



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione generale per il bilancio e la programmazione economica, la promozione,
la qualità e la standardizzazione delle procedure

Servizio I

Circolare n. 55

Prot. 2667

22.07.01/3

Roma, 14.03.2008

Al Segretariato Generale

Alla Direzione Generale per l'organizzazione, l'innovazione,
la formazione, la qualificazione professionale e le relazioni sindacali

Alla Direzione Generale per i beni archeologici

Alla Direzione Generale per la qualità e la tutela del paesaggio,
l'architettura e l'arte contemporanea

Alla Direzione Generale per i beni architettonici, storico-artistici ed etnoantropologici

Alla Direzione Generale per gli Archivi

Alla Direzione Generale per i beni librari e gli Istituti culturali ed il diritto d'autore

Alla Direzione Generale per il Cinema

Alla Direzione Generale per lo Spettacolo dal vivo

Alle Direzioni Regionali per i beni culturali e paesaggistici

A tutti gli Istituti periferici

LORO SEDI

e, p.c. All'Ufficio di Gabinetto dell'On. Ministro

SEDE

All'Ufficio Centrale del Bilancio

SEDE



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

II

OGGETTO: Programmazione delle spese di funzionamento degli uffici. Rilevazione dei debiti pregressi. Richiesta dati.

Si fa seguito alla circolare n. 37 del 20 febbraio 2008 con la quale la Direzione generale per il bilancio e la programmazione economica, la promozione, la qualità e la standardizzazione delle procedure ha portato a conoscenza di tutti gli uffici interessati, centrali e periferici, di questa Amministrazione che il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della R.G.S. – I.G.F. – Uffici XIII e XIV- I.G.P.B. – Ufficio I – Servizio studi dipartimentale, con circolare n. 7 del 5 febbraio 2008 prot. n. 12642 che è stata allegata in copia alla suddetta circolare 37/2008, ha individuato principi e regole cui le Amministrazioni dello Stato dovranno attenersi per la programmazione e la gestione delle spese di cui in oggetto.

Al riguardo, nel richiamare l'attenzione di codesti Uffici sui rilevanti temi ed aspetti giuridico-contabili trattati dalla su menzionata circolare n. 7 ed ai fini di una corretta ed ordinata gestione delle spese, si ritiene utile evidenziare le principali tematiche che hanno costituito oggetto del provvedimento.

Le recenti manovre di finanza pubblica legate a misure di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica al fine di migliorare la qualità della spesa hanno portato una rilevante riduzione degli stanziamenti per consumi intermedi e spese di funzionamento in genere, in una misura tale da consentire di far fronte alle sole spese ricorrenti ed incompressibili.

Viene, quindi, analizzato il problema delle spese non facilmente ed immediatamente comprimibili che garantiscono il funzionamento delle Amministrazioni (fitti passivi, canoni, utenze, ecc.) per le quali è possibile la formazione di "debiti pregressi", connessi al mancato pagamento di quote relative all'esercizio precedente, ritenendo opportuno stabilire alcuni criteri fondamentali da seguire per una corretta ed ordinata gestione delle



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

III

spese, soprattutto al fine di limitare il fenomeno della traslazione di oneri ad esercizi futuri, mediante una più puntuale programmazione.

Pertanto, “..la programmazione delle spese di funzionamento impone l’esigenza di soddisfare prioritariamente le spese inderogabili, ricorrenti e certe, il cui ammontare, peraltro, è già noto alle amministrazioni (es.: fitto locali, contratti di pulizia) ovvero desumibile dalla media annua degli anni precedenti (es.: utenze varie)”.

In sede di programmazione, si dovrà tenere conto non solo degli “..oneri che non hanno trovato immediata visibilità in bilancio (c.d. “oneri latenti”), ma anche adottare i conseguenti adempimenti necessari a riportare in equilibrio la gestione, riesaminando e rinviando, se del caso, l’esecuzione delle altre spese non inderogabili. Molto spesso, infatti, le spese non programmate, qualora impegnate e pagate con precedenza rispetto a quelle ricorrenti ed incomprimibili, contribuiscono a rendere insufficienti gli stanziamenti e a determinare l’insorgenza di debiti pregressi..”.

Di particolare rilevanza sono, inoltre, i paragrafi riguardanti gli argomenti di seguito riportati:

- **ISTITUTO DEL RICONOSCIMENTO DI DEBITO:** la circolare n. 7/2008 del Ministero dell’Economia e delle Finanze pone particolare attenzione al ricorso all’istituto del “riconoscimento del debito”, con oneri a carico dei successivi esercizi finanziari, per l’insorgenza di un “debito fuori bilancio”, a seguito delle seguenti fattispecie:

a) pagamento di spese connesse a prestazioni rese in assenza di contratto perfezionato e per le quali non è stato assunto il relativo impegno finanziario di riferimento;

b) formazione di eccedenze di spese di funzionamento effettuate tramite ruoli di spesa fissa.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

IV

• **SPESE DIFFERIBILI E NON DIFFERIBILI:** la predetta circolare opera una fondamentale distinzione delle ipotesi di “..forniture di beni e prestazione di servizi che è possibile rimandare o comprimere, rispetto alle fattispecie di spese continuative, ricorrenti ed *indifferibili* (è il caso delle locazioni di immobili, di pulizia locali, utenze varie e quant’altro sia indispensabile per assicurare la continuità dei servizi) riferite all’esercizio precedente, per le quali non è stato possibile assumere l’impegno nell’anno cui si riferisce la prestazione unicamente per carenza dello stanziamento.

Per le spese *comprimibili*, non essendo assolutamente ammesse prestazioni anticipate rispetto alla conclusione delle ordinarie procedure contabili o in assenza di sufficiente stanziamento, per la riferibilità dell’obbligazione all’Amministrazione è necessaria l’assunzione di formale atto di *riconoscimento di debito*, mentre le spese *non differibili* sono da trattare contabilmente in maniera simile alle sopravvenienze passive.

Per questa ultima tipologia, in ossequio ai principi della Corte dei Conti e della Corte di Cassazione, appare superfluo procedere alla formalizzazione di esplicito atto di riconoscimento di debito, in quanto le fattispecie sono già regolate da un contratto, anche a carattere pluriennale, ovvero da occupazioni di locali “sine titolo”, nelle more della conclusione dei rinnovi contrattuali.

E’, tuttavia, doveroso ribadire che tali spese incomprimibili, assimilate alle sopravvenienze passive, sono esclusivamente quelle di funzionamento di cui art. 20, comma 5, della legge n.468/1978, conseguenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, ovvero a contratti in fase di rinnovo.”

In conclusione, il Ministero dell’Economia e delle Finanze segnala la necessità di una verifica della copertura finanziaria per tutti gli oneri inderogabili ed incomprimibili indispensabili ad assicurare la continuità del servizio e lo svolgimento dell’attività istituzionale, secondo la procedura individuata nelle pagine 6, 7 ed 8 della Circolare n.7.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

v

In considerazione di quanto sopra rappresentato e dell'urgenza di trasmettere alla Ragioneria Generale dello Stato quanto richiesto con la predetta circolare, è indispensabile acquisire tutti i dati relativi agli anni pregressi ed alle necessità finanziarie future, per far fronte alle spese indifferibili e non comprimibili, nonché altre informazioni.

Si trasmettono, pertanto, due schede, con le necessarie specifiche.

SCHEDA A

Si richiedono i dati in ordine alle seguenti tipologie di spesa:

- FITTI LOCALI PASSIVI;
- CONTRATTI DI PULIZIA;
- CANONI RELATIVI AD ELETTRICITA';
- CANONI RELATIVI AD ACQUA;
- CANONI RELATIVI GAS;
- CANONI RELATIVI SERVIZI TELEFONICI;
- CANONI RELATIVI A TASSE LOCALI (Rifiuti solidi urbani);
- EVENTUALE ALTRA TIPOLOGIA (¹).

Devono essere elencati gli importi, che si riferiscono all'anno 2007 e precedenti, risultanti da fatture e/o contratti, con l'indicazione dei pagamenti effettuati a fronte dell'importo totale da pagare per singola voce, indicando l'eventuale somma rimasta da saldare, e specificando il capitolo di bilancio ed il relativo piano gestionale, cui si è attinto.

E' necessario, inoltre, indicare la previsione dei costi da sostenere per il funzionamento per il 2008, tenendo conto, ovviamente, dei criteri esposti nella circolare e,

¹ E' possibile indicare, singolarmente, eventuali altre tipologie di spesa non individuate nella predetta "SCHEDA A".



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

VI

quindi, rappresentare prioritariamente le risorse necessarie per esigenze continuative, ricorrenti ed indifferibili, partendo dai dati risultanti dalle fatture emesse e/o dai pagamenti correlati a contratti in essere, relativamente alle spese di funzionamento del 2007 e precedenti.

Tale dato può essere incrementato di una percentuale che tenga conto del tasso di inflazione, attesa per il 2008. Con le opportune motivazioni, si può aggiungere la previsione di nuove spese, calibrate e ponderate, riguardanti eventuali nuove sedi e/o spazi da occupare, per esigenze istituzionali.

SCHEDA B

Si richiedono notizie su eventuali riconoscimenti di debito, nel frattempo effettuati.

Le Direzioni Regionali vorranno attivarsi a che tutti gli istituti dipendenti, compresi gli Uffici Archivistici e Librari, compilino le schede inviate (Schede "A" e "B").

Acquisiti i dati di tutti gli istituti presenti nella regione, le suddette Direzioni Regionali dovranno effettuare una collazione degli stessi compilando le schede riepilogative "C" e "D", e trasmettere, a questa Direzione Generale, tutte le tipologie di scheda, **entro e non oltre il 28 marzo 2008.**

Entro la stessa data gli Istituti Speciali di cui al D.M. 28 febbraio 2008 (Istituto centrale per la conservazione e il restauro, Istituto centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario, Istituto centrale per il catalogo e la documentazione, ecc), e gli Istituti Archivistici della Sicilia e del Trentino Alto Adige, dovranno inoltrare le schede "A" e "B" direttamente allo scrivente Ufficio, tenendo informate le Direzioni Generali di riferimento.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

VII

Sempre entro lo stesso termine di scadenza, tutte le strutture centrali costituenti Centri di Responsabilità, in relazione alle loro spese, dovranno inviare alla scrivente le suddette schede "A" e "B", opportunamente compilate.

Oltre all'invio in formato cartaceo, si chiede che la trasmissione delle schede "A", "B", "C" e "D" venga effettuata anche in via telematica all'indirizzo di posta elettronica pcecchini@beniculturali.it.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Maddalena Ragni)

Assistenza tecnica per la compilazione delle schede:

Dott. Angelo di Giorgio tel. 06/67232611

Sig.ra Paola Cecchini tel. 06/67232253

Sig.ra Donatella Di Michele tel. 06/67232426

PC/

SR