del 15 maggio 2013.

**) Nel caso dei debiti oggetto dei piani di rientro, comprende gli importi dei documenti contabili complessivamente pagati in conto competenza nell'anno 2013; tali importi devono corrispondere alla somma dagli importi riportati, nell'allegato 3 pagina 2 della circolare 27/2013 e riferiti al monitoraggio effettuato per i trimestri dell'esercizio finanziario 2013.

Nella colonna devono essere compresi anche gli importi già coperti con la ripartizione del DMT n. 40124 del 15 maggio 2013.

***) Nel caso dei debiti oggetto dei piani di rientro, comprende il totale degli importi delle somme non pagate riportati nell'allegato 3 pagina 2 di cui alla circolare 27/2013, per i quali non risultano emessi ordinativi di pagamento e che sono riferiti al monitoraggio effettuato per i trimestri dell'esercizio finanziario 2013.

Nella colonna devono essere compresi anche eventuali somme rimaste da pagare a valere sulle risorse stanziati nel 2013 con la ripartizione del DMT n. 40124 del 15 maggio 2013.