



CIRCOLARE N. 39

476

5

*Ministero  
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

ISPETTORATO GENERALE PER LE POLITICHE DI BILANCIO  
UFFICIO IV

Roma,

20 DIC. 2004

Prot. Nr. 145283

Allegati: 3

- Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri:
  - Segretariato Generale
- Alle Amministrazioni Centrali dello Stato:
  - Gabinetto
  - Servizi di Controllo Interno
  - Direzioni Generali
- Alle Amministrazioni autonome
- Agli Uffici Centrali del Bilancio presso i  
Ministeri e le Amministrazioni autonome
- Alle Ragionerie provinciali dello Stato

e p.c.

- Alla Corte dei Conti
- Al Centro Nazionale per l'Informatica  
nella Pubblica Amministrazione
- All'Istituto Nazionale di Statistica
- All'Agenzia per la Rappresentanza  
Negoziale

LORO SEDI

OGGETTO: Sistema unico di contabilità economica per Centri di costo delle pubbliche amministrazioni - Titolo III del Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279 - Amministrazioni centrali dello Stato: rilevazione costi II° semestre 2004.

1. La legge n. 94/1997, di riforma del bilancio dello Stato, ed il D.Leg.vo di attuazione n. 279/1997 hanno introdotto nell'ordinamento contabile italiano il Sistema unico di contabilità economica

analitica per centri di costo che si pone in stretta integrazione sia con il processo di formazione del bilancio di previsione e con le decisioni di finanza pubblica, sia con il sistema di controllo interno di gestione.

Tale sistema contabile pone in relazione le risorse impiegate, gli obiettivi perseguiti e le responsabilità di gestione della dirigenza consentendo di verificare l'andamento della gestione attraverso il confronto dei costi (che esprimono l'impiego delle risorse), previsti nel budget, con quelli effettivamente sostenuti nel corso dell'esercizio.

La rilevazione dei costi, in particolare, esprime la rappresentazione della fase gestionale e, quindi, consente alle Amministrazioni di procedere alla verifica dell'azione amministrativa.

2. Per l'espletamento di tali adempimenti le Amministrazioni centrali hanno come riferimento il Titolo III del D.L.vo 7 agosto 1997, n. 279, ed il connesso Piano dei conti esposto nella Tabella B, allegata al decreto legislativo medesimo - così come modificato e integrato con Decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze in data 6 aprile 2004 - che costituisce l'unità elementare di rilevazione e di scambio delle informazioni tra le stesse Amministrazioni centrali ed il Ministero dell'Economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

La rilevazione dei costi del secondo semestre 2004 si effettua, analogamente all'anno precedente, e in sintonia con le previsioni di budget, secondo la logica completa della contabilità economica: per natura di costo delle risorse impiegate dalle diverse strutture organizzative e in relazione alle funzioni svolte, ossia secondo le Missioni Istituzionali dalle stesse perseguite.

I Centri di costo di ciascuna Amministrazione sono direttamente coinvolti nel procedimento di invio telematico dei dati economici rilevati e validati, mediante l'ausilio del portale web su rete internet.

3. In ragione dell'importanza del ruolo che il Centro di responsabilità amministrativa svolge anche nell'ambito della fase di consuntivazione dei costi, è previsto uno specifico profilo utente per il titolare del Centro medesimo, che può visualizzare, in forma aggregata, i dati inseriti dai sottostanti Centri di costo e monitorarne il processo di rilevazione.

In tale contesto, inoltre, ogni Centro di responsabilità provvede all'inserimento delle informazioni per la riconciliazione fra contabilità economica e contabilità finanziaria e di quelle concernenti l'impiego dei criteri adottati per la ripartizione delle quote dei costi comuni.

Per procedere alla rilevazione dei costi del periodo in considerazione i Centri di costo fanno riferimento al *Manuale dei principi e delle regole contabili*, nella versione aggiornata adottata con Decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze in data 22 aprile 2004, valido per tutte le Amministrazioni pubbliche, in un quadro di generale stabilità metodologica e contabile in un'ottica di consolidamento dei costi di tutta la pubblica amministrazione.



4. Il Sistema di contabilità economica consente di evidenziare, in termini economici, le esigenze funzionali e gli obiettivi concretamente perseguibili dalle Amministrazioni tramite la raccolta e la predisposizione delle informazioni economiche, rappresentando un valido strumento conoscitivo ed informativo sia per le Amministrazioni stesse nel loro autonomo processo di controllo interno e di costruzione del bilancio finanziario, sia per il Ministro dell'Economia e delle Finanze nel suo ruolo di coordinatore della finanza pubblica (art. 4 bis della legge n. 468/1978, e successive modificazioni e integrazioni).

Proprio per il perseguimento di tali finalità, le informazioni economiche del consuntivo 2004 vengono poste a base di riferimento per la costruzione del budget economico e del bilancio finanziario di previsione per il 2006.

A tale riguardo si segnala l'importanza della tempestività nella rilevazione dei dati economici, da parte di tutti i Centri di costo, nel rispetto dei termini previsti nell'unito **Calendario degli adempimenti**, allo scopo di poter approntare le apposite tabelle utilizzabili dalle singole Amministrazioni nell'ambito del successivo processo di formazione del bilancio di previsione.

In base alle indicazioni della circolare n. 28 del 21 giugno 2004, i Centri di costo delle Amministrazioni centrali hanno proceduto alla "rilevazione dei costi del 1° semestre" ed all'eventuale revisione delle previsioni economiche formulate per lo stesso anno.


Le singole strutture organizzative debbono ora procedere alla rilevazione dei costi del 2° semestre 2004, facendo riferimento, oltre che al già citato *Manuale*, alle ulteriori indicazioni riportate nell'unita **Nota tecnica** (allegato 1), contenente le modalità di inserimento dei dati economici nel portale web di contabilità economica e la rappresentazione del processo contabile. Nella Nota tecnica, vengono riportate, altresì, le modalità di trattamento dei dati necessari alla riconciliazione dei costi sostenuti nell'anno 2004 con il Rendiconto generale dello Stato (art. 11 D.L.vo 279/97).

5. La tempestività delle rilevazioni, correlata all'arco temporale dell'operazione, rappresenta una componente fondamentale di successo e di efficacia del nuovo processo per la strumentalità delle informazioni che produce; conseguentemente la trasmissione telematica dei dati rilevati dai Centri di costo deve avvenire nel rispetto obbligatorio ed indifferibile dei termini previsti nel suddetto **Calendario**, al fine di poter procedere all'espletamento degli adempimenti connessi e alla trasmissione degli elaborati alle Amministrazioni per le loro successive analisi e verifiche delle risultanze economiche.

In relazione a quanto già esposto, corre l'obbligo di richiamare l'attenzione alle disposizioni della circolare di indirizzo n. 6/2000 e delle successive circolari operative - anche a sostegno dei rispettivi Sistemi di controllo interno di gestione (ex D. Leg.vo n. 286/1999, artt. 4 e 9).

Come di consueto, allo scopo di migliorare tutte le fasi operative e per rendere più efficace l'azione di supporto e di collaborazione, è possibile fare riferimento al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, al quale le Amministrazioni potranno rivolgersi, anche tramite il portale web, per tutte le problematiche che dovessero manifestarsi (tel. nn. 06/4761- 4081/4613/4698/4699; fax nn. 06/4761- 4765/6421; e-mail: [sacr@rgs.tesoro.it](mailto:sacr@rgs.tesoro.it)).

La presente circolare è disponibile sul portale web di contabilità economica, [www.rgs.mef.gov.it](http://www.rgs.mef.gov.it), nell'apposita area pubblica – accessibile attraverso la home page del sito del Ministero dell'Economia e delle finanze, [www.mef.gov.it](http://www.mef.gov.it) - che consente il costante dialogo con questo Dipartimento.

IL MINISTRO  




**RILEVAZIONE DEI COSTI  
2° SEMESTRE 2004**

**CALENDARIO**

**E**

**NOTA TECNICA**



## **Calendario degli adempimenti**

Le Amministrazioni centrali dello Stato, a partire dalla data che sarà indicata sul sito di Contabilità Economica, procederanno all'inserimento dei costi relativi al 2° semestre 2004 ed alla trasmissione telematica delle schede di rilevazione e degli altri allegati, ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, inderogabilmente entro il **28 gennaio 2005**.

Gli Uffici Centrali del Bilancio avranno cura di verificare e validare i dati trasmessi dalle Amministrazioni e procederanno alla trasmissione telematica all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, inderogabilmente entro il **3 febbraio 2005**.

Successivamente all'analisi e all'elaborazione dei dati rilevati dalle Amministrazioni, il predetto Servizio provvederà a pubblicare i documenti concernenti la rilevazione dei costi dell'anno 2004 sul Portale di Contabilità Economica e predisporrà l'apposito documento, relativo allo Stato, da presentare al Parlamento e distribuire alle Amministrazioni.





**SEZIONE PRIMA**  
**INDICAZIONI GENERALI SULLA RILEVAZIONE DEI COSTI**  
**DEL 2° SEMESTRE 2004**

**1. Regole e principi contabili da applicare**

Il riferimento normativo per il processo di contabilità economica è costituito dal Titolo III del Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279 e dal connesso Piano unico dei conti – di cui all’ allegata Tab. B, e successive modifiche - che costituisce la chiave unitaria di dialogo tra le Amministrazioni pubbliche ed il Ministero delle Economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

La versione aggiornata del **Piano dei conti** è stata disposta con decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze n. 32381 del 6 aprile 2004.

**Il Manuale dei principi e delle regole contabili**, aggiornato con decreto del Ministro dell’Economia e delle finanze n°41368 del 22 aprile 2004, **costituisce il riferimento comune a tutte le Amministrazioni, nei vari adempimenti connessi al Sistema unico di contabilità economica analitica.**

Le nuove versioni del **Piano dei conti** e del **Manuale** possono essere consultate sul portale di contabilità economica, accessibile all’indirizzo internet [www.rgs.mef.gov.it](http://www.rgs.mef.gov.it) (scegliendo “Contabilità Economica”) oppure tramite la Home Page del sito [www.tesoro.it](http://www.tesoro.it). (scegliendo “Dipartimenti” e poi “Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato”).

**2. Strutture organizzative a cui riferire la rilevazione**

**Le strutture organizzative** a cui riferire la rilevazione dei costi del **2° semestre 2004**, al fine di preservare l’omogeneità nel confronto fra i costi previsti e quelli rilevati, **saranno le stesse utilizzate per la rilevazione dei costi del 1° semestre e la revisione del budget 2004.**

Qualsiasi variazione dei Centri di costo dovrà essere, in ogni caso, tempestivamente concordata con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio - Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti.

**3. Modalità operative per effettuare la rilevazione**

Ogni Centro di costo effettuerà la rilevazione dei costi del 2° semestre 2004 secondo le seguenti modalità:

- **per natura**, secondo l'**articolazione del Piano dei conti** al secondo livello per tutte le voci, tranne che per la voce "Ammortamenti", che dovrà essere rilevata al terzo livello;
- **per destinazione**, rilevando i costi sostenuti con riferimento alle **Missioni Istituzionali** a cui il Centro di costo partecipa;
- **utilizzando le schede informatizzate**, disponibili nelle applicazioni dell'area riservata del portale web di contabilità economica.

#### **4. Modalità di rilevazione del costo del personale**

Per motivi di coerenza e di omogeneità con il budget 2004, verrà utilizzato, come per la rilevazione dei costi del 1° semestre, un unico costo medio per posizione economica, comprensivo dello straordinario, restando invariata la modalità di calcolo ed inserimento del costo medio unitario annuo, per posizione economica, da parte dell'Ufficio del personale, riassunta nella nota di cui all'allegato 2 della presente circolare.

Ogni Centro di costo dovrà inserire i dati dello straordinario in ORE, come già effettuato nella rilevazione del 1° semestre 2004.

\* \* \*

Qualora siano presenti, all'interno dell'Amministrazione, sistemi contabili attraverso i quali vengano rilevati, per ogni Centro di costo, Anni Persona impiegati e relativi costi sostenuti, tali dati potranno confluire direttamente nel Sistema di contabilità economica, senza l'intervento dell'Ufficio del personale per l'inserimento dei costi medi.

Questa modalità di trasmissione dei dati richiede il preventivo accordo con l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Le Amministrazioni interessate all'utilizzo della modalità alternativa potranno prendere visione dell'apposita nota contenuta nella sezione "Manuali utente" dell'area riservata del portale di contabilità economica.

#### **5. Procedure automatizzate di ausilio**

Rimangono disponibili anche per il 2° semestre 2004, due procedure automatizzate di ausilio alla rilevazione dei costi. In particolare:

##### **a. Procedura automatizzata di supporto per gli ammortamenti**

Tale procedura, illustrata nella successiva sezione seconda, paragrafo 3.3, provvede automaticamente al calcolo delle quote di ammortamento, di pertinenza del Centro di costo,

per il 2° semestre 2004, sulla base dei valori patrimoniali<sup>1</sup> dei beni acquisiti e utilizzati o dimessi nel semestre in esame e nei periodi precedenti. Viene formulata anche una proposta di attribuzione delle quote di ammortamento alle Missioni Istituzionali, utilizzando come parametro gli Anni Persona, imputati dal Centro di costo alle Missioni Istituzionali per il semestre in considerazione.

**b. Procedura automatizzata di ausilio per l'attribuzione dei costi, diversi da retribuzioni e ammortamenti, alle Missioni Istituzionali**

Tale procedura, non obbligatoria, illustrata nella successiva sezione seconda, paragrafo 3.4., consente al Centro di costo di inserire i costi relativi al 2° semestre 2004, per voce del Piano dei conti, e di visualizzare, la proposta di attribuzione di tali costi alle Missioni Istituzionali (anche in questo caso la procedura utilizza come parametro gli Anni Persona imputati dal Centro di costo alle Missioni Istituzionali per il semestre).

La procedura in esame è limitata ai costi diversi da “Personale-comparto/qualifica”, per cui è obbligatorio effettuare, in via prioritaria rispetto alle altre voci, l'imputazione puntuale in Anni Persona per Missione Istituzionale. Essa non si applica agli “Ammortamenti”, per i quali la proposta di attribuzione alle Missioni Istituzionali viene effettuata dalla procedura di supporto descritta al punto precedente.

## **6. Procedure automatiche di trasmissione dei dati via file**

Laddove siano presenti, all'interno dell'Amministrazione, autonomi sistemi contabili e di controllo, è possibile avvalersi della trasmissione automatica dei dati al Sistema di contabilità economica mediante un file, generato a partire dai sistemi interni dell'Amministrazione, in alternativa all'inserimento dei dati tramite le funzioni del portale.

Anche in questo caso, le Amministrazioni che decidessero di avvalersi di tale opzione, dovranno preventivamente concordarne le modalità con l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Le Amministrazioni interessate potranno conoscere le caratteristiche di tale funzionalità prendendo visione dell'apposita nota contenuta nella sezione “Manuali utente” dell'area riservata del portale di contabilità economica.

---

<sup>1</sup> Si rammenta che per “Valore patrimoniale” di un bene ad utilizzo pluriennale si intende il suo prezzo di acquisto, comprensivo di IVA ed eventualmente incrementato di spese accessorie strettamente connesse all'acquisto del bene stesso (trasporto, montaggio).

## **7. Altre informazioni richieste alle Amministrazioni**

Anche per il consuntivo 2° semestre 2004 si sottolinea l'importanza del ruolo dei Centri di responsabilità amministrativa ai quali, attraverso i referenti già individuati e segnalati, spetta il compito di fornire sia le informazioni per la riconciliazione tra contabilità economica e contabilità finanziaria per tutti i Centri di costo sottostanti, sia le informazioni relative ai criteri, precedentemente concordati, utilizzati per il ribaltamento dei costi comuni (a tale proposito si rimanda alla successiva sezione seconda, paragrafo 5).

I Centri di costo dovranno fornire qualunque indicazione ritenuta utile a migliorare la leggibilità, la comprensione e la successiva analisi dei dati esposti, attraverso la compilazione dell'apposita **Nota illustrativa**, disponibile in formato elettronico sul portale di contabilità economica.

## SEZIONE SECONDA

### I PROCESSI DI RILEVAZIONE DEI COSTI DEL 2° SEMESTRE 2004

#### 1. Gli attori dei processi di rilevazione dei costi.

Ogni soggetto autorizzato ad operare nell'area riservata del portale di contabilità economica, analogamente ai precedenti adempimenti, è identificato attraverso un codice personale o nome utente - ed una parola chiave di accesso segreta – o password -, concordate con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, che individua univocamente il soggetto stesso e garantisce la riservatezza e la sicurezza dei dati immessi e delle funzioni svolte<sup>2</sup>.

Ciascun soggetto è autorizzato ad operare nell'ambito di un profilo utente predefinito, che identifica il tipo di operazioni che gli è consentito svolgere e i dati a cui ha accesso. Ogni profilo utente previsto corrisponde ad uno dei diversi attori che intervengono nel processo di rilevazione dei costi, ossia:

- **l'Ufficio del personale**, ha il compito di fornire, analogamente alla rilevazione del 1° semestre, i valori medi unitari annui del costo del personale, distintamente per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa<sup>3</sup>;
- **il Centro di costo**, ha il compito di immettere i dati di costo di propria competenza per Missione Istituzionale e compila la Nota illustrativa;
- **il responsabile del Centro di costo**, controlla i dati immessi per il proprio Centro di costo e procede alla loro validazione;
- **il referente del Centro di responsabilità amministrativa**, introdotto con il Budget 2005 ed operante anche per le fasi di rilevazione dei costi 2004, ha il compito di monitorare il processo di inserimento e trasmissione dei dati economici da parte dei Centri di costo sottostanti, di inserire e validare le informazioni per la riconciliazione e di comunicare i criteri adottati per la ripartizione dei costi comuni come meglio specificato nel successivo paragrafo 5.1.

---

<sup>2</sup> Fanno eccezione le Amministrazioni che avessero concordato con l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio la trasmissione dei dati al sistema di contabilità economica tramite file, descritta alla sezione prima, paragrafo 6, della presente Nota tecnica.

<sup>3</sup> L'utenza relativa all'Ufficio del personale non sarà attivata, per le Amministrazioni che abbiano concordato con l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio di utilizzare la modalità di rilevazione dei costi delle retribuzioni, che non prevede la separata acquisizione di un costo medio per posizione economica, ma l'imputazione del costo rilevato direttamente a carico dei Centri di costo, descritta alla sezione prima, paragrafo 4, della presente Nota tecnica

- **L'Ufficio Centrale del Bilancio (UCB)**, controlla i dati immessi e validati dai Centri di costo e dai Centri di responsabilità dell'Amministrazione di riferimento, per verificarne l'aderenza ai principi ed alle regole stabilite sia nel **Manuale** che nella presente circolare e ne effettua l'approvazione;
- **L'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio (IGPB)** del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle finanze, raccoglie i dati trasmessi da tutti i Centri di costo e dai Centri di responsabilità di tutte le Amministrazioni; dopo la validazione degli UCB, procede alla loro analisi ed elaborazione al fine della predisposizione dei documenti da trasmettere ai competenti organi politici e alle Amministrazioni stesse.

Nei paragrafi seguenti si descrivono le fasi dei processi di rilevazione dei costi del 2° semestre, per le quali ci si avvarrà di apposite schede informatizzate.

A tale proposito si sottolinea quanto segue:

- i costi complessivamente sostenuti nel 2004 saranno ottenuti dal sistema dopo l'inserimento dei dati del 2° semestre, sommando a questi i costi rilevati nel 1° semestre in occasione del corrispondente adempimento (circolare n. 28 del 21 giugno 2004 del Ministero dell'Economia e delle finanze);
- i costi rilevati per il 1° semestre saranno automaticamente riportati nelle procedure di rilevazione dei costi del 2° semestre in sola visualizzazione e, quindi, non modificabili.

## **2. Attribuzioni dell'Ufficio del personale**

Per motivi di coerenza e di omogeneità con il budget, alla rilevazione dei costi del 2004 non sarà applicata la separazione fra costo del lavoro ordinario e costo del lavoro straordinario, adottata a partire dal Budget 2005 e descritta nella versione aggiornata del Manuale dei principi e delle regole contabili.

Agli Uffici del personale spetta, quindi, la determinazione e l'inserimento dei valori unitari medi annui del costo del lavoro, per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa, comprensivi della quota di straordinario, secondo le modalità riportate nella Nota tecnica all'allegato 2 della presente circolare.

**Nel calcolo del valore unitario medio annuo per posizione economica, non si dovrà tener conto degli eventuali maggiori oneri derivanti dai contratti già scaduti, non essendo disponibili, alla data, informazioni sufficienti per effettuare la stima di tali incrementi di costo.**

Per garantire la qualità dei valori di costo delle Amministrazioni e la loro coerenza con le rilevazioni precedenti, è stata prevista una procedura di controllo automatico del dato inserito dagli Uffici del personale. Qualora il valore unitario medio annuo del costo del lavoro, per una determinata posizione economica e per un Centro di responsabilità amministrativa, sia inferiore al corrispondente valore inserito in sede di revisione del budget 2004, il sistema non consentirà di proseguire senza aver indicato le motivazioni di tale differenza. A tale scopo è stata prevista nel portale una funzionalità guidata.

### 3. Attribuzioni del Centro di costo

#### 3.1 Individuazione delle Missioni Istituzionali

Ogni Centro di costo, **preliminarmente** alla rilevazione dei costi dovrà indicare, fra le Missioni Istituzionali associate al Centro di responsabilità amministrativa di cui fa parte, quelle alle quali intende riferire i propri costi.

Nella presente fase di rilevazione **non sarà possibile eliminare** le Missioni Istituzionali utilizzate per la rilevazione dei costi del 1° semestre e per la revisione del budget 2004, mentre sarà possibile aggiungere altre Missioni che non erano state incluse precedentemente.

#### 3.2 Inserimento dei dati quantitativi relativi all'impiego di personale

I Centri di costo sono tenuti a rilevare ed inserire:

- gli Anni Persona di impegno contrattuale impiegati nel 2° semestre, incluso il di cui “comandati IN”, per posizione economica e Missione Istituzionale;
- le ORE di impegno straordinario effettuate e riconosciute nel 2° semestre, per posizione economica (senza indicazione di Missione Istituzionale);
- gli Anni Persona di “comandati OUT” del 2° semestre, per posizione economica.

Per il significato e le modalità di calcolo delle quantità sopra indicate, si rimanda al citato **Manuale**.

Il sistema provvederà ad effettuare il calcolo del costo del personale impiegato, per posizione economica e Missione Istituzionale, moltiplicando gli Anni persona per i valori medi annui, per posizione economica, inseriti dall'Ufficio del personale<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Ad eccezione delle Amministrazioni che abbiano concordato con l'IGPB di utilizzare la modalità di rilevazione dei costi delle retribuzioni che non prevede la separata acquisizione di un costo medio per posizione economica, ma la imputazione del costo rilevato direttamente a carico dei Centri di costo, come descritto alla sezione prima, paragrafo 4 della presente Nota tecnica.

### **3.3 Inserimento dei dati relativi ai beni patrimoniali ai fini del calcolo delle quote di ammortamento**

L'inserimento dei valori patrimoniali ed il successivo calcolo delle quote di ammortamento, analogamente alle precedenti rilevazioni dei costi, saranno effettuati attraverso l'apposita procedura automatizzata che si compone delle seguenti fasi:

1. ogni Centro di costo, accedendo alla procedura tramite le applicazioni presenti sul portale di contabilità economica, sarà tenuto ad inserire i valori patrimoniali dei beni acquisiti nel 2° semestre 2004, distintamente per categoria di bene, ossia per voce del Piano dei conti;
2. a partire da tali valori e tenendo conto di quelli acquisiti negli anni precedenti e non ancora dimessi, verrà effettuato automaticamente il calcolo delle quote di ammortamento del Centro di costo di competenza del 2° semestre 2004;
3. successivamente al calcolo delle quote di ammortamento da imputare al Centro di costo, la procedura elaborerà e visualizzerà una proposta di attribuzione delle quote stesse alle Missioni Istituzionali.

Tale calcolo utilizza come parametro gli Anni Persona rilevati nel 2° semestre per Missione Istituzionale, precedentemente inseriti dal Centro di costo il quale potrà **accettare** tale proposta oppure, se ritiene che l'attribuzione delle quote di ammortamento alle proprie Missioni sia diversa, **modificare** i valori visualizzati, ferma restando la necessità di attribuire alle varie Missioni Istituzionali il valore totale delle quote di ammortamento semestrali del Centro di costo (*la procedura, in caso di modifica della proposta, controllerà che l'intera quota semestrale sia stata attribuita e non consentirà, in caso contrario, di procedere*);.

4. l'attribuzione delle quote alle singole Missioni, proposta dalla procedura o quella eventualmente modificata dal Centro di costo, sarà quindi **registrata** nel Sistema.

In caso di successive modifiche ai valori patrimoniali acquisiti o dimessi nel 2° semestre, il sistema effettuerà il ricalcolo delle quote di ammortamento e una nuova proposta di attribuzione delle stesse alle Missioni Istituzionali, basandosi non più sugli Anni Persona, ma sulla distribuzione delle quote risultanti dalle modifiche effettuate dall'utente.

### **3.4 Inserimento dei dati relativi agli altri costi (diversi da “Personale-comparto/qualifica” e “Ammortamenti”), per Missione Istituzionale.**



Al termine delle operazioni precedenti, **il Centro di costo dovrà inserire i dati relativi alle voci del piano dei conti diverse da “Personale” e “Ammortamenti”, con riferimento alle Missioni Istituzionali individuate.**

Per facilitare il calcolo della quota di costi indiretti da attribuire a ciascuna Missione Istituzionale, è presente, come nelle precedenti rilevazioni dei costi, una **procedura d’ausilio** automatizzata, disponibile nelle applicazioni presenti nell’area riservata del portale.

L’utilizzo di tale procedura è facoltativa e consentirà, ai Centri di costo che decidessero di utilizzarla:

- l’inserimento, per voce del Piano dei conti, dei costi rilevati dal Centro di costo nel 2° semestre che non sono ritenuti direttamente imputabili alle singole Missioni Istituzionali;
- la visualizzazione di una proposta di attribuzione degli stessi costi alle singole Missioni Istituzionali, calcolata utilizzando come parametro gli Anni Persona rilevati nello stesso periodo dal Centro di costo per Missione Istituzionale;
- la proposta visualizzata potrà, quindi, essere **registrata** a sistema.

Successivamente alla registrazione della proposta, elaborata con la procedura d’ausilio, l’utente potrà accedere alla scheda di inserimento dei costi per Missione Istituzionale per modificare manualmente i costi attribuiti dalla procedura medesima o aggiungere a ciascuna Missione altri costi, oltre quelli già attribuiti.

Qualora l’utente Centro di costo decidesse di **non avvalersi di tale procedura**, dovrà accedere alla scheda di inserimento dei costi per Missione Istituzionale ed **inserire** tutti gli importi per voce del Piano dei conti.

### **3.5 Compilazione della Nota illustrativa**

Analogamente ai precedenti adempimenti è stata prevista, per ogni Centro di costo, una “Nota illustrativa” allo scopo di corredare le informazioni economiche e quantitative di ulteriori elementi conoscitivi.

**La suddetta “Nota illustrativa”, la cui compilazione è parte integrante del processo di rilevazione dei costi, è suddivisa nelle sezioni di seguito illustrate:**

Sezioni della Nota Illustrativa	
Nome della Sezione	Contenuto
Personale – comparto/qualifica	In queste sezioni devono essere indicate, per ogni tipologia di risorsa, le motivazioni relative alle variazioni rilevanti: - tra il costo rilevato nel 2° semestre 2004 e il costo previsto in sede di budget rivisto 2004, per lo stesso periodo.
Missioni italiane – estere	
Altri costi del personale	
Beni di Consumo	
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	
Altri costi	
Oneri straordinari e da contenzioso	
Ammortamenti	Va compilata solo se il Centro di costo ha subito di recente modifiche organizzative significative.
Informazioni organizzative	
Altre informazioni significative	
	Serve per fornire qualsiasi altra indicazione utile a migliorare la lettura dei dati forniti dal Centro.

Va segnalato che il sistema **non** consentirà la **validazione** dei dati inseriti **senza** la compilazione della “**Nota illustrativa**”, qualora riscontrasse scostamenti dei valori (superiori o inferiori al 10% per i costi del personale e al 20% per tutti gli altri costi) tra i costi rilevati nel 2° semestre e quelli previsti in sede di budget rivisto 2004.

### **3.6 Comunicazione di fine attività**

Al termine di tutte le operazioni sopra descritte, l’utente autorizzato dal Centro di costo all’inserimento dei dati comunicherà, attraverso un’ apposita funzione, la fine delle attività di inserimento.

Tale comunicazione è propedeutica alla funzione di controllo e validazione dei dati del Centro di costo da parte del responsabile del Centro stesso.

#### 4. Attribuzioni del responsabile del Centro di costo

Il responsabile del Centro di costo, autorizzato ad operare tramite un identificativo ed una password personali, sulla base di un profilo specifico, potrà visualizzare e controllare i dati inseriti per il suo Centro di costo e:

- se il controllo avrà **esito positivo** effettuerà la validazione dei dati che, a questo punto, saranno verificabili dall'Ufficio Centrale di Bilancio; la validazione, quindi, equivale alla trasmissione di schede firmate all'Ufficio Centrale di Bilancio;
- se il controllo avrà dato **esito negativo**, riaprirà le attività di inserimento; i dati del Centro di costo potranno, così, essere modificati direttamente dal responsabile stesso o dall'utente autorizzato all'inserimento dei dati per il Centro di costo; in entrambi i casi occorrerà una nuova comunicazione di fine attività per procedere alla validazione da parte del responsabile.

#### 5. Attribuzioni del referente del Centro di responsabilità amministrativa

Il referente del Centro di responsabilità amministrativa, attraverso apposita utenza, è abilitato:

- all'inserimento delle informazioni relative ai criteri adottati per ripartire, sui Centri di costo sottostanti, le quote dei costi comuni riferibili all'intero Centro di responsabilità amministrativa e quelle relative ai criteri adottati per attribuire ad altri Centri di responsabilità amministrativa le quote di costi comuni gestiti dallo stesso. Tali criteri devono essere stati precedentemente concordati;
- alla visualizzazione dei dati economici dei Centri di costo sottostanti e al monitoraggio del relativo processo di raccolta;
- all'inserimento delle informazioni per la riconciliazione fra contabilità economica e finanziaria per i Centri di costo sottostanti.

##### 5.1 Inserimento delle informazioni relative ai criteri di attribuzione dei costi comuni.

Con riferimento a quanto indicato nel **Manuale**, si definiscono **costi indiretti**, anche detti **costi comuni**, rispetto ad un Centro di costo, i costi relativi a risorse acquisite e gestite, in modo centralizzato, da strutture esterne al Centro stesso.

In tali casi non risulta agevole misurare l'esatta quantità di risorse consumate da ciascun Centro di costo e si preferisce, quindi, stabilire la relativa quota di costo attraverso il ribaltamento del costo complessivo sui singoli Centri, utilizzando dei parametri appropriati.

L'attributo di diretto o indiretto rispetto ad un Centro di costo dipende, come anticipato, dal tipo di struttura organizzativa e dalla disponibilità di informazioni; ad eccezione, quindi, delle retribuzioni e dei costi di missione, possono essere considerati indiretti i costi di qualunque natura, anche se, prevalentemente, sono considerati tali quelli relativi ad affitti, utenze, manutenzioni di immobili, impianti e macchinari, ammortamenti per acquisto di immobili, infrastrutture e macchinari di utilizzo generale da parte dell'Amministrazione, vigilanza, pulizia, costi di informatica, tasse a carico dell'Amministrazione, ecc.

Con riferimento al sistema di contabilità economica, il ribaltamento dei costi indiretti può avvenire:

- da parte di un Centro di responsabilità amministrativa verso i Centri di costo sottostanti, ed allora si parla di ribaltamento verticale;
- da parte di un Centro di responsabilità amministrativa verso altri Centri di responsabilità amministrativa, ed allora si parla di ribaltamento orizzontale.

I parametri adottabili per effettuare i ribaltamenti dei costi comuni variano in funzione della natura del costo e delle informazioni disponibili.

Come meglio specificato nel **Manuale**, i principali parametri adottabili sono:

- i **metri quadri**, quando l'utilizzo delle risorse è tendenzialmente in funzione dello spazio occupato dalle strutture di un Centro di costo (es. affitti, manutenzione impianti, energia elettrica...);
- gli **anni persona**, quando l'utilizzo delle risorse è tendenzialmente in funzione delle persone impiegate da un Centro di costo;
- il **numero di utenze**;
- una **% fissa**;
- altri **parametri specifici**.

Per l'inserimento di tali informazioni i referenti dei Centri di responsabilità hanno a disposizione due schede in formato elettronico (una per i ribaltamenti orizzontali, l'altra per i ribaltamenti verticali) in cui, per voce del Piano dei conti, dovranno essere indicati quali parametri sono stati adottati per effettuare i ribaltamenti dei costi comuni.

A tal proposito si ricorda, che la comunicazione dei criteri utilizzati per il ribaltamento dei costi comuni deve avvenire **un'unica volta**, preferibilmente nella **fase di previsione**, in quanto essi hanno **valenza annuale** e si riferiscono, perciò, all'intero esercizio. Tuttavia, per l'anno 2004, poiché in sede di previsione non era richiesta tale informazione, se la

comunicazione è avvenuta nelle precedenti fasi di rilevazione, sarà sufficiente confermarla, in caso contrario si dovrà provvedere in questa sede.

## **5.2 Inserimento delle informazioni per la riconciliazione.**

Allo scopo di ricondurre la consuntivazione economica a quella finanziaria – operazione di riconciliazione - è necessario rilevare le informazioni che consentono di identificare i disallineamenti dovuti ai differenti criteri applicati nella rappresentazione degli eventi secondo l’approccio economico e quello finanziario.

Sebbene l’operazione di riconciliazione sia a carico del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, è necessario, tuttavia, che si ricevano dalle Amministrazioni, oltre ai dati di costo, le informazioni che evidenziano l’andamento della spesa rispetto alla manifestazione dei costi.

Le informazioni per la riconciliazione devono essere inserite e trasmesse dai Centri di responsabilità amministrativa in funzione del ruolo attribuito a questi ultimi nell’ambito del processo di contabilità economica.

Per ulteriori informazioni in merito, pur rimandando alla corrispondente sezione del **Manuale**, si ritiene utile, in questa sede, riportare alcune indicazioni di base.

Le informazioni di riconciliazione devono essere fornite con riferimento ai costi complessivamente rilevati dai sottostanti Centri di costo, per natura di costo e per l’intero anno 2004, indipendentemente dalla suddivisione per semestri e per Missioni Istituzionali.

Le informazioni da fornire sono di due tipi, alle quali corrispondono due distinte schede informatizzate:

**Informazioni analitiche**, servono ad evidenziare, per ogni tipologia di costo sostenuto, nell’ambito del Centro di responsabilità amministrativa, la provenienza delle risorse finanziarie (pagamenti effettuati) che sono servite ad acquisire le risorse che il Centro ha effettivamente impiegato. Nella relativa scheda informatizzata saranno evidenziati, distintamente per voce del Piano dei conti, la somma dei costi sostenuti, dai Centri di costo sottostanti al Centro di responsabilità amministrativa riferiti all’intero anno.

**Informazioni sintetiche**, servono ad evidenziare, a livello di Centro di responsabilità amministrativa e senza distinzione per voce del Piano dei conti, i pagamenti effettuati su risorse finanziarie assegnate al Centro di responsabilità amministrativa e destinate:

- all’acquisizione di risorse (umane e strumentali) utilizzate da altri Centri di responsabilità amministrativa; sono risorse finanziarie, cioè, corrispondenti a Centri di costo non appartenenti al Centro di responsabilità;

- all'acquisizione di risorse (umane e strumentali) che saranno utilizzate in esercizi futuri; sono risorse finanziarie, cioè, a cui corrisponderanno costi in anni successivi; in questa categoria si possono comprendere sia le spese sostenute per l'acquisto di beni o servizi che troveranno impiego in anni futuri sia le spese sostenute per la realizzazione, in economia, di beni strumentali e manutenzioni straordinarie che non sono state ultimate nell'anno ("Opere in corso").

Considerato che, al momento di effettuare la rilevazione dei costi del 2° semestre, le informazioni relative ai pagamenti effettuati nel 2004 sono disponibili solo in parte presso le Amministrazioni, e al fine di agevolare l'onere relativo alla loro **stima**, vengono di seguito indicate, per tipologia di costo, le fonti informative da cui sarà possibile ottenere dati che, pur non corrispondendo esattamente al pagato effettivo, sono ragionevolmente vicini a tale importo.

<b>Tipologia di costo</b>	<b>Fonte informativa a cui riferirsi per stimare il dato del pagato</b>
COSTO DEL PERSONALE (RETRIBUZIONE)	<i>"FLUSSI DI SPESA MENSILI" (SISTEMA IGOP)</i>
Altri costi gestiti tramite RUOLI DI SPESA FISSA (Esempio: affitti, spese di giustizia, etc..)	<i>Decreto di impegno</i>
Costi relativi ad ACQUISTO BENI E SERVIZI	<i>Copia dell'ordinativo diretto o, in mancanza dello stesso, interrogazione del sistema informativo disponibile presso U.C.B. dell'Amministrazione.</i>
Costi gestiti tramite FUNZIONARI DELEGATI	<i>Copia dell'ordinativo diretto di II° livello.</i>

\* \* \*

**A chiusura del rendiconto finanziario, previa comunicazione sul portale di contabilità economica, è prevista la possibilità di riaprire la sola fase relativa all'operazione di riconciliazione, per consentire eventuali modifiche agli importi precedentemente stimati.**

### **5.3 Validazione da parte del referente del Centro di responsabilità amministrativa**

Il referente del Centro di responsabilità amministrativa effettuerà la validazione delle informazioni inserite di propria pertinenza. Tale validazione avrà il valore di firma e di trasmissione delle informazioni all'Ufficio Centrale del Bilancio.

## **6. Attribuzioni dell'Ufficio Centrale di Bilancio**

Gli Uffici Centrali di Bilancio sono pienamente coinvolti nel processo di raccolta dei dati economici delle Amministrazioni Centrali dello Stato. Detti Uffici, infatti, svolgono gli adempimenti previsti dall'articolo 12, comma 2, del D. Leg.vo n. 279/1997, concorrendo alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

Gli Uffici Centrali di Bilancio devono assicurare, attraverso le funzioni disponibili nell'area riservata del portale, per il profilo utente per questi definito, il **controllo dei dati** inseriti e trasmessi - per via telematica - dai Centri di costo, dopo la validazione del responsabile e controlla i dati di riconciliazione inseriti e validati dal referente di ciascun Centro di responsabilità amministrativa.

Tale controllo ha lo scopo principale di verificare l'aderenza dei dati forniti ai principi generali e alle regole dettate dall'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, rappresentate nella presente circolare. Allo stesso tempo collaborano con il richiamato Ispettorato all'analisi ed alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

Con il potenziamento del ruolo del Centro di responsabilità amministrativa e con l'attribuzione a quest'ultimo dei compiti sopra descritti, le funzioni degli Uffici Centrali del Bilancio sono state parzialmente modificate. In particolare, agli Uffici in oggetto spetta:

- la verifica dei dati economici e della connessa Nota illustrativa trasmessi dai Centri di costo dopo la validazione effettuata dai responsabili di quest' ultimi;
- la verifica delle informazioni per la riconciliazione e delle altre informazioni trasmesse dai Centri di responsabilità amministrativa, dopo la validazione effettuata dai relativi referenti.

Le operazioni di controllo si concluderanno con due distinte **approvazioni**, che hanno il valore di trasmissione dei dati all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio.

Nel caso in cui l'Ufficio Centrale del Bilancio rilevasse l'opportunità di apportare **rettifiche o integrazioni ai dati economici trasmessi da uno o più Centri di costo**,

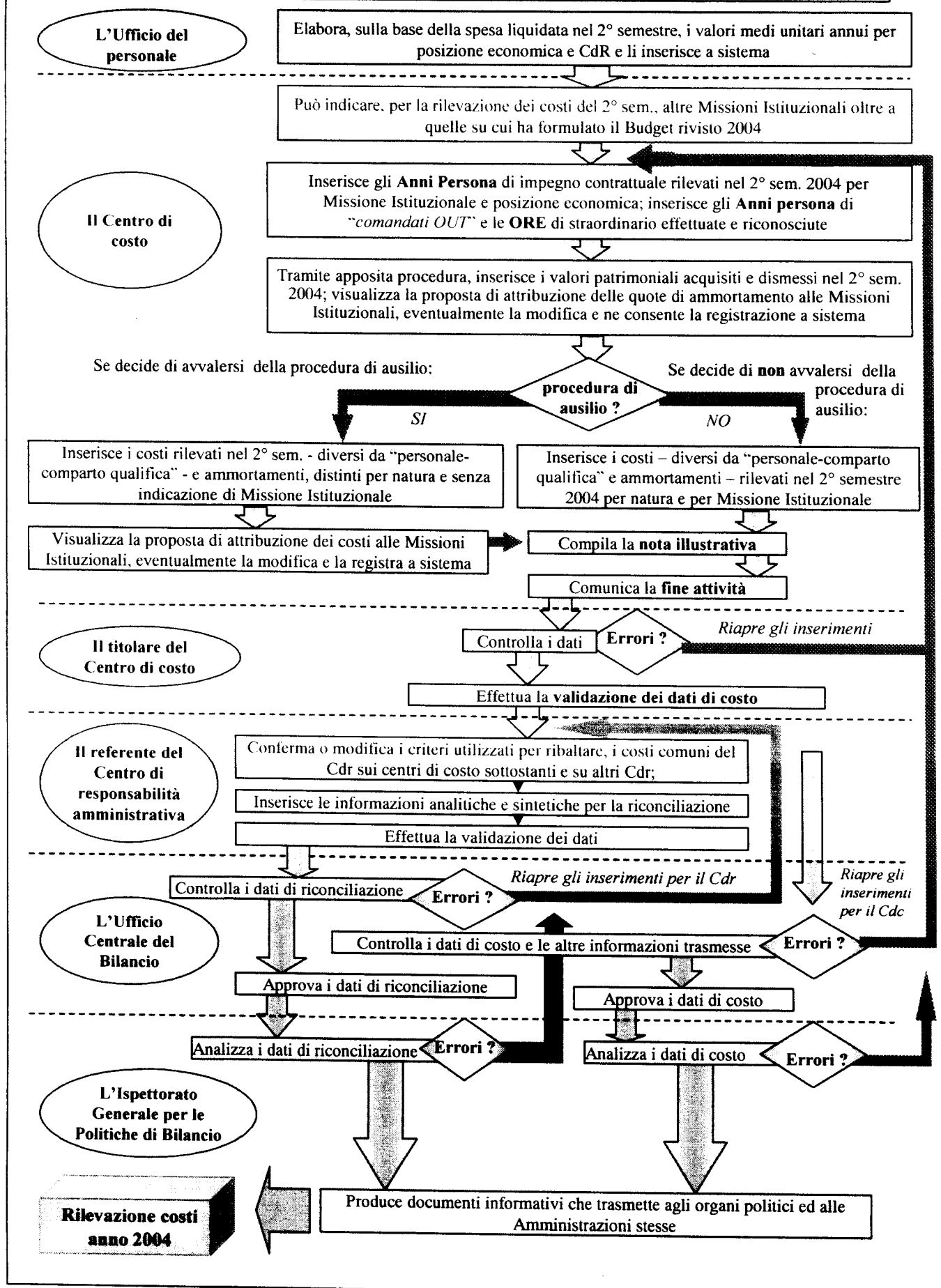
contatterà il Centro stesso e, verificata la necessità di effettuare le modifiche, procederà alla **sospensione della validazione dei Centri di costo**. A tale operazione, che avrà l'effetto di sospendere anche la validazione del Centro di responsabilità a cui il Centro di costo fa riferimento, dovrà seguire, effettuate le necessarie modifiche, una nuova comunicazione di fine attività ed una nuova validazione da parte del responsabile del Centro, nonché una nuova validazione da parte del referente del Centro di responsabilità amministrativa. Nel caso, invece, in cui l'Ufficio Centrale del Bilancio ritenesse opportuno rettificare o integrare **i soli dati trasmessi da uno o più Centri di responsabilità amministrativa**, contatterà il Centro stesso e procederà alla **sospensione della validazione del Centro di responsabilità amministrativa**, che non avrà effetto sulle validazioni dei Centri di costo. A tale operazione dovrà seguire, effettuate le necessarie modifiche, una nuova validazione da parte del referente del Centro di responsabilità amministrativa.

\* \* \*

Nello schema seguente si rappresenta, in modo grafico, il processo descritto in precedenza.



## IL PROCESSO DI RILEVAZIONE DEI COSTI DEL 2° SEM. 2004 (sintesi)





**RILEVAZIONE DEI COSTI  
2° SEMESTRE 2004**

**Nota sulla modalità di calcolo del valore unitario medio annuo del costo del lavoro, per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa, da applicare alla rilevazione dei costi del 2° semestre 2004**

Per la rilevazione di costi del 2° semestre 2004 non sarà ancora applicata la separazione fra costo medio del lavoro ordinario e valore unitario del lavoro straordinario, adottata a partire dal budget 2005 e descritta nel **Manuale**.

Per la rilevazione in esame, quindi, agli Uffici del personale spetta la determinazione e l'inserimento del **valore unitario medio annuo del costo del lavoro** per ciascuna posizione economica e per ciascun Centro di responsabilità amministrativa, con le stesse modalità adottate nella rilevazione del 1° semestre 2004.

Tale valore si compone come segue:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{VALORE} \\ \text{UNITARIO MEDIO} \\ \text{ANNUO DEL} \\ \text{COSTO DEL} \\ \text{LAVORO} \\ \text{(base 2° semestre} \\ \text{2004)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{VALORE} \\ \text{UNITARIO MEDIO} \\ \text{ANNUO DEL} \\ \text{COSTO DEL} \\ \text{LAVORO} \\ \text{ORDINARIO} \\ \text{(base 2° semestre} \\ \text{2004)} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{VALORE} \\ \text{UNITARIO MEDIO} \\ \text{ANNUO DEL} \\ \text{COSTO DEL} \\ \text{LAVORO} \\ \text{STRAORDINARIO} \\ \text{(base 2° semestre} \\ \text{2004)} \\ \hline \end{array}$$

## 1. Calcolo del valore monetario medio annuo per il lavoro ordinario

*(sulla base dei flussi mensili di spesa del 2° semestre 2004)*

Le componenti della retribuzione che concorrono alla determinazione del valore unitario medio annuo del costo del lavoro ordinario sono:

- le componenti fisse (stipendio tabellare, I.I.S., R.I.A., indennità di amministrazione, retribuzione di posizione);
- le componenti variabili (F.U.A., retribuzione di risultato dei dirigenti,...) ;
- i contributi a carico dell'amministrazione (contributi sociali, IRAP).

Si rammenta che il valore del Fondo Unico di Amministrazione (F.U.A.) dovrà essere **stimato** secondo un criterio di ripartizione uniforme per tutto il personale qualora al momento della rilevazione non siano state ancora concordate le modalità di erogazione.

L'Ufficio del Personale, a partire dalla spesa complessiva liquidata nel 2° semestre 2004, dovrà determinare, per ciascuna posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa, il valore monetario complessivo e, quindi, quello medio unitario (costo medio unitario) secondo il procedimento sotto riportato.

Dalla spesa complessivamente liquidata nel 2° semestre 2004, per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa, si deve:

- sottrarre la spesa relativa agli arretrati di competenza degli anni precedenti;
- aggiungere il rateo di tredicesima maturato nel 2° semestre.

Per facilitare l'esecuzione del procedimento descritto gli Uffici del personale si potranno avvalere delle informazioni a disposizione sul portale di contabilità economica relative ai dati sulla spesa per le retribuzioni liquidate nel 2° semestre 2004 (*flussi mensili di spesa del sistema conoscitivo del personale - SICO - della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale*).

Il risultato così ottenuto costituisce il **valore monetario complessivo del 2° semestre 2004 per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa**.

Dividendo tale valore per il numero di retribuzioni corrisposte nel 2° semestre (numero di cedolini pagati), **si ottiene il valore monetario medio unitario mensile per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa**.

A tale proposito va ricordato che, fatta pari all'unità la retribuzione del personale in servizio a tempo pieno, le retribuzioni non corrisposte in via integrale (es: per risorse a tempo parziale) vanno considerate in proporzione a quanto effettivamente corrisposto (es: la retribuzione di un'unità di personale a tempo parziale al 70% dell'orario d'obbligo viene misurata dal rapporto  $[1 \times 70] : 100 = 0,70$ ).

Moltiplicando, infine, tale valore per 12 si ottiene **il valore monetario medio unitario annuo del lavoro ordinario per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa**.

Secondo le regole ed i principi di contabilità economica, occorrerebbe aggiungere alla spesa liquidata una stima degli eventuali aumenti da rinnovi contrattuali che si prevede possano maturare nel 2° semestre 2004 e la cui liquidazione avverrà in periodi successivi.

Tuttavia, al fine di salvaguardare la coerenza e l'omogeneità dei dati di costo trasmessi dalle Amministrazioni per la rilevazione dei costi del 2° semestre 2004, **non** dovranno essere **considerati gli incrementi di costo derivanti dal rinnovo dei contratti già scaduti**, non essendo disponibili, alla data, informazioni sufficienti per effettuare la stima di tali incrementi di costo.

## **2. Valore monetario medio di riferimento per il lavoro straordinario**

Al valore medio annuo di riferimento del lavoro ordinario, determinato come sopra, va aggiunto il valore medio annuo di riferimento per il lavoro straordinario per posizione economica, che si ottiene:

- moltiplicando il valore orario dello straordinario per posizione economica per il numero di ore di straordinario effettuate e riconosciute nel semestre di riferimento, per posizione economica e per Centro di responsabilità;
- dividendo il valore ottenuto per il numero di cedolini corrisposti nel 2° semestre;
- moltiplicando il valore ottenuto per 12.

\* \* \*

Il **valore unitario medio annuo del costo del lavoro** per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa dovrà essere inserito a sistema dall'Ufficio del personale e costituisce il valore mediante il quale saranno valorizzate le quantità di lavoro impiegate, in Anni Persona, rilevate da parte dei Centri di costo stessi.

**RILEVAZIONE DEI COSTI 2°  
SEMESTRE 2004**

**Informazioni aggiuntive per le analisi delle  
Missioni Istituzionali**

Al fine di consentire all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio di procedere all'analisi ed al monitoraggio delle politiche pubbliche di settore, ciascun Centro di responsabilità amministrativa dovrà comunicare le informazioni relative alla composizione dei costi rilevati su ogni Missione Istituzionale dai sottostanti Centri di costo.

In particolare, per i costi complessivamente rilevati su ogni Missione Istituzionale dovrà essere fornito un dettaglio che ne specifichi le componenti principali (laddove siano censiti i Servizi -S1, 5° livello della classificazione funzionale), fornendone una breve descrizione, la relativa quantificazione in termini di costi per le risorse utilizzate e l'eventuale collegamento agli obiettivi istituzionali previsti dalla direttiva del Ministro.

Per l'attività di **supporto all'amministrazione** e per quella di **indirizzo politico** non è necessario fornire ulteriori informazioni oltre quelle già disponibili.

Si espone di seguito un prospetto di sintesi che potrà essere d'ausilio nell'esposizione di tali informazioni. Nell'esempio che segue, il Cdr ZZZ del Ministero XXX ha sostenuto costi per 1.930.000,00 euro di cui 1.330.000,00 di missioni istituzionali (ABC, DEF, GHL), 500.000,00 di supporto e 100.000,00 di indirizzo politico.

<b>Ministero XXX Cdr ZZZ</b>		
<b>Missioni Istituzionali</b>	<b>Componenti delle Missioni</b>	<b>COSTI RILEVATI NEL 2003</b>
Missione Istituzionale ABC		€ <b>750.000,00</b>
	(descrizione)	€ 250.000,00
	(descrizione)	€ 150.000,00
	(descrizione)	€ 350.000,00
Missione Istituzionale DEF		€ <b>480.000,00</b>
	(descrizione)	€ 400.000,00
	(descrizione)	€ 80.000,00
Missione Istituzionale GHL		€ <b>100.000,00</b>
	(descrizione)	€ 100.000,00
	(descrizione)	
Supporto all'attività dell'amm.ne		€ <b>500.000,00</b>
Indirizzo politico		€ <b>100.000,00</b>
<b>TOTALE COSTI RILEVATI DAL Cdr</b>		<b>€ 1.930.000,00</b>





