

SENATO DELLA REPUBBLICA

————— XVI LEGISLATURA —————

N. 125

ATTO DEL GOVERNO

SOTTOPOSTO A PARERE PARLAMENTARE

Schema di decreto del Presidente della Repubblica concernente: «Regolamento di semplificazione recante norme in materia di autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria del Ministero degli affari esteri»

*(Parere ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400
nonché dell'articolo 6 della legge 18 giugno 2009, n. 69)*

—————

(Trasmesso alla Presidenza del Senato il 25 settembre 2009)

—————



*Il Ministro
per i rapporti con il Parlamento*

DRP/I/XVI /D 65/09

Roma, 12.5 SET. 2009

Al Presidente,

Le trasmetto, al fine dell'espressione del parere da parte delle competenti Commissioni parlamentari, lo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante "Regolamento di semplificazione recante norme in materia di autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria del Ministero degli affari esteri", approvato in via preliminare dal Consiglio dei Ministri del 31 luglio 2009.

con i sigilli alla
Luca

Sen.
Renato Giuseppe SCHIFANI
Presidente del
Senato della Repubblica
R O M A

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Oggetto: ***Regolamento di semplificazione recante norme in materia di autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria del Ministero degli affari esteri***²⁸

Il presente regolamento è adottato in forma di decreto del Presidente della Repubblica, in attuazione dell'articolo 20, comma 4 della legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modifiche e integrazioni. La fonte normativa che consente il ricorso allo strumento della delegificazione e in particolare al citato articolo 20 della legge 59/87 è recata dall'articolo 6 della legge 18 giugno 2009, n. 69.

Il provvedimento reca norme sulla semplificazione della gestione amministrativa e finanziaria delle Rappresentanze diplomatiche e degli Uffici consolari del Ministero degli affari esteri, la cui disciplina risulta ormai incongruente con il più ampio quadro normativo, oggetto di una ampia revisione a seguito di recenti interventi legislativi finalizzati a dare concreta attuazione al contenimento e alla razionalizzazione della spesa pubblica.

Più in particolare, per il raggiungimento degli obiettivi individuati con la legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) relativamente al contenimento e alla razionalizzazione delle spese delle Amministrazioni, e per dare attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 1, comma 404 il Ministero degli affari esteri aveva avviato il processo di revisione degli assetti organizzativi con l'emanazione del decreto del Presidente della Repubblica 19 dicembre 2007, n. 258. Tale regolamento – anche al fine di produrre un risparmio di spesa – ha previsto, oltre alla revisione dell'articolazione dell'Amministrazione centrale, anche i criteri generali per la ristrutturazione della rete diplomatico-consolare, in vista della rideterminazione del numero delle sedi della rete diplomatica, consolare e degli Istituti di cultura, anche attraverso accorpamento di uffici, istituzione di cancellerie consolari presso le Ambasciate e modifica di circoscrizioni consolari, nonché la fusione in una unica

missione diplomatica di Rappresentanze permanenti presso organismi internazionali aventi sede nella medesima città. Al piano di ristrutturazione della rete diplomatico-consolare, che ha riguardato complessivamente 18 sedi, è stata data attuazione graduale, mediante appositi provvedimenti (D.P.R. nel caso di Missioni diplomatiche e Decreti Interministeriali nel caso di Uffici consolari) in tre fasi: la prima, che ha avuto termine nel 2007; la seconda, terminata nel novembre 2008; la terza, ormai in fase di ultimazione. E' attualmente allo studio un nuovo piano di accorpamenti di sedi estere.

In tale quadro normativo, allo scopo di rendere più agevole il processo di riorganizzazione della rete all'estero anche sotto il profilo gestionale, la stessa legge 296/2006 (finanziaria 2007) ha previsto l'istituzione, presso le rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari, di un fondo speciale destinato al finanziamento delle attività di istituto, dei contratti di servizio, alla manutenzione degli immobili, nonché di spese di funzionamento, nel quale confluiscono le somme rinvenienti da atti di liberalità e donazioni e da contratti di sponsorizzazione stipulati con soggetti pubblici e privati.

Successivamente, la Legge 24 Dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) ha previsto, all'articolo 1, commi 56 e 57, la costituzione di un apposito fondo (Fondo di sede o cap. 1613) che, attraverso la progressiva unificazione di numerosi capitoli di bilancio, ha consentito agli uffici all'estero di disporre di un'unica dotazione finanziaria per le spese di funzionamento con significativi miglioramenti in termini di flessibilità e semplificazione delle procedure di spesa.

Per dare compiutezza al nuovo assetto finanziario e gestionale della rete all'estero sono nel contempo intervenute le disposizioni previste all'articolo 18, comma 2bis, della legge 29 novembre 2007, n.222, che hanno attribuito alle rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari di 1ª categoria autonomia gestionale e finanziaria.

Alla luce del nuovo quadro normativo e giuridico sopra delineato nonché dell'ambito di applicazione delle norme regolamentari che devono essere emanate per dare concreta attuazione al principio dell'autonomia gestionale e finanziaria degli uffici all'estero, si è resa necessaria una norma di delegificazione che il legislatore ha introdotto con l'articolo 6 della Legge 69/09 citata in apertura.

Ai sensi di tale disposizione, l'obiettivo che si persegue con il presente provvedimento è quello di dare concreta attuazione all'autonomia finanziaria e gestionale degli uffici all'estero del Ministero degli affari esteri, nell'osservanza dei seguenti criteri:

- a) semplificazione e accelerazione dei procedimenti relativi ai trasferimenti finanziari all'estero e alla loro gestione;
- b) semplificazione e razionalizzazione della struttura e della gestione del bilancio delle sedi all'estero, ai fini della razionalizzazione della spesa;
- c) garanzia di opportune procedure di verifica e controllo delle attività svolte nell'ambito dell'autonomia gestionale e finanziaria di cui al presente comma, con particolare riferimento alla gestione contabile e delle risorse umane.

Con il presente regolamento si provvede pertanto a definire per le rappresentanze diplomatico-consolari un modello di bilancio che consenta la semplificazione e lo snellimento dei processi di gestione, individuando nel contempo le responsabilità, le opportune procedure di verifica e controllo delle attività svolte e le sanzioni in caso di inadempienze da parte dei responsabili, con una disciplina organica finalizzata al miglioramento della qualità della spesa, nonché all'ottimizzazione ed alla maggiore efficacia dei servizi.

Sulla base del modello gestionale adottato per gli Istituti italiani di cultura con la legge 401/90 ed il successivo DM 392/1995, si è delineata una diversa struttura di gestione, con un bilancio, formulato in termini di cassa, che consente la flessibilità tra alcuni titoli di spesa e tra conti al loro interno e la semplificazione delle modalità di finanziamento degli uffici all'estero. Al fine di garantire la congruenza tra le funzioni

e le corrispondenti posizioni giuridiche ed economiche, sono state aggiornate le funzioni amministrative e contabili attribuite al personale del Ministero in servizio all'estero. Infine si è puntualizzato il sistema di verifiche e controlli, nel rispetto dei poteri di controllo della Corte dei conti, oltre che dell'ufficio centrale del bilancio.

All'entrata in vigore del presente regolamento, l'Amministrazione degli Affari Esteri procederà alla revisione della normativa di secondo livello adeguando le Circolari interne in materia di gestione amministrativo-contabile delle sedi all'estero in un'ottica di semplificazione, in coerenza con il presente regolamento e con l'obiettivo, ove ciò risulti possibile, di compendiare tutta la disciplina di secondo livello in un unico testo.

Sullo schema di regolamento sono state sentite le organizzazioni sindacali, nel corso di due apposite riunioni nei mesi di marzo e aprile 2009.

Si rinvia per una più approfondita disamina di tali aspetti, al successivo esame dell'articolato.

Esame dell'articolato

Il regolamento in esame consta di 40 articoli, raggruppati in 6 titoli, il contenuto dei quali è illustrato di seguito.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

L' articolo 1 (Definizioni) definisce gli uffici destinatari del presente decreto e le figure alle quali il regolamento attribuisce funzioni amministrative e contabili presso gli uffici all'estero ai sensi del successivo articolo 3.

Al riguardo si sottolinea che, per quanto riguarda il personale non diplomatico, si è fatto riferimento alle denominazioni attualmente utilizzate, come individuate in sede di contrattazione integrativa del Ministero in applicazione del C.C.N.L. per il quadriennio 1998-2001. E' ancora in corso la contrattazione integrativa per l'applicazione del nuovo C.C.N.L. (quadriennio 2006-2009) dalla quale potrebbero scaturire modifiche che dovranno essere recepite nel presente regolamento con la procedura indicata nell'articolo 3, comma 9 .

L'articolo 2 (Ambito di applicazione), al comma 1, definisce l'ambito di applicazione del presente regolamento. Sono esclusi gli istituti italiani di cultura, per i quali il comma 2 rinvia alla normativa specifica, e l'attività di cooperazione internazionale allo sviluppo di cui alla legge 27 febbraio 1987, n.49, per la quale il comma 3 rinvia all'art.26 del presente regolamento.

L'articolo 3 (Funzioni amministrative e contabili presso gli uffici all'estero), ridisegna le funzioni amministrative e contabili presso gli uffici all'estero alla luce dell'autonomia gestionale. La figura del funzionario delegato alla base dell'impianto attuale viene meno, infatti, con l'abrogazione del dPR 120/2000 e dell'art. 75 del dPR 18/67 , prevista dal presente regolamento.

Il titolare della sede, in quanto titolare della gestione, svolge funzioni di programmazione, indirizzo e vigilanza. Presenta al Ministero i bilanci (preventivo, di assestamento e consuntivo) che vengono predisposti dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, se presente, e la relazione programmatica annuale. Il comma 2 attribuisce al commissario amministrativo, oltre al coordinamento del settore amministrativo-contabile, il compito di predisporre ipotesi di programmazione per il reperimento e l'impiego delle risorse finanziarie dell'ufficio e la cura delle procedure attinenti la gestione amministrativo-contabile in particolare per quanto riguarda le fasi della spesa. Le funzioni di agente contabile restano invariate.

Il comma 5 prevede la possibilità, in casi particolari legati alla specifica situazione delle dotazioni di personale delle sedi, di cumulare le funzioni di cassiere e di consegnatario in deroga all'art. 2, comma 3, del DPR 4 settembre 2002, n. 254; i commi 6 e 7 regola l'ipotesi in cui non sia presente in sede l'agente contabile (che può svolgere le funzioni di cassiere, agente della riscossione ed eventualmente consegnatario). Al riguardo, si sottolinea che queste disposizioni sono dettate dall'esigenza di assicurare presso le sedi estere le funzioni amministrativo-contabili previste dalla normativa generale, pur in presenza di particolari situazioni delle dotazioni di personale di alcuni uffici all'estero che non dispongono di tutte le figure professionali necessarie per la puntuale applicazione del disposto normativo. In mancanza di deroga, si dovrebbe immaginare un aumento delle dotazioni organiche degli uffici all'estero con conseguenti oneri a carico dell'erario ed un aumento della percentuale di personale addetto a funzioni di supporto, in contrasto peraltro con quanto prescritto dalla legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 404, lettera f.

I commi 8 e 9 rinviano alla contrattazione integrativa del Ministero per l'individuazione delle denominazioni e delle specifiche professionali riferite ai profili del personale destinatario del C.C.N.L., disponendo che eventuali variazioni al

regolamento derivanti dagli esiti della contrattazione integrativa vengano apportate con decreto del Ministro degli affari esteri di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

TITOLO II

GESTIONE FINANZIARIA DEGLI UFFICI ALL'ESTERO

L'articolo 4 (Modalità della gestione finanziaria) al comma 1, introduce i principi della gestione finanziaria di cassa per gli uffici all'estero. La gestione di cassa consente in particolare di riportare all'esercizio successivo eventuali avanzi di gestione che attualmente vengono versati all'erario, con evidenti benefici in termini di programmazione della spesa ed efficiente utilizzazione delle risorse pubbliche.

Il comma 2 estende alla gestione amministrativo-contabile della rete estera i principi dell'amministrazione digitale in materia di elaborazione, trasmissione, archiviazione e conservazione dei documenti in coerenza con il generale processo di digitalizzazione della PA nel quale il Ministero degli esteri è da tempo fortemente impegnato.

L'articolo 5 (Esercizio finanziario, bilancio di previsione e bilancio di assestamento) e l'articolo 6 (Criteri di formazione del bilancio di previsione) definiscono procedure, tempi e criteri per la predisposizione e la trasmissione alla sede centrale del bilancio di previsione e di assestamento dell'ufficio all'estero. Sono previsti un bilancio di previsione da inviare al Ministero entro il 31 ottobre dell'anno precedente all'esercizio di riferimento ed un eventuale bilancio di assestamento da trasmettere entro il 20 aprile, entrambi soggetti ad approvazione ministeriale. Il bilancio di previsione deve prevedere una dotazione finanziaria ministeriale non superiore a quella concessa nell'esercizio precedente ed è corredato da una relazione programmatica del titolare dell'ufficio all'estero che evidenzi gli obiettivi dell'azione da svolgere mediante l'impiego dei fondi in bilancio ed i motivi delle variazioni proposte rispetto all'anno precedente. I bilanci sono redatti dal commissario

amministrativo/commissario amministrativo aggiunto, se presente, che li firma unitamente al titolare dell'ufficio. In sede di approvazione, il Ministero comunica alla sede anche l'ammontare della dotazione assegnata.

Il bilancio, redatto in euro, riporta l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e l'ammontare delle spese che si prevede di pagare in corso d'esercizio ed è articolato in titoli e conti secondo lo schema dell'allegato A basato sulla classificazione delle entrate e delle spese di cui *all'articolo 8*. Alla prima posta è iscritto l'avanzo (o eccezionalmente il disavanzo) di cassa presunto al 31 dicembre. Gli uffici all'estero dai quali dipendono altri uffici devono allegare ai propri bilanci quelli degli uffici dipendenti e redigere dei bilanci consolidati, riassuntivi delle diverse gestioni. La gestione degli uffici dipendenti è regolata dal titolo V del presente decreto.

Ai sensi dell'*articolo 9 (Pareggio del bilancio di previsione)* il bilancio deve risultare in pareggio.

L'articolo 7 (Integrità ed universalità del bilancio) prevede che siano iscritte in bilancio nel loro importo integrale tutte le entrate e tutte le spese e vieta le gestioni fuori bilancio. Il comma 3 riguarda le entrate di pertinenza dello Stato di cui all'art. 46 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 (entrate derivanti dalla applicazione della tariffa consolare) alle quali continuano ad applicarsi le norme di contabilità generale dello Stato e sono pertanto versate all'erario ed iscritte in bilancio in apposite voci delle partite di giro.

L'articolo 8 (Classificazione delle entrate e delle spese) ripartisce le entrate in sette titoli e le spese in sei titoli; i titoli sono a loro volta suddivisi in conti. La ripartizione per titoli ha valore vincolante ai fini dell'autorizzazione di spesa, mentre quella per conti, elaborata in coerenza con il piano dei conti del Sistema unico di contabilità economico della PA, ha carattere indicativo e può essere modificata per esigenze sopravvenute con provvedimento del Direttore generale per gli affari amministrativi, il bilancio ed il patrimonio del Ministero degli affari esteri. Il comma

4 dispone che le entrate in conto capitale del titolo IV sono destinate esclusivamente al finanziamento di spese in conto capitale del titolo III, in ottemperanza al divieto di impiego di fondi di conto capitale per spese correnti. Le entrate dei primi tre titoli possono invece essere destinate a spese di parte corrente, in conto capitale e per attività d'istituto. Con il bilancio di sede il titolare della gestione dispone di ampia flessibilità nella allocazione delle risorse sia in sede di previsione che nel corso della gestione attraverso le variazioni compensative di cui al successivo articolo 12. Da questa disciplina sono escluse le voci relative al trattamento economico del personale, le partite di giro e le anticipazioni che hanno destinazione vincolata e che figurano in bilancio in base al principio della universalità del bilancio.

L'articolo 10 (Dotazione finanziaria ministeriale di parte corrente) e l'articolo 11 (Dotazione finanziaria ministeriale in conto capitale) dispongono che l'ammontare massimo della dotazione assegnata alla sede non può essere superiore all'ammontare indicato in bilancio. Per la parte corrente, la dotazione non può essere inferiore all'ottanta per cento di quella assegnata l'anno precedente salvo i casi di richiesta inferiore da parte dell'ufficio in sede di previsione, emanazione di provvedimenti di soppressione o ristrutturazione dell'ufficio, riduzione degli stanziamenti sui capitoli del bilancio dello Stato. Al riguardo si sottolinea che con la previsione di una unica dotazione ministeriale per parte corrente e un'altra in conto capitale, si elimina la parcellizzazione dei finanziamenti per capitoli di bilancio del sistema attuale con significativi miglioramenti in termini di flessibilità e semplificazione delle procedure di finanziamento .

L'articolo 12 (Variazioni e storni di bilancio), comma 1, attribuisce al titolare dell'ufficio il potere di disporre variazioni di bilancio di carattere compensativo tra i titoli I (funzionamento), II (attività istituzionali) e III (conto capitale) delle spese , previa autorizzazione ministeriale; decorsi comunque quindici giorni dalla richiesta di autorizzazione si applica il principio del silenzio-assenso. Per quanto riguarda le spese in conto capitale le variazioni sono ammesse esclusivamente in aumento con

corrispondente diminuzione delle poste di parte corrente (comma 4). Le variazioni per nuove o maggiori spese possono essere proposte, con la medesima procedura, solo in presenza della necessaria copertura finanziaria. Inoltre il comma 2 prevede che il titolare della gestione possa disporre autonomamente variazioni compensative tra conti dello stesso titolo. I titoli IV (trattamento economico del personale), V (partite di giro) e VI (anticipazioni) delle spese sono esclusi dalla disciplina dell'articolo 12 per la loro natura di spese a destinazione vincolata.

L'articolo 13 (Riscossione delle dotazioni finanziarie ministeriali), commi 1 e 2, prevede il finanziamento delle dotazioni in due soluzioni: una anticipazione fino al settanta per cento della dotazione entro 20 giorni dall'assegnazione delle risorse all'ufficio ministeriale ed un finanziamento a saldo comprensivo di eventuali integrazioni, entro il 30 settembre, ma comunque subordinato alla presentazione del bilancio consuntivo relativo al precedente esercizio. Nel determinare la dotazione finanziaria complessiva annuale il Ministero deve infatti tenere conto delle risultanze della gestione dell'anno precedente (comma 5). E' prevista la possibilità di trasferire somme eccedenti da un ufficio ad altro ufficio all'estero (comma 3) e di disporre ulteriori assegnazioni nel corso dell'anno per esigenze sopravvenute (comma 4). Il comma 6 fa riferimento all'utilizzo delle disponibilità giacenti nei Conti Corrente Valuta Tesoro per il finanziamento delle dotazioni ai sensi della legge 6 febbraio 1985, n. 15. Prevede inoltre l'utilizzo dei CCVT per prelievi a titolo di anticipazioni nelle more dell'accredito dei finanziamenti, su autorizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze e salvo reintegro da parte dell'ufficio entro otto giorni dalla ricezione della dotazione. Il comma 7 infine prevede il finanziamento della dotazione non in euro ma in valuta locale su richiesta motivata del titolare dell'ufficio anche in relazione a giacenze di valute intrasferibili e/o inconvertibili nei CCVT.

L'articolo 14 (Riscossione delle entrate proprie) e l'articolo 15 (Servizio di cassa o di tesoreria) indicano le modalità di riscossione delle entrate dei titoli II (sponsorizzazioni e atti di liberalità) e III (introiti per servizi, interessi, rimborsi iva

ecc.) e la possibilità di ricorrere ad un istituto di credito per l'affidamento del servizio di cassa o di tesoreria.

Gli articoli 16 (Gestione delle spese), 17 (Liquidazione della spesa) e 18 (Ordinazione e pagamento della spesa) regolano la gestione delle fasi della spesa : impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento.

Gli articoli 19 (Scritture finanziarie e patrimoniali) e 20 (Sistemi di scritture finanziarie) indicano le scritture finanziarie e patrimoniali che l'ufficio deve tenere con l'ausilio di programmi informatici ministeriali. Si introducono i registri per la rilevazione delle entrate accertate e degli impegni assunti verso terzi. Si tratta di un'innovazione di rilievo che consente di monitorare la situazione debitoria e creditoria della sede anche al fine di ottenere a conclusione di gestione , il risultato di amministrazione.

Gli articoli 21 (Composizione del bilancio consuntivo), 23 (Rendiconto finanziario), 24 (Risultato di amministrazione) e 25 (Allegati al rendiconto finanziario ed al risultato di amministrazione) prevedono la redazione del bilancio consuntivo per ciascuna delle valute utilizzate sulla base dei modelli allegati . Il bilancio consuntivo si compone del rendiconto finanziario (allegato B) che comprende i risultati della gestione finanziaria di entrata e di spesa distinti per titoli e conti, del risultato di amministrazione (allegato C) che comprende oltre ai risultati della gestione finanziaria , la situazione creditoria (annesso 1) e debitoria dell'ufficio (annesso 2), di un riepilogo degli oneri derivanti da contenzioso in corso (annesso 3) e di un riepilogo dei rimborsi IVA (annesso 4). Il bilancio consuntivo è strutturato in modo da evidenziare non solo i risultati della gestione finanziaria di cassa , ma la situazione gestionale complessiva dell'ufficio.

L'articolo 22 (Redazione ed approvazione del bilancio consuntivo) definisce procedure, tempi e criteri per la predisposizione e la trasmissione alla sede centrale del bilancio consuntivo . Il bilancio consuntivo è redatto dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto a chiusura dell'esercizio

finanziario ed in occasione della cessazione dalle funzioni del titolare dell'ufficio o del commissario amministrativo. E' accompagnato da una relazione del titolare dell'ufficio che illustra l'andamento della gestione finanziaria, i fatti economicamente rilevanti, le risultante di amministrazione e che fa stato degli obiettivi raggiunti rispetto a quelli prefissati in sede di programmazione. Firmato dal redattore e dal titolare dell'ufficio, viene inviato entro il 31 marzo successivo al Ministero che lo approva ovvero lo restituisce all'ufficio all'estero per chiarimenti entro sessanta giorni. Per il controllo il Ministero si avvale dell'esperto amministrativo di area ove presente. Il comma 8 indica le sanzioni a carico del titolare dell'ufficio in caso di mancata osservanza dei termini previsti per la presentazione del conto consuntivo. Il bilancio una volta approvato dal Ministero è trasmesso all'ufficio centrale del bilancio per il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui al successivo articolo 36. Non vengono apportate variazioni rispetto al sistema attuale per quanto riguarda la documentazione giustificativa (comma 10), i programmi di controllo (comma 11) e le verifiche ispettive (comma 12) :la documentazione giustificativa in originale è conservata agli atti della sede per cinque anni ed inviata, se richiesta, al Ministero ed agli organi di controllo ovvero allegata al consuntivo per gli uffici inclusi nei programmi di controllo. Al riguardo si sottolinea che l'implementazione della produzione, trasmissione e conservazione degli atti in formato digitale renderà sempre più semplice e rapido l'accesso alla documentazione, modificando anche le modalità dell'esercizio del controllo. Nell'*articolo 36* si fa quindi espresso riferimento alla possibilità per l'UCB di avvalersi in prospettiva di strumenti informatici per la verifica di regolarità amministrativa e contabile.

L'articolo 26 (Erogazione di spese su aperture di credito per attività di cooperazione allo sviluppo) prevede il mantenimento del regime attuale per quanto riguarda le spese per attività di cooperazione allo sviluppo. Restano distinti dalla gestione generale dell'ufficio all'estero i fondi di cooperazione allo sviluppo data la specificità che la loro gestione presenta. Il titolare dell'ufficio pertanto riceve le

somme assegnate e le rendiconta, in qualità di funzionario delegato, secondo le norme di contabilità generale dello Stato e ai sensi dell'art. 13 della Legge 18 giugno 2009, n. 69. Il comma 4 rimanda all'articolo 22, commi 10,11 e 12 per quanto riguarda la documentazione giustificativa, i programmi di controllo e le verifiche ispettive.

L'articolo 27 (Erogazione di spese su finanziamenti dell'Unione Europea o di Stati membri) riguarda i fondi provenienti dall'Unione europea o da Stati membri che figurano in bilancio come partite di giro e sono gestiti secondo le istruzioni impartite dal soggetto finanziatore.

TITOLO III

GESTIONE ECONOMICA DEGLI UFFICI ALL'ESTERO

Gli articoli 28 (Attività di assistenza alle imprese) e 29 (Attività di promozione della lingua e della cultura italiana) prevedono la possibilità per gli uffici all'estero, su espressa autorizzazione del Ministero, di offrire servizi a pagamento alle imprese e di organizzare corsi di lingua italiana , che costituiscono proventi locali iscritti in bilancio al titolo III delle entrate . Si tratta di una innovativa modalità di reperimento di fondi in loco soprattutto laddove non operino Istituti italiani di cultura ovvero uffici dell'ICE , utilizzabile compatibilmente con l'ordinamento locale e le norme di diritto internazionale .

Gli articoli 30(Contratti di sponsorizzazione) e 31 (Donazioni) prevedono la possibilità per gli uffici all'estero di incamerare entrate derivanti da contratti di sponsorizzazioni e donazioni. Non si tratta di una innovazione in quanto la legge 296/2006 aveva già previsto l'istituzione presso le sedi estere di Fondi speciali alimentati da entrate locali provenienti da donazioni e sponsorizzazioni , da destinare al finanziamento di attività d'istituto, contratti di servizio,manutenzioni di immobili e spese di funzionamento. Con l'entrata in vigore del presente decreto , che abroga contestualmente la norma istitutiva del Fondo speciale, i Fondi già istituiti presso le

sedi all'estero vengono soppressi e riassorbiti dal bilancio di sede come previsto dal successivo *articolo 38*.

TITOLO IV

GESTIONE DEGLI UFFICI DIPENDENTI

Gli articoli 32 (Ambito di applicazione), 33 (Titolare dell'Ufficio dipendente) e 34 (Riscossione delle entrate) riguardano la gestione dei vice consolati e delle agenzie consolari, uffici di I categoria che dipendono da altri uffici all'estero ai sensi dell'art. 42 del DPR 18/67. Il titolare risponde della gestione amministrativo-contabile al titolare dell'ufficio dal quale dipende. Predispose ed inoltra all'ufficio dal quale dipende il bilancio preventivo, di assestamento ed il consuntivo. Provvede agli atti di gestione amministrativo-contabili necessari per il funzionamento della sede. L'ufficio dipendente riscuote le entrate, sia di provenienza ministeriale che proprie, per il tramite dell'ufficio dal quale dipende.

TITOLO V

CONTROLLI

Gli articoli 35 (Sistema dei controlli), 36 (Controllo di regolarità amministrativa e contabile) e 37 (Controllo strategico, di gestione e valutazione dei dirigenti) richiamano il sistema dei controlli interni previsto dal d. lgs. 286/1999. Il controllo di regolarità amministrativo e contabile è esercitato dall'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli esteri. Il controllo strategico, di gestione e l'attività di valutazione dei dirigenti sono svolti in coerenza con i sistemi in corso di implementazione presso l'Amministrazione centrale, secondo modalità specifiche per la rete estera.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

L'articolo 38 (Norme transitorie), indica la disciplina da applicarsi per le gestioni iniziate nell'ultimo esercizio di vigenza della normativa che viene abrogata con il successivo articolo 39, gestioni che travalicano l'entrata in vigore del presente

regolamento. Il comma 1 fa riferimento ai Fondi speciali istituiti presso gli uffici all'estero ai sensi dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, commi 1318, 1320 e 1321, soppressi a decorrere dall'entrata in vigore della nuova disciplina; i Fondi sono riassorbiti nel bilancio di sede dell'ufficio di pertinenza attraverso la iscrizione dei saldi attivi quali avanzi di gestione provenienti dall'esercizio precedente; la contabilizzazione e la rendicontazione fino alla data della chiusura continua ad essere regolata dal DM 5 ottobre 2007. Il comma 2 si riferisce alle somme erogate dal Ministero in favore dei funzionari delegati ai sensi del dPR 120/2000 che sono tenuti alla resa del conto sulla base della vecchia disciplina.

L'articolo 39(Abrogazioni) indica le disposizioni che sono abrogate a decorrere dalla entrata in vigore del regolamento ed espressamente indicate nella norma di delegificazione .

L'articolo 40(Entrata in vigore e decorrenza) indica il 1 gennaio 2011 quale data di entrata in vigore del regolamento e fa coincidere la decorrenza della nuova disciplina con l'entrata in vigore della legge di bilancio relativa all'esercizio finanziario 2011. Approvato infatti il regolamento sarà necessario disporre di un lasso di tempo adeguato per modificare le procedure amministrative ed informatiche attualmente in uso per la gestione amministrativo e contabile degli uffici all'estero, testare adeguatamente il nuovo sistema attraverso la sperimentazione in alcune sedi pilota e assicurare adeguata formazione per il personale interessato.

Si specifica, infine, che dal provvedimento in esame non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato e che, pertanto, non si ritiene necessario predisporre una apposita relazione tecnico-finanziaria .

Al riguardo vengono in rilievo tre aspetti: dotazioni di personale delle sedi all'estero, formazione e adeguamento dei programmi informatici di contabilità.

Per quanto riguarda gli oneri derivanti dall'articolo 3 in materia di risorse umane, dalla revisione delle funzioni amministrative e contabili non deriva alcuna modifica delle dotazioni di personale delle sedi, ma soltanto una diversa articolazione, rispetto alla normativa attualmente vigente, dei compiti assegnati alle diverse figure professionali già presenti negli Uffici all'estero.

La nuova disciplina rende necessari dei corsi per assicurare un'adeguata formazione alle diverse figure professionali chiamate ad applicare la normativa cui provvederà come di consueto l'Istituto Diplomatico secondo la nuova normativa.

Il nuovo impianto contabile comporta un adeguamento della gestione informatizzata della contabilità degli uffici all'estero attualmente in uso ed un'analisi in tal senso è stata già avviata con le competenti strutture ministeriali (Servizio per l'informatica, le comunicazioni e la cifra). La ristrutturazione degli applicativi informatici utilizzati dalle sedi all'estero rientra nell'attività di manutenzione evolutiva e correttiva dei programmi di contabilità finalizzata alla realizzazione di un sistema integrato di bilancio previsto nel Piano triennale di informatizzazione (2009-2011) presentato dal Ministero degli affari esteri al CNIPA. Non sono pertanto previsti costi aggiuntivi derivanti dalla applicazione del presente regolamento rispetto a quelli programmati nell'ambito del generale processo di digitalizzazione della PA nel quale il MAE è da tempo impegnato.

RELAZIONE TECNICO-NORMATIVA

1. Aspetti tecnico-normativi in senso stretto

a) Necessità dell'intervento normativo

Il presente schema decreto del Presidente della Repubblica risponde ai criteri indicati dall'articolo 6 della legge 18 giugno 2009 n. 69. Il provvedimento reca norme sulla semplificazione della gestione amministrativa e finanziaria delle Rappresentanze diplomatiche e degli Uffici consolari del Ministero degli affari esteri, la cui disciplina risulta ormai incongruente con il più ampio quadro normativo, oggetto di una ampia revisione a seguito di recenti interventi legislativi finalizzati a dare concreta attuazione al contenimento e alla razionalizzazione della spesa pubblica.

Esso favorisce la chiarezza normativa e la semplificazione in quanto costituisce una disciplina organica della materia, sostitutiva di disposizioni contenute in strumenti normativi già soggetti a parziali abrogazioni nel corso degli anni.

b) Analisi del quadro normativo.

Il presente provvedimento costituisce regolamento di delegificazione ai sensi dell'articolo 17 comma 2 della legge 23 agosto 1988, n. 400. Le norme proposte si riferiscono al quadro normativo generale concernente la semplificazione della gestione amministrativo contabile nonché l'autonomia gestionale e finanziaria delle Rappresentanze Diplomatiche e degli Uffici consolari di I categoria, come individuato dalla legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007), dalla legge 24 Dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008), dalla legge 29 novembre 2007, n.222 nonché dalla Legge 69/09.

La legge 27 dicembre 2006, n. 296 ha indicato gli obiettivi di contenimento e razionalizzazione delle spese delle Amministrazioni. Il Ministero degli Affari Esteri, ha conseguentemente avviato il processo di revisione degli assetti organizzativi con l'emanazione del decreto del Presidente della Repubblica 19 dicembre 2007, n. 258, con cui sono stati definiti- anche al fine di produrre un risparmio di spesa – i criteri generali per la ristrutturazione della rete diplomatico-consolare. Al piano di razionalizzazione della rete diplomatico-consolare, che ha riguardato complessivamente 18 sedi, è stata data attuazione graduale, mediante appositi provvedimenti.

La legge 296/2006 (finanziaria 2007) ha altresì previsto l'istituzione, presso le rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari, di un fondo speciale destinato al finanziamento delle attività di istituto, dei contratti di servizio, alla manutenzione degli immobili, nonché di spese di funzionamento, nel quale confluiscono le somme provenienti da atti di liberalità e donazioni e da contratti di sponsorizzazione stipulati con soggetti pubblici e privati.

Successivamente, la Legge 24 Dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) ha introdotto, all'articolo 1, commi 56 e 57, un apposito fondo (Fondo di sede o cap. 1613) che, attraverso la progressiva unificazione di numerosi capitoli di bilancio, ha consentito agli uffici all'estero di disporre di un'unica dotazione finanziaria per le spese di funzionamento.

Sono nel contempo intervenute le disposizioni previste all'articolo 18, comma 2bis, della legge 29 novembre 2007, n.222, che hanno attribuito alle rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari di 1ª categoria autonomia gestionale e finanziaria.

Alla luce del nuovo quadro normativo e giuridico sopra delineato e al fine di dare concreta attuazione al principio dell'autonomia gestionale e

finanziaria degli uffici all'estero, si è resa necessaria una norma di delegificazione che il legislatore ha introdotto con l'articolo 6 della Legge 69/09.

c) Incidenza delle norme proposte sulle leggi e i regolamenti vigenti.

Il presente regolamento – ai sensi dell'articolo 6, comma 1 della legge 6 giugno 2009, n. 69 – dispone l'abrogazione del comma 15, art. 1 del decreto – legge 14 marzo 2005, n. 35, convertito con modificazioni dalla legge 14 maggio 2005, n. 80, il quale prevede la possibilità per i funzionari delegati di effettuare trasferimenti tra le aperture di credito disposte in loro favore su capitoli relativi all'acquisizione di beni e servizi nell'ambito dell'unità previsionale di base «Uffici all'estero» dello stato di previsione del Ministero degli affari esteri. La norma non è più necessaria considerato che la struttura di bilancio prevista con il presente provvedimento consente la flessibilità tra titoli di spesa e conti al loro interno. Parimenti superati e quindi espressamente abrogati risultano gli articoli 1, 3, 4, 8 e 9 del D.Lgs. 15 dicembre 2006, n.307 recante “Riassetto normativo in materia di gestione amministrativa e contabile degli Uffici all'estero del Ministero degli affari esteri, a norma dell'articolo 4 della L. 28 novembre 2005, n. 246”, con cui si è provveduto allo snellimento delle procedure e la semplificazione della gestione amministrativo-contabile all'estero. Inoltre – considerata la nuova definizione della struttura di bilancio – si rende necessaria l'abrogazione del decreto del Presidente della Repubblica 22 marzo 2000, n. 120 e l'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18 in quanto non più compatibile con la nuova definizione delle funzioni e della loro attribuzione al personale in servizi all'estero.

Sono infine abrogati i commi 1318, 1320 e 1321 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, istituivi del Fondo speciale al quale

affluiscono le somme provenienti da atti di donazione e di liberalità nonché gli importi derivanti da contratti di sponsorizzazione.

d) Analisi della compatibilità con le competenze delle regioni ordinarie ed a statuto speciale.

Non esistono problemi di compatibilità con le competenze regionali. Il regolamento è stato predisposto, come previsto dall'art. 17, comma 2, della legge n. 400/1988.

e) Verifica della coerenza con le fonti legislative primarie che dispongono il trasferimento di funzioni alle regioni e agli enti locali.

Non sussistono problemi di interferenza con le fonti legislative che dispongono il trasferimento di funzioni alle regioni e agli enti locali.

f) Verifica dell'assenza di rilegificazioni e della piena utilizzazione delle possibilità di delegificazione.

Il provvedimento non incide su materie disciplinate da altre fonti regolamentari.

2. Elementi di drafting e linguaggio normativo

a) Individuazione delle nuove definizioni normative introdotte dal testo, della loro necessità, della coerenza con quelle già in uso.

Il regolamento non introduce nuove definizioni normative.

b) Verifica della correttezza dei riferimenti normativi contenuti nel progetto, con particolare riguardo alle successive modificazioni ed integrazioni subite dai medesimi.

E' stata verificata positivamente la correttezza dei riferimenti normativi contenuti negli articoli del provvedimento.

c) Ricorso alla tecnica della novella legislativa per introdurre modificazioni ed integrazioni a disposizioni vigenti.

Non si è fatto ricorso alla tecnica della novella.

d) Individuazione di effetti abrogativi impliciti di disposizioni dell'atto normativo e loro traduzione in norme abrogative espresse nel testo normativo.

Non si ravvisano effetti abrogativi impliciti dalle disposizioni del presente regolamento.

3. Ulteriori elementi

a) Indicazione delle linee prevalenti della giurisprudenza ovvero della pendenza di giudizi di costituzionalità sul medesimo o analogo oggetto.

Non risultano attualmente pendenti giudizi di costituzionalità riguardanti le materie oggetto del provvedimento.

b) Verifica dell'esistenza di progetti di legge vertenti su materia analoga all'esame del Parlamento e relativo stato dell'iter.

Nella materia oggetto del provvedimento non risultano presentati progetti o disegni di legge analoghi.

c) Verifica della compatibilità comunitaria.

Il provvedimento è stato predisposto nel rispetto dei principi del Trattato e della normativa comunitaria.



*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*
UFFICIO DEL COORDINAMENTO LEGISLATIVO
Ufficio legislativo - Economia

Roma, 29 LUG. 2009

ACG/150/RSF/MO66

ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI
MINISTRI
- Dipartimento per gli Affari Giuridici e Legislativi

e, per conoscenza:

AL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI
- Ufficio legislativo

R O M A

ALL'UFFICIO LEGISLATIVO-FINANZE

AL DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA
GENERALE DELLO STATO

S E D E

OGGETTO: Schema di decreto del Presidente della Repubblica recante norme di semplificazione della gestione amministrativa e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari del Ministero degli affari esteri.

Con riferimento al provvedimento indicato in oggetto, si comunica, su conforme avviso del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di non avere osservazioni da formulare circa il suo ulteriore corso.

Con l'occasione, si segnala che la data della legge n. 69/2009, richiamata nelle premesse è "18 giugno" e non "6 giugno".

UFFICIO LEGISLATIVO

29 LUG. 2009

212/27/2006 F.16

Int. 366909

diplo
pistola

IL CAPO DELL'UFFICIO

D. Talenzi



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Il Ministro per la semplificazione normativa
Ufficio Legislativo

Presidenza del Consiglio dei Ministri
MSN 0001586 P-2.85.1.8.1
del 27/07/2009



4100888

All'Ufficio Legislativo
Ministero Affari esteri
c.a. Cons. Marco Lipari

AI DAGL

OGGETTO: Schema di regolamento recante "norme sulla autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari del Ministero degli affari esteri", a norma dell'art.18, comma 2-bis, del decreto-legge 1 ottobre 2007, n.159".

Con riferimento allo schema di regolamento indicato in oggetto ed a seguito delle osservazioni formulate nell'ambito della riunione tenutasi presso la nostra struttura in data 23 luglio u.s., in merito alle quali c'è stata condivisione, non si hanno obiezioni sull'ulteriore corso del provvedimento.

Il Capo dell'Ufficio Legislativo
Prof. Alfonso Celotto

11/27/2009 F.16

FARNESINA

Prot. Ingresso del 27/07/2009

Numero: 0262163

Classifica: A.A/D



001000062163A



*Il Capo Ufficio Legislativo
del Ministro per la Pubblica Amministrazione
e l'Innovazione*

Prot. N 446/09/UL/P - 31.41

*Dell' Averna
24/7/09*

Roma, 24 LUG. 2009

All'Ufficio legislativo del Ministero degli Affari Esteri

All'Ufficio legislativo del Ministero dell'Economia e
delle Finanze

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi
- Ufficio legislativo del Ministro per la Semplificazione
Normativa

SEDE

OGGETTO: Schema di decreto del Presidente della Repubblica recante "Norme in materia di autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria del Ministero degli affari esteri, a norma dell'art. 18, comma 2-bis, del decreto legge 1° ottobre 2007, n. 159 - Nota M.A.E. n. 0243349 del 13 luglio 2009.

In relazione alla richiesta di espressione del concerto sullo schema di decreto in oggetto, non si hanno obiezioni all'ulteriore corso del provvedimento.

Il Capo dell'Ufficio Legislativo
(Cons. Germana Panzironi)

FARNESINA

Prot. Ingresso del 24/07/2009

Numero: 0260582

Classifica: A.A/O

UFFICIO LEGISLATIVO

24 LUG. 2009

15/27/2006 F.16



0 010000 505849

“Regolamento di semplificazione recante norme in materia di autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria del Ministero degli affari esteri”

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

VISTO l'articolo 87 della Costituzione;

VISTO l'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, recante disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, e successive modificazioni;

VISTO l'articolo 18, comma 2-*bis* del decreto-legge 1° ottobre 2007, n. 159, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 novembre 2007, n. 222;

VISTI gli articoli 6, comma 1 e 29, comma 1 della legge 18 giugno 2009, n. 69;

VISTO l'articolo 20, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18 e successive modificazioni;

VISTA la legge 6 febbraio 1985, n. 15 ;

VISTA la legge 26 febbraio 1987, n. 49 e successive modificazioni;

Sentite le organizzazioni sindacali;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 31 luglio 2009;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'Adunanza del.....;

Acquisito il parere delle Commissioni parlamentari di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a , della legge 18 giugno 2009, n. 69;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del sulla proposta del Ministro degli affari esteri e del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e con il Ministro per la semplificazione normativa;

EMANA

il seguente regolamento

Titolo I
Principi generali

Capo I
Destinatari .

Art. 1
Definizioni.

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) Uffici all'estero: rappresentanze diplomatiche e uffici consolari di I categoria
- b) Titolare dell'ufficio all'estero: il capo di rappresentanza diplomatica e il capo di ufficio consolare di 1° categoria.
- c) Esperto amministrativo capo: dirigente amministrativo di prima fascia
- d) Esperto amministrativo: dirigente amministrativo di seconda fascia
- e) Commissario amministrativo: direttore amministrativo, consolare e sociale degli uffici centrali del Ministero degli affari esteri e delle rappresentanze diplomatiche ed uffici consolari
- f) Commissario amministrativo aggiunto: funzionario amministrativo, consolare e sociale degli uffici centrali del Ministero degli affari esteri e delle rappresentanze diplomatiche ed uffici consolari
- g) Vice commissario amministrativo: funzionario aggiunto amministrativo-contabile.
- h) CCVT: Conto Corrente Valuta Tesoro

Art. 2 .
Ambito di applicazione .

- 1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle rappresentanze diplomatiche ed agli uffici consolari di I categoria , costituiti ai sensi del D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18 e successive modifiche di seguito denominati "uffici all'estero".
- 2. Gli istituti italiani di cultura sono disciplinati dalla normativa specifica.
- 3. La gestione dei fondi per attività di cooperazione allo sviluppo trasferiti ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n.49 e successive modifiche , è disciplinata dalle disposizioni di cui al successivo art. 26.

Art. 3 .
Funzioni amministrative e contabili presso gli uffici all'estero.

1. Il titolare dell'ufficio all'estero, sulla base delle linee di indirizzo annuali, individua e coordina le attività dell'ufficio. Tenuto conto delle risultanze della gestione contabile, presenta al Ministero il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo predisposti dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, ove presente. Il bilancio preventivo è accompagnato dalla relazione programmatica annuale, che indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie per il loro conseguimento.
2. Il commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto preposto al settore amministrativo-contabile, ne coordina le attività; predispone ipotesi di programmazione per il reperimento e l'impiego delle risorse finanziarie dell'ufficio; è responsabile delle procedure attinenti alla gestione amministrativo-contabile dell'ufficio, in particolare per quanto riguarda le fasi della spesa escluso il pagamento, nell'ambito delle linee di azione individuate dal titolare dell'ufficio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e vigilanza.
3. In caso di assenza o impedimento del commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, le relative responsabilità sono attribuite al titolare dell'ufficio all'estero.
4. Il vice commissario amministrativo contabile è agente contabile.
5. Nel caso in cui non siano in servizio presso l'ufficio all'estero, tenuto conto della particolare situazione degli organici in alcuni paesi, almeno due dipendenti cui attribuire separatamente le funzioni di cassiere e di consegnatario, dette funzioni possono essere affidate al medesimo dipendente di ruolo, in deroga all'art. 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2002, n. 254.
6. Il collaboratore contabile partecipa a tutte le attività amministrativo-contabili ed assicura, in via temporanea gli adempimenti inerenti a tali attività ove nella sede non sia presente il vice commissario amministrativo contabile.
7. In caso di assenza o impedimento dell'agente contabile le relative funzioni possono essere temporaneamente affidate, mediante provvedimento del titolare dell'ufficio, ad altro dipendente di ruolo che assume con l'incarico le responsabilità relative.
8. Le denominazioni e le specifiche professionali riferite ai profili del personale destinatario del CCNL sono individuati, nell'ambito delle dotazioni organiche determinate ai sensi della normativa vigente in materia, in sede di contrattazione integrativa di Ministero.
9. In caso di variazione delle denominazioni e delle specifiche professionali di cui al comma precedente, le necessarie modifiche al presente regolamento vengono apportate con decreto del Ministro degli affari esteri di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Titolo II

Gestione finanziaria degli uffici all'estero.

Capo I
Principi generali.

Art. 4.
Modalità della gestione finanziaria.

1. La gestione finanziaria degli uffici all'estero avviene secondo i principi della gestione di cassa .
2. La elaborazione, la trasmissione, la archiviazione e la conservazione dei documenti e delle comunicazioni relative alla gestione avvengono in coerenza con i principi dell'amministrazione digitale stabiliti dalla legislazione vigente, secondo le modalità ed i criteri per la gestione elettronica dei flussi documentali e per la dematerializzazione degli atti amministrativi e contabili del Ministero degli affari esteri.

Capo II
Bilancio di previsione

Art. 5.
Esercizio finanziario , bilancio di previsione e bilancio di assestamento.

1. L'esercizio finanziario degli uffici all'estero ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. La gestione si svolge in base al bilancio annuale di previsione. Esso è trasmesso dagli uffici all'estero al Ministero degli affari esteri entro il 31 ottobre dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio , dandone comunicazione mediante evidenze informatiche all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri . Salvo diverse comunicazioni del Ministero degli affari esteri che pervengano entro il 20 ottobre, il bilancio deve essere redatto prevedendo una dotazione finanziaria non superiore a quella concessa nell'anno precedente quello al quale si riferisce il bilancio.
3. Il bilancio preventivo è corredato dalla relazione programmatica annuale di cui all'art. 6, comma 8.
4. Il Ministero degli affari esteri comunica l'approvazione del bilancio preventivo entro il 31 dicembre, comunicando contestualmente l'ammontare della dotazione finanziaria assegnata. Nel caso in cui , per eccezionali circostanze, l'approvazione non pervenga entro detto termine , l'ufficio, che abbia comunque inviato entro i termini prescritti il bilancio preventivo, è autorizzato alla erogazione delle spese fisse e continuative di natura obbligatoria.
5. L'eventuale assestamento di bilancio deve essere trasmesso al Ministero entro il 20 aprile dell'esercizio di riferimento, dandone comunicazione mediante evidenze informatiche all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri.

6. La gestione finanziaria è unica come unico è il relativo bilancio di previsione.
7. I bilanci di previsione degli uffici consolari di I categoria che ai sensi del D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18 e successive modifiche, dipendono da altro ufficio all'estero, devono essere allegati al bilancio di questi ultimi, che a loro volta sono tenuti a redigere un bilancio di previsione consolidato, riassuntivo delle diverse gestioni.

Art. 6.

Criteri di formazione del bilancio di previsione.

1. Il bilancio di previsione è formulato in termini finanziari di cassa, secondo lo schema di cui all'allegato A. Esso è articolato in titoli ed in conti ed è redatto in euro utilizzando, nel caso di necessità di conversione da altre valute delle poste di bilancio, il cambio vigente il giorno della redazione del bilancio stesso, quale risulta dal sito web della Banca d'Italia.
2. Il conto comprende un solo oggetto ovvero più oggetti strettamente collegati e deve comunque essere omogeneo e chiaramente definito.
3. Per ciascun conto di entrata e di spesa il bilancio indica l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e l'ammontare delle spese che si prevede di pagare nello stesso esercizio.
4. Nel bilancio di previsione è iscritto come prima posta dell'entrata o della spesa l'avanzo o il disavanzo di cassa presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente cui il bilancio di previsione si riferisce.
5. Le poste iscritte in bilancio devono essere suffragate da programmi e dall'analisi delle concrete capacità operative degli uffici all'estero illustrate nella relazione di cui al seguente comma 8.
6. Il bilancio di previsione è predisposto dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, nel rispetto degli obiettivi individuati dal titolare dell'ufficio e tenuto conto delle risultanze della gestione contabile. In caso di assenza nella sede del predetto funzionario, il bilancio è predisposto dal titolare che si avvale del personale addetto al settore amministrativo-contabile.
7. Il bilancio di previsione predisposto con le procedure di cui al comma precedente è firmato dal titolare dell'ufficio unitamente al commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, ove presente.
8. Il bilancio è accompagnato da apposita relazione programmatica del titolare dell'ufficio all'estero che evidenzia in particolare gli obiettivi dell'azione da svolgere mediante l'impiego degli stanziamenti di bilancio e i motivi delle variazioni proposte rispetto alle previsioni dell'esercizio precedente.

Art. 7

Integrità ed universalità del bilancio.

1. Tutte le entrate e tutte le spese devono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.
2. E' vietata ogni gestione di fondi al di fuori del bilancio .
3. Le norme del presente regolamento non si applicano alle entrate di pertinenza dello Stato di cui all'art. 46 del RD 18 novembre 1923, n.2440 cui continua ad applicarsi la normativa vigente . Tali entrate sono pertanto iscritte in bilancio, in entrata ed in uscita, come una specifica voce delle partite di giro.

Art. 8 .

Classificazione delle entrate e delle spese.

1. Le entrate del bilancio di previsione sono classificate nei seguenti titoli:
Titolo I – Entrate di parte corrente derivanti da trasferimenti dello Stato italiano.
Titolo II – Entrate derivanti da trasferimenti da enti, da istituzioni e da privati
Titolo III – Entrate diverse
Titolo IV- Entrate in conto capitale
Titolo V – Entrate derivanti da trasferimenti dello Stato italiano e destinate al trattamento economico del personale.
Titolo VI – Partite di giro.
Titolo VII- Anticipazioni.
Le spese sono ripartite nei seguenti titoli:
Titolo I – Spese di funzionamento.
Titolo II – Spese per attività d'istituto.
Titolo III - Spese in conto capitale.
Titolo IV – Spese per il trattamento economico del personale
Titolo V- Partite di giro.
Titolo VI – Anticipazioni.
2. Lo schema di bilancio di cui all'allegato A del presente regolamento è basato sulla classificazione di cui al comma precedente.
3. Tale schema è vincolante, agli effetti della redazione del bilancio di previsione e dell'autorizzazione di spesa , per la ripartizione in titoli, mentre ha valore indicativo per la specificazione in conti, che possono essere modificati in relazione ad esigenze sopravvenute, con provvedimento del Direttore generale per gli affari amministrativi, il bilancio ed il patrimonio del Ministero degli affari esteri , in coerenza con il piano dei conti.
4. Le entrate in conto capitale di cui al titolo IV sono destinate esclusivamente al finanziamento delle spese in conto capitale di cui al corrispondente titolo III delle spese.

Art. 9.

Pareggio del bilancio di previsione.

1. Le spese indicate in bilancio devono essere contenute, nel loro complessivo ammontare, entro i limiti delle entrate previste e, pertanto, il bilancio deve risultare in pareggio.

Art. 10.

Dotazione finanziaria ministeriale di parte corrente.

1. La dotazione finanziaria di parte corrente degli uffici all'estero non può essere superiore a quella indicata nello stesso bilancio.
2. La dotazione finanziaria di parte corrente assegnata per ogni singolo anno non può comunque essere inferiore all'ottanta per cento di quella assegnata nell'anno precedente al netto di eventuali variazioni a seguito dell'assestamento di bilancio e di dotazioni aggiuntive per particolari esigenze, a meno che:
 - a) l'ufficio all'estero abbia indicato nel proprio bilancio preventivo una cifra inferiore a tale limite;
 - b) sia stato emanato un provvedimento di soppressione o ristrutturazione dell'ufficio all'estero interessato con decorrenza nell'anno cui la dotazione finanziaria si riferisce;
 - c) siano intervenute riduzioni degli stanziamenti sui capitoli di bilancio interessati.

Art. 11.

Dotazione finanziaria ministeriale in conto capitale.

1. La dotazione finanziaria in conto capitale degli uffici all'estero non può essere superiore a quella indicata nello stesso bilancio.
2. L'ammontare della dotazione finanziaria in conto capitale è stabilita per ogni esercizio sulla base del bilancio di previsione dell'ufficio all'estero e compatibilmente con gli stanziamenti dei capitoli di bilancio interessati.

Art. 12.

Variazioni e storni di bilancio .

1. Le variazioni di bilancio di carattere compensativo, che comportino storni da un titolo all'altro, sono disposte dal titolare dell'ufficio all'estero con proprio decreto e comunicate al Ministero per l'autorizzazione. Trascorsi comunque quindici giorni dall'invio della comunicazione senza che siano pervenute indicazioni contrarie dal Ministero la compensazione si intende autorizzata .
2. Le variazioni di bilancio di carattere compensativo, che comportino storni da un conto all'altro dello stesso titolo, sono disposte dal titolare dell'ufficio all'estero con proprio decreto e non sono soggette ad alcuna autorizzazione.

3. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi solo se è assicurata la necessaria copertura finanziaria e sono soggette alla medesima procedura di cui al comma 1 .
4. La disciplina di cui al comma 1 si applica ai titoli I e II delle spese . Per quanto riguarda le spese in conto capitale di cui al titolo III , le variazioni di bilancio di natura compensativa tra titoli di cui al comma 1 sono ammesse esclusivamente in aumento con corrispondente diminuzione delle poste iscritte ai titoli I e II.
5. La disciplina di cui al comma 2 si applica esclusivamente ai titoli I , II e III delle spese.

Capo III Entrate

Art. 13.

Riscossione delle dotazioni finanziarie ministeriali.

1. Il Ministero , a seguito della approvazione del bilancio, dispone l'erogazione delle dotazioni finanziarie ministeriali assegnate, separatamente per parte corrente e conto capitale, di regola in euro, ed in due soluzioni:
 - a) una anticipazione fino al settanta per cento della dotazione complessiva annuale finanziata mediante ordinativo diretto entro venti giorni dalla data di assegnazione delle risorse al competente ufficio ministeriale;
 - b) un finanziamento a saldo, comprensivo ove possibile delle eventuali integrazioni di cui al successivo comma 4, disposto con ordinativo diretto di regola entro il 30 settembre dell'esercizio di riferimento.
2. Il finanziamento del saldo della dotazione è comunque subordinato all'invio al Ministero da parte dell'ufficio all'estero del bilancio consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente di cui al successivo art. 21.
3. In caso di variazioni in diminuzione del fabbisogno dell'ufficio all'estero risultanti dall'assestamento di bilancio ovvero in altre circostanze eccezionali , il Ministero può disporre il trasferimento della somma eccedente ad altro ufficio all'estero , anche di nuova istituzione.
4. Ulteriori assegnazioni, per spese correnti o in conto capitale, possono essere disposte nel corso dell'anno sulla base del bilancio di previsione o di assestamento o di ulteriori motivate richieste di integrazione inviate successivamente all'assestamento dall'ufficio all'estero .
5. Nella determinazione delle dotazioni finanziarie complessive annuali il Ministero tiene conto delle risultanze di gestione del bilancio consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente.
6. Il finanziamento delle dotazioni può essere effettuato mediante autorizzazione all'utilizzo delle disponibilità dei CCVT, ai sensi della normativa vigente. Inoltre, nelle more dell'accreditamento delle dotazioni finanziarie , il Ministero

dell'economia e delle finanze può disporre il prelievo a titolo di anticipazione per l'intero importo o parte di esso dal CCVT. L'ufficio all'estero provvederà al reintegro entro otto giorni dall'accreditamento della dotazione sul conto corrente di gestione.

7. Le dotazioni possono essere finanziate in valuta diversa dall'euro su motivata richiesta del titolare dell'ufficio all'estero anche sulla base dell'esistenza di giacenze di valute intrasferibili e/o inconvertibili nei CCVT. In mancanza di tassi di cambio fissi, si applicherà il cambio del giorno dell'operazione.

Art. 14.

Riscossione delle entrate proprie.

1. Le entrate di cui ai titoli II e III sono riscosse dall'ufficio all'estero di norma mediante accreditamento sul conto corrente di gestione, ovvero mediante gli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancario e postale, ed in via residuale ed eccezionale, direttamente dall'ufficio amministrativo e contabile in contanti, che, in questo caso, rilascia quietanza liberatoria al terzo debitore.
2. Tutte le somme introitate sono iscritte integralmente negli appositi registri.

Art. 15.

Servizio di cassa o di tesoreria.

1. Il servizio di cassa o di tesoreria può essere affidato, in base ad apposita convenzione, ad un unico istituto di credito, previa autorizzazione del Ministero degli affari esteri.

Capo IV

Spese

Art. 16

Gestione delle spese.

1. L'ufficio all'estero è legittimato ad assumere, in ogni esercizio, impegni di spesa di importo non superiore agli stanziamenti iscritti nei conti del bilancio di previsione cui la spesa è imputata.
2. Ogni atto che comporti un impegno di spesa deve indicare l'esistenza della relativa copertura finanziaria in termini di cassa.
3. Gli impegni di spesa sono iscritti nell'apposito registro degli impegni.

Art. 17

Liquidazione della spesa.

1. La liquidazione della spesa è effettuata previo accertamento dell'esistenza dell'impegno e della regolarità della fornitura di beni, servizi ed opere, nonché sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

Art. 18.

Ordinazione e pagamento della spesa .

1. Il pagamento delle spese è ordinato, sulla base della liquidazione, entro i limiti delle previsioni di cassa.
2. L'ordine di pagare può essere contestuale all'impegno.
3. Il pagamento si effettua in via ordinaria mediante ordine di accredito sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante gli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancario e postale , e solo in casi eccezionali, mediante ordine di pagare all'agente contabile dell'ufficio all'estero in contanti.

Capo V

Scritture contabili

Art. 19.

Scritture finanziarie e patrimoniali.

1. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascun conto la situazione delle somme rimosse e pagate a fronte dei relativi stanziamenti. Esse sono tenute nelle valute nelle quali avvengono le operazioni .
2. Per la tenuta dei sistemi di scrittura di cui al successivo art. 20 , gli uffici all'estero si avvalgono dei programmi informatici forniti dal Ministero degli affari esteri.
3. Per quanto riguarda le scritture patrimoniali continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia.

Art. 20

Sistemi di scritture finanziarie.

1. L'ufficio all'estero tiene le seguenti scritture di bilancio:
 - a) libro giornale
 - b) registro di cassa
 - c) registro conti correnti bancari
 - d) registro partitario per ciascun conto di entrata e di spesa

- e) registro per la rilevazione delle entrate proprie accertate sulla base di contratti ed altri tipi di obbligazioni di terzi
- f) registro per la rilevazione degli impegni assunti verso terzi per contratti ed altri tipi di obbligazioni.

Capo VI **Bilancio consuntivo**

Art. 21

Composizione del bilancio consuntivo.

1. Il bilancio consuntivo si compone di un rendiconto finanziario redatto secondo lo schema di cui all'allegato B per ciascuna delle valute utilizzate , di un prospetto riepilogativo del risultato di amministrazione redatto in euro secondo lo schema di cui all'allegato C e degli annessi di cui al successivo art. 25. Per la conversione delle poste in valuta straniera dovrà essere utilizzato il cambio del giorno della chiusura della gestione quale risulta dal sito web della Banca d'Italia.

Art. 22

Redazione ed approvazione del bilancio consuntivo.

1. Il bilancio consuntivo è predisposto entro il 31 di marzo successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, E' altresì redatto in occasione della cessazione dalle funzioni del titolare dell'ufficio all'estero o del commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto.
2. Il bilancio è predisposto sulla base delle scritture contabili dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, ove presente, che si avvale della collaborazione dell'agente contabile e del personale del settore amministrativo-contabile della sede.
3. Il bilancio consuntivo è firmato dal titolare dell'ufficio e dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, ove presente .
4. Il titolare dell'ufficio all'estero, tenuto conto delle risultanze del bilancio, predispone una relazione che illustra l'andamento della gestione finanziaria, i fatti economicamente rilevanti e le risultanze di amministrazione, evidenziando le eventuali differenze di cambio. La relazione fa stato altresì degli obiettivi raggiunti in relazione agli obiettivi fissati nella relazione programmatica di cui all'art. 6 , comma 8.
5. Entro il 31 marzo l'ufficio all'estero trasmette il bilancio consuntivo, corredato dalla relazione di cui al comma 4, al Ministero degli affari esteri, dandone comunicazione, mediante evidenze informatiche all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri.

6. Entro sessanta giorni dalla data di ricezione del bilancio consuntivo il Ministero degli affari esteri comunica l'approvazione ovvero le proprie osservazioni che devono essere riscontrate dall'ufficio all'estero entro trenta giorni dalla ricezione delle stesse.
7. Il controllo di cui al comma precedente è esercitato con la collaborazione dell'esperto amministrativo o esperto amministrativo capo competente per area geografica o che sia preposto al Centro interservizi amministrativi, laddove presente.
8. Fermo restando quanto previsto dall'art. 13, comma 2, il titolare della gestione che non osservi i termini stabiliti dal presente regolamento per la presentazione del conto consuntivo può incorrere, indipendentemente dagli eventuali provvedimenti disciplinari, nel giudizio della Corte dei conti ai termini dell'art. 83 del Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440.
9. Il bilancio approvato dal Ministero è trasmesso all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri, per i successivi riscontri ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento.
10. La documentazione giustificativa in originale delle entrate e delle spese è conservata, anche con le modalità di cui all'art. 4 comma 2, agli atti della sede per un periodo di cinque anni. La stessa è trasmessa entro tale termine a richiesta del Ministero, dell'ufficio centrale del bilancio o della Corte dei conti.
11. Gli uffici all'estero inclusi nei programmi di controllo del Ministero degli affari esteri, dell'ufficio centrale del bilancio e della Corte dei conti inoltrano i bilanci consuntivi ai predetti destinatari corredati dalla documentazione giustificativa in originale entro i termini indicati dai programmi stessi.
12. Nell'ambito della attività di controllo sulla gestione degli uffici all'estero, possono essere disposte verifiche ispettive amministrativo-contabili del Ministero degli affari esteri e del Ministero dell'economia e delle finanze.

Art. 23

Rendiconto finanziario.

1. Il rendiconto finanziario, redatto secondo il modello dell'allegato B, comprende i risultati della gestione finanziaria per l'entrata e per la spesa distintamente per titoli e conti.

Art. 24

Risultato di amministrazione.

1. Il risultato di amministrazione, redatto secondo il modello dell'allegato C, comprende oltre ai risultati della gestione del rendiconto finanziario di cui all'art. 23, la situazione creditoria e la situazione debitoria dell'ufficio all'estero quali risultano, rispettivamente, dall'annesso 1 e dall'annesso 2 alla data di chiusura del bilancio consuntivo.

Art. 25 .

Allegati al rendiconto finanziario ed al risultato di amministrazione .

1. Al rendiconto finanziario ed al risultato di amministrazione sono allegati le schede di cui agli annessi 1 ,2,3 e 4 del presente regolamento.

Capo VII

Finanziamenti a destinazione vincolata.

Art. 26 .

Erogazione di spese su aperture di credito per attività di cooperazione allo sviluppo.

1. Le somme assegnate da parte del Ministero o da altre Amministrazioni dello Stato al titolare dell'ufficio all'estero mediante aperture di credito per attività di cooperazione allo sviluppo di cui alla legge 26 febbraio 1987, n. 49, sono gestite e rendicontate secondo la normativa vigente in materia di contabilità generale dello Stato.
2. Le entrate e le uscite ad esse relative sono iscritte nel bilancio degli uffici all'estero in una voce specifica delle partite di giro .
3. Le somme di cui al comma 1 del presente articolo sono giustificate mediante rendiconti , predisposti sulla base degli appositi registri e da trasmettersi entro 60 giorni dalla chiusura del periodo da rendicontare ai competenti uffici del Ministero, dandone comunicazione, anche mediante evidenze informatiche all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri ed alla Corte dei conti. In caso di ritardo nella presentazione dei rendiconti imputabile al funzionario delegato, quest'ultimo è passibile delle penalità previste dall'art. 60 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, nonché dall' articolo 337 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 , come modificato dal D. P. R. 20 aprile 1994, n. 367.
4. I rendiconti di cui al comma precedente sono resi dal titolare dell'ufficio all'estero, nella veste di funzionario delegato, che si avvale per la loro predisposizione del personale del settore amministrativo-contabile. Ad essi si applicano le disposizioni di cui all'art. 22 commi 10 , 11 e 12 .

Art. 27.

Erogazione di spese su finanziamenti dell'Unione Europea o di Stati membri.

1. Le somme diverse dalle dotazioni finanziarie di cui agli articoli 10 ed 11 del presente regolamento, finanziate da parte dell'Unione europea o da Stati

- membri dell'Unione agli uffici all'estero , sono gestite e rendicontate secondo le istruzioni fornite dal soggetto finanziatore.
2. Il titolare dell'ufficio all'estero dispone i pagamenti a favore degli aventi diritto mediante ordini di pagamento a valere sui finanziamenti.
 3. Le entrate e le uscite relative sono imputate sul bilancio degli uffici all'estero in una voce specifica delle partite di giro.

Titolo III

Gestione economica degli Uffici all'estero.

Capo I. Gestione economica.

Art. 28 Attività di assistenza alle imprese.

1. Gli uffici all'estero possono essere autorizzati dal Ministero ad offrire servizi a pagamento alle imprese.

Art. 29 Attività di promozione della lingua e della cultura italiana

1. Gli uffici all'estero con sede in un paese nel quale non operi alcun istituto italiano di cultura, possono essere autorizzati dal Ministero a promuovere ed organizzare nell'ambito della attività di promozione della lingua e della cultura italiana, corsi di lingua e cultura, compatibilmente con l'ordinamento locale e le norme di diritto internazionale.
2. Tale attività può essere svolta anche mediante la stipula di apposite convenzioni, soggette ad approvazione ministeriale, con altri soggetti pubblici e privati che operano nel campo della promozione della lingua e della cultura italiana .

Art. 30 Contratti di sponsorizzazione

1. Gli uffici all'estero possono stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati, imprese, associazioni, fondazioni, cittadini ed in generale con qualsiasi soggetto, italiano o straniero, che non svolga attività in conflitto con l'interesse pubblico. Tali contratti devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata.

2. I contratti di sponsorizzazione sono disciplinati dalla normativa vigente in materia.

**Art. 31 .
Donazioni**

1. Gli uffici all'estero possono ricevere donazioni e liberalità da soggetti pubblici o privati, italiani o stranieri.
2. L'accettazione delle donazioni avviene con atto formale, previa verifica della sussistenza delle condizioni e dei requisiti per la legittimità degli atti.

Titolo IV

Gestione degli uffici dipendenti

**Art. 32
Ambito di applicazione .**

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano agli uffici di prima categoria che, ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18 e successive modifiche, dipendono da altro ufficio all'estero.

**Art. 33
Titolare dell'ufficio dipendente**

1. Il titolare dell'ufficio dipendente risponde al titolare dell'ufficio all'estero dal quale dipende, della gestione amministrativo e contabile dell'ufficio del quale è responsabile.
2. Il titolare dell'ufficio dipendente predispose ed inoltra all'ufficio dal quale dipende entro il 20 ottobre il bilancio di previsione, entro il 15 marzo il bilancio consuntivo, ed entro il 31 marzo l'eventuale bilancio di assestamento, corredati da una relazione illustrativa del bilancio e dell'attività dell'ufficio .
3. Il titolare dell'ufficio dipendente provvede agli atti di gestione amministrativo-contabili necessari per il funzionamento dell'ufficio stesso .

**Art. 34
Riscossione delle entrate.**

1. Gli uffici dipendenti non possono ricevere finanziamenti a titolo di dotazione finanziaria ovvero riscuotere le entrate proprie di cui ai titoli II e III se non per il tramite dell'ufficio dal quale dipendono.

2. L'ufficio principale trasferisce tempestivamente i fondi di spettanza dell'ufficio dipendente dandone a questo contestuale comunicazione.

Titolo V

Controlli .

Art. 35

Sistema dei controlli

1. Il sistema dei controlli sugli uffici all'estero è articolato sulla base di quanto disposto dall'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

Art. 36

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di rendicontazione delle aperture di credito disposte a favore dei funzionari delegati di cui all'articolo 26 del presente regolamento, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato dall'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri, anche avvalendosi di adeguati strumenti informatici.

Art. 37

Controllo strategico, di gestione e valutazione dei dirigenti

1. Il controllo strategico, il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei dirigenti sono svolti, in coerenza con i sistemi in essere presso l'Amministrazione centrale, secondo modalità da definirsi specificamente per gli uffici all'estero.

Titolo VI

Disposizioni transitorie e finali.

Art.38

Norme transitorie

1. I Fondi speciali istituiti presso gli uffici all'estero ai sensi dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, commi 1318, 1320 e 1321 sono soppressi a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente

regolamento. Alla contabilizzazione ed alla rendicontazione sino alla data della chiusura dei Fondi si provvede ai sensi del decreto del Ministro degli affari esteri 5 ottobre 2007. Gli eventuali saldi attivi risultanti all'atto della chiusura sono iscritti nel bilancio dell'ufficio all'estero di pertinenza quali avanzi di gestione che si riportano dall'esercizio precedente.

2. Alle somme assegnate da parte del Ministero mediante aperture di credito in favore dei funzionari delegati ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 22 marzo 2000, n. 120 di cui si dispone l'abrogazione con il successivo articolo 39, si applica la predetta normativa sino alla resa del conto.

Art. 39 Abrogazioni

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento e fatto salvo quanto previsto dall'articolo 38 del presente regolamento, sono abrogati:
 - a) il comma 15 dell'articolo 1 del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80;
 - b) gli articoli 1, 3, 4, 8 e 9 del decreto legislativo 15 dicembre 2006, n. 307;
 - c) l'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni;
 - d) i commi 1318, 1320 e 1321 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
 - e) il regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 marzo 2000, n. 120.

Art. 40 Entrata in vigore e decorrenza.

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2011.
2. La disciplina prevista dal presente regolamento ha efficacia dall'entrata in vigore della legge di bilancio relativa all'esercizio finanziario 2011.



Consiglio di Stato
Segretariato Generale

N. *06.07/09*

Roma, addì *17.09.09*

Risposta a nota del
N. _____

Div. _____

OGGETTO:
REGOLAMENTO:

**SCHEMA RECANTE NORME IN
MATERIA DI AUTONOMIA
GESTIONE FINANZIARIA
RAPPRESENTANZE
DIPLOMATICHE E UFF.
CONSOLARI**

D'ordine del Presidente, mi pregio di trasmettere il
parere numero **3042/2009** emesso dalla SEZIONE
NORMATIVA di questo Consiglio sull' affare a fianco
indicato.

Parere emesso in base all'art. 15 della L. 21 luglio 2000,
n. 205.

Restituisco gli atti allegati alla richiesta del parere.

Allegati N. _____

MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI
UFFICIO LEGISLATIVO

(.....)

Gabinetto dell' On. Ministro

ROMA

Il Segretario Generale

Dice Giamber

UFFICIO LEGISLATIVO

18 SET. 2009
1/I/271/2006 F.16
Prot. 326672

Numero ____/____ e data ____/____/____



R E P U B B L I C A I T A L I A N A

Consiglio di Stato

Sezione Normativa per gli Atti Consultivi

Adunanza di Sezione del 27 agosto 2009

NUMERO AFFARE 03042/2009

OGGETTO:

Ministero degli affari esteri - Ufficio legislativo;

Schema recante norme in materia di autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria del Ministero affari esteri.

LA SEZIONE

Visto lo schema trasmesso con nota n. 0271707- A.A/0 del 3 agosto 2009, Ufficio legislativo del MAE, la relativa relazione illustrativa e tutti gli allegati;

Esaminati gli atti e udito il relatore ed estensore Cons. Paolo De Ioanna;

Premesso:

1. Lo schema di regolamento in esame reca norme in materia di

autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria del Ministero degli affari esteri.

Difatti, per completare il nuovo assetto della materia, sono intervenute le disposizioni dell'articolo 18, comma 2-bis, della legge 29 novembre 2007, n. 222, che hanno attribuito alle rappresentanze diplomatiche e agli uffici consolari di 1^a categoria, autonomia gestionale e finanziaria. Per procedere in modo tecnicamente sicuro in una materia irta di formalismi si è ritenuto opportuno introdurre una esplicita norma di delegificazione che il legislatore ha varato con l'articolo 6 della legge n. 69 del 2009. Ai sensi di tale disposizione, per dare concreta attuazione all'autonomia finanziaria e gestionale degli uffici all'estero del Ministero degli affari esteri, la fonte regolamentare può operare nell'osservanza dei seguenti criteri:

- a) semplificazione e accelerazione dei procedimenti relativi ai trasferimenti finanziari all'estero e alla loro gestione;
- b) semplificazione e razionalizzazione della struttura e della gestione del bilancio delle sedi all'estero, ai fini della razionalizzazione della spesa;
- c) garanzia di opportune procedure di verifica e controllo delle attività svolte nell'ambito dell'autonomia gestionale e finanziaria di cui al presente comma, con particolare riferimento alla gestione contabile e delle risorse umane.

Con lo schema in esame, che consta di 40 articoli, raggruppati in 6 titoli, per le rappresentanze diplomatico-consolari si propone un

modello di bilancio che dovrebbe realizzare la semplificazione e lo snellimento dei processi di gestione, individuando nel contempo le responsabilità, le opportune procedure di verifica e controllo delle attività svolte e le sanzioni in caso di inadempienze da parte dei responsabili.

Si procede in una breve disamina del contenuto degli articoli sulla base della ampia relazione ministeriale, limitandosi a quelli di maggior rilievo.

Il Titolo I reca i principi generali

L'articolo 1 (Definizioni) definisce gli uffici destinatari delle norme e le figure alle quali il regolamento attribuisce funzioni amministrative e contabili presso gli uffici all'estero.

L'articolo 2 (Ambito di applicazione), esclude gli istituti italiani di cultura, per i quali il comma 2 rinvia alla normativa specifica, e l'attività di cooperazione internazionale allo sviluppo di cui alla legge 27 febbraio 1987, n.49, per la quale il comma 3 rinvia all'art.26 del presente regolamento.

L'articolo 3 (Funzioni amministrative e contabili presso gli uffici all'estero), ridisegna le funzioni amministrative e contabili presso gli uffici all'estero alla luce dell'autonomia gestionale.

Titolo II - Gestione finanziaria degli uffici all'estero

L'articolo 4 (Modalità della gestione finanziaria) al comma 1, introduce i principi della gestione finanziaria di cassa per gli uffici all'estero. La gestione di cassa consente in particolare di riportare

all'esercizio successivo eventuali avanzi di gestione che attualmente vengono versati all'erario, con benefici in termini di programmazione della spesa, semplificazione ed efficiente utilizzazione delle risorse pubbliche. Si tratta di una prospettiva di innovazione contabile di notevole portata innovativa che completa un processo di razionalizzazione delle strutture centrali e periferiche del MAI che come abbiamo visto ha avuto avvio fin dalla legge finanziaria per il 2007 ed è proseguito con la legge finanziaria per il 2008. Alla luce del nuovo quadro normativo e giuridico sopra delineato nonché dell'ambito di applicazione delle norme regolamentari che devono essere emanate per dare concreta attuazione al principio dell'autonomia gestionale e finanziaria degli uffici all'estero, si è ritenuto opportuno fondare le innovazioni in esame su una specifica norma di delegificazione che il legislatore ha introdotto con l'articolo 6 della legge n. 69 del 2009 citata in precedenza.

L'articolo 5 (Esercizio finanziario, bilancio di previsione e bilancio di assestamento) e l'articolo 6 (Criteri di formazione del bilancio di previsione) definiscono procedure, tempi e criteri per la predisposizione e la trasmissione alla sede centrale del bilancio di previsione e di assestamento dell'ufficio all'estero.

L'articolo 7 (Integrità ed universalità del bilancio) prevede che siano iscritte in bilancio nel loro importo integrale tutte le entrate e tutte le spese e vieta le gestioni fuori bilancio.

L'articolo 8 (Classificazione delle entrate e delle spese) ripartisce le

entrate in sette titoli e le spese in sei titoli; i titoli sono a loro volta suddivisi in conti . La ripartizione per titoli ha valore vincolante ai fini dell'autorizzazione di spesa, mentre quella per conti, elaborata in coerenza con il piano dei conti del Sistema unico di contabilità economico della PA, ha carattere indicativo e può essere modificata per esigenze sopravvenute con provvedimento del Direttore generale per gli affari amministrativi, il bilancio ed il patrimonio del Ministero degli affari esteri.

L'articolo 12 (Variazioni e storni di bilancio), comma 1, attribuisce al titolare dell'ufficio il potere di disporre variazioni di bilancio di carattere compensativo tra i titoli I (funzionamento), II (attività istituzionali) e III (conto capitale) delle spese, previa autorizzazione ministeriale; decorsi comunque quindici giorni dalla richiesta di autorizzazione si applica il principio del silenzio-assenso. Per quanto riguarda le spese in conto capitale le variazioni sono ammesse esclusivamente in aumento con corrispondente diminuzione delle poste di parte corrente (comma 4).

Gli articoli 16 (Gestione delle spese), 17 (Liquidazione della spesa) e 18 (Ordinazione e pagamento della spesa) regolano la gestione delle fasi della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento.

Gli articoli 19 (Scritture finanziarie e patrimoniali) e 20 (Sistemi di scritture finanziarie) indicano le scritture finanziarie e patrimoniali che l'ufficio deve tenere con l'ausilio di programmi informatici ministeriali. Si introducono i registri per la rilevazione delle entrate

accertate e degli impegni assunti verso terzi. Si tratta di un'innovazione di rilievo che consente di monitorare la situazione debitoria e creditoria della sede anche al fine di ottenere a conclusione di gestione, il risultato di amministrazione.

Gli articoli 21 (Composizione del bilancio consuntivo), 23 (Rendiconto finanziario), 24 (Risultato di amministrazione) e 25 (Allegati al rendiconto finanziario ed al risultato di amministrazione) prevedono la redazione del bilancio consuntivo per ciascuna delle valute utilizzate sulla base dei modelli allegati. Il bilancio consuntivo si compone del rendiconto finanziario (allegato B) che comprende i risultati della gestione finanziaria di entrata e di spesa distinti per titoli e conti, del risultato di amministrazione (allegato C) che comprende oltre ai risultati della gestione finanziaria, la situazione creditoria (annesso 1) e debitoria dell'ufficio (annesso 2), di un riepilogo degli oneri derivanti da contenzioso in corso (annesso 3) e di un riepilogo dei rimborsi IVA (annesso 4). Il bilancio consuntivo è strutturato in modo da evidenziare non solo i risultati della gestione finanziaria di cassa, ma la situazione gestionale complessiva dell'ufficio.

L'articolo 22 (Redazione ed approvazione del bilancio consuntivo) definisce procedure, tempi e criteri per la predisposizione e la trasmissione alla sede centrale del bilancio consuntivo.

L'articolo 27 (Erogazione di spese su finanziamenti dell'Unione Europea o di Stati membri) riguarda i fondi provenienti dall'Unione

europea o da Stati membri che figurano in bilancio come partite di giro e sono gestiti secondo le istruzioni impartite dal soggetto finanziatore.

TITOLO III - GESTIONE ECONOMICA DEGLI UFFICI ALL'ESTERO

Gli articoli 28 (Attività di assistenza alle imprese) e 29 (Attività di promozione della lingua e della cultura italiana) prevedono la possibilità per gli uffici all'estero, su espressa autorizzazione del Ministero, di offrire servizi a pagamento alle imprese e di organizzare corsi di lingua italiana , che costituiscono proventi locali iscritti in bilancio al titolo III delle entrate. Si tratta di una innovativa modalità di reperimento di fondi in loco soprattutto laddove non operino Istituti italiani di cultura ovvero uffici dell'ICF, utilizzabile compatibilmente con l'ordinamento locale e le norme di diritto internazionale.

Gli articoli 30 (Contratti di sponsorizzazione) e 31 (Donazioni) prevedono la possibilità per gli uffici all'estero di incamerare entrate derivanti da contratti di sponsorizzazioni e donazioni. Non si tratta di una innovazione in quanto la legge n. 296 del 2006 aveva già previsto l'istituzione presso le sedi estere di Fondi speciali alimentati da entrate locali provenienti da donazioni e sponsorizzazioni , da destinare al finanziamento di attività d'istituto, contratti di servizio, manutenzioni di immobili e spese di funzionamento.

TITOLO IV- GESTIONE DEGLI UFFICI DIPENDENTI

Gli articoli 32 (Ambito di applicazione), 33 (l' titolare dell'Ufficio dipendente) e 34 (Riscossione delle entrate) riguardano la gestione dei vice consolati e delle agenzie consolari, uffici di I categoria che dipendono da altri uffici all'estero ai sensi dell'art. 42 del dPR n. 18 del 1967. Il titolare risponde della gestione amministrativo-contabile al titolare dell'ufficio dal quale dipende.

TITOLO V - CONTROLLI

Gli articoli 35 (Sistema dei controlli), 36 (Controllo di regolarità amministrativa e contabile) e 37 (Controllo strategico, di gestione e valutazione dei dirigenti) richiamano il sistema dei controlli interni previsto dal d. lgs. n. 286 del 1999. Il controllo di regolarità amministrativo e contabile è esercitato dall'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli esteri. Il controllo strategico, di gestione e l'attività di valutazione dei dirigenti sono svolti in coerenza con i sistemi in corso di implementazione presso l'Amministrazione centrale, secondo modalità specifiche per la rete estera.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

L'articolo 38 (Norme transitorie), indica la disciplina da applicarsi per le gestioni iniziate nell'ultimo esercizio di vigenza della normativa che viene abrogata con il successivo articolo 39, gestioni che travalicano l'entrata in vigore del presente regolamento.

L'articolo 39 (Abrogazioni) indica le disposizioni che sono abrogate a decorrere dalla entrata in vigore del regolamento ed espressamente

indicate nella norma di delegificazione .

L'articolo 40 (Entrata in vigore e decorrenza) indica il 1 gennaio 2011 quale data di entrata in vigore del regolamento e fa coincidere la decorrenza della nuova disciplina con l'entrata in vigore della legge di bilancio relativa all'esercizio finanziario 2011. Approvato infatti il regolamento sarà necessario disporre di un lasso di tempo adeguato per modificare le procedure amministrative ed informatiche attualmente in uso per la gestione amministrativo e contabile degli uffici all'estero, testare adeguatamente il nuovo sistema attraverso la sperimentazione in alcune sedi pilota e assicurare adeguata formazione per il personale interessato.

La relazione ministeriale segnala che dal provvedimento in esame non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato. Sono stati acquisiti i pareri favorevoli del Ministero dell'economia e finanze – Ragioneria generale dello Stato - e del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e sono state sentite le organizzazioni sindacali, nel corso di due apposite riunioni nei mesi di marzo e aprile 2009.

Considerato:

1. La specifica fonte normativa del testo di delegificazione in esame, come abbiamo visto, è costituita dall'art. 6 (Misure per la semplificazione della gestione amministrativa e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari) della legge n. 69

del 18 giugno 2009 che autorizza un regolamento in delegificazione sulla base dei principi dei cui all'art. 20, comma 4, della legge n. 59 del 1997 e, soprattutto, sulla base di specifici ulteriori criteri che è utile ricordare ancora:

- semplificazione e accelerazione dei procedimenti relativi ai trasferimenti finanziari all'estero e alla loro gestione;
- semplificazione e razionalizzazione della struttura e della gestione del bilancio delle sedi all'estero, ai fini della razionalizzazione della spesa;
- garanzia di opportune procedure di verifica e controllo delle attività svolte nell'ambito della autonomia gestionale e finanziaria di cui al presente comma, con particolare riferimento alla gestione contabile e delle risorse umane.

E' di un certo rilievo sottolineare che i criteri da svolgere in via regolamentare sono posti con molta precisione proprio per fondare su basi primarie solide una linea di innovazione che va ad incidere su un assetto contabile molto solido e stratificato; detti criteri pongono l'accento sulla necessità di dare corpo ad una gestione amministrativa e finanziaria che realizzi una cornice nitida di autonomia e di responsabilità per il titolare dell'ufficio all'estero e per il commissario amministrativo (o l'aggiunto), ognuno nell'ambito delle proprie competenze; questa cornice si articola in due innovazioni di indubbio interesse per la prassi delle amministrazioni dello Stato; l'adozione di un bilancio di sola cassa; la possibilità per il titolare

dell'ufficio di realizzare elementi di reale flessibilità gestionale della spesa, operando variazioni e storni tra titoli e all'interno dei conti di uno stesso titolo.

In questo contesto, lo schema di classificazione delle entrate e delle spese assume un significato di vincolo per la sola ripartizione in titoli, mentre ha valore puramente indicativo per la specificazione dei conti, che possono essere modificati con provvedimento del Direttore generale per gli affari amministrativi. In ogni caso, le entrate in conto capitale sono destinate esclusivamente al finanziamento delle spese in conto capitale, secondo un criterio generale che ispira tutto l'assetto della contabilità statale.

Altro elemento di razionalizzazione è la disciplina (art. 13) della riscossione delle dotazione finanziarie ministeriali; in particolare, normando una prassi già applicata, ove sui conti correnti in valuta del Tesoro giacciono risorse espresse in valute , non trasferibili e non convertibili, su richiesta motivata del titolare dell'ufficio è possibile finanziare la dotazione non in euro ma nella valuta locale: Si tratta di una tecnica che consente al Tesoro di utilizzare al meglio giacenze di valute locali , scarsamente negoziabili, sovvenendo rapidamente alle richieste del titolare dell'ufficio.

Lo schema riconosce poi in modo chiaro la possibilità per gli uffici all'estero di offrire servizi a pagamento per le imprese e di avvalersi di contratti di sponsorizzazione. Si tratta di forme di entrata che vengono ora acquisite direttamente al bilancio di previsione per cassa

e che entrano a comporre l'equilibrio gestionale per finanziare attività di istituto, offrendo concreti profili di autonoma iniziativa per i responsabili dell'Ufficio..

2. E' di un certo interesse soffermarsi sulle modalità con cui è organizzata la gestione di cassa , visto che si tratta di una innovazione che in recenti iniziative di riforma della contabilità statale in avanzata fase di esame parlamentare (cfr. AC n. 2555-XVI Leg.) viene prospettata come auspicabile per tutta la futura gestione statale dei programmi , che articolano ora la classificazione delle spese, e che dovrebbero divenire l'unità di voto del Parlamento e l'involucro della autorizzazione e della stessa gestione.

In sostanza, nel bilancio di previsione viene iscritta come prima posta di entrata o di spesa l'avanzo o il disavanzo di cassa presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente. Nella gestione della spesa rimane l'atto di impegno , ma esso deve indicare la disponibilità per cassa che nell'anno ne consente la copertura; se il titolare dell'ufficio rileva una eccedenza in altri conti dello stesso titolo può precedere direttamente nello storno (con perfetta compensazione tra conti); se deve attingere a conti di altro titolo deve attendere l'autorizzazione del Ministero, che si dà per acquisita (silenzio assenso) in caso di mancanza di rilievi nei quindici giorni successivi all'invio della variazione proposta.

L'impianto del testo in esame fa perno sulla possibilità offerta al titolare dell'ufficio all'estero di trasferire le disponibilità in essere da

un conto all'altro sulla linea della cassa, accentuando il profilo della sua autonomia e responsabilità ,senza naturalmente in nulla modificare quella che è la natura sostanziale della posizione giuridica soggettiva chiamata in causa dall'atto di gestione.

In particolare, la tecnica della cassa elimina completamente tutta la partita della gestione dei residui, introducendo un elemento di maggior chiarezza e semplicità nella presentazione contabile , preventiva e consuntiva, dei conti.

3. L'impianto del testo appare in larga misura coerente con le premesse poste dai criteri di delegificazione. Tuttavia, l'ampiezza e la precisione di questi criteri avrebbe autorizzato la possibilità di esplorare percorsi ancora più innovativi. In ogni caso si tratta di un testo di obiettivo interesse, che potrà fungere da battistrada per più ampie e profonde innovazioni nella contabilità dello Stato. Di seguito si indicano alcune semplificazioni, che potrebbero essere utilmente introdotte nel testo, del tutto in linea con i criteri di delegificazione, e si svolgono alcune osservazioni.

3.1. Si può eliminare del tutto la previsione (sia pure solo eventuale) dell'assestamento, la cui presenza è sostanzialmente legata alla definizione finale dei residui che un esercizio trasmette al successivo ed alla loro finanziabilità per cassa. La gestione per cassa elimina del tutto quella dei residui.

3.2. Nel comma 3 dell'art. 12 appare fuorviante prevedere variazioni per nuove o maggiori spese; infatti, in senso tecnico tutte le spese

autorizzabili dal titolare dell'ufficio non possono essere nuove , nel senso che non possono che essere attivate sulla base dei poteri di cui egli già dispone e delle norme che intestano all'ufficio questi poteri. Se per nuove si intende spese non previste in bilancio è evidente che esse non possono che essere proposte se non attraverso il rispetto dello schema di copertura disciplinato dall'art. 16. L'esplicita previsione di spese nuove , richiamando impropriamente la formulazione dell'art. 81, quarto comma della Cost., sembrerebbe voler alludere ad un vero e proprio obbligo di copertura per innovazioni non plausibili sulla base della legislazione in vigore; si tratta di una formulazione ultronea che non aggiunge nulla allo schema proposto e anzi può avere effetti fuorvianti per l'operatore e per il controllore.

3.3. La struttura della rendicontazione è piuttosto complessa e comunque adatta a gestioni di una certa rilevanza finanziaria. In ogni caso , la struttura degli annessi (dettaglio degli incassi, scheda dei creditori, oneri da contenzioso,scheda rimborsi IVA) sono elementi che possono essere articolati e disciplinati con direttive amministrative da modulare secondo le necessità. In ogni caso, si potrebbe immaginare che, nella fase di avvio del nuovo regime, la rendicontazione venga strutturata secondo lo schema del solo conto finanziario per tutte le sedi, mentre solo per quelle particolarmente rilevanti sotto il profilo delle risorse mobilitate venga applicata l' articolazione completa dei conti. La scelta delle sedi potrebbe essere

effettuata con decreto del Ministro degli affari esteri, sentito il Ministro dell'economia e delle finanze, su proposta del Direttore degli affari amministrativi del MAE. In particolare, potrebbe prevedersi che nelle sole sedi di particolare rilevanza, dove opera un commissario amministrativo titolare, preposto al settore amministrativo contabile, viene redatto sia il rendiconto finanziario che quello amministrativo con tutti gli allegati previsti nell'art. 25. Per tutte le altre sedi, si predispose solo il rendiconto finanziario. La innovazione potrebbe essere così formulata, aggiungendo un nuovo comma finale all'art. 40:

“Allo scopo di realizzare una fase di sperimentazione e messa a regime graduale, le disposizioni del titolo II, capo VI (Bilancio consuntivo), per i tre esercizi finanziari 2011, 2012 e 2013, si applicano integralmente agli uffici all'estero di particolare rilevanza economico finanziaria, individuati, su proposta del Direttore degli affari amministrativi del Ministero degli affari esteri, con decreto del Ministro degli affari esteri, sentito il Ministro dell'economia e delle finanze. A questi uffici è assegnato un commissario amministrativo titolare. Ai restanti uffici si applicano solo le disposizioni relative al rendiconto finanziario, redatto ed approvato secondo le modalità di cui agli artt. 22 e 23.”

3.4. In un ambito più marginale, ma di una certa delicatezza, va valutata l'opportunità di estendere alle sponsorizzazioni (art. 30) l'intervento dell'approvazione ministeriale, prevista nell'art. 29 per le

attività di promozione della lingua e della cultura, considerato che la necessità di una verifica anche di compatibilità politica si pone non meno nel caso in esame.

3.5. In ordine alla procedura di variazioni delle denominazioni e delle specifiche professionali (art. 3, comma 9) appare necessario prevedere anche in questa ipotesi il ricorso ad uno strumento regolamentare dello stesso valore di quello in esame. Ciò consentirebbe, fra l'altro, di procedere sia alle variazioni delle denominazioni, sia agli aggiustamenti resi necessari dall'esperienza applicativa, utilizzando l'alveo dei criteri di delegificazione prima ripetuti.

4. Si esprime conclusivamente una valutazione di apprezzamento per il testo in esame che potrebbe costituire un utile campo di sperimentazione per innovazioni nella gestione e nel controllo della spesa, da esportare per tutti i programmi in cui si articola il bilancio dello Stato, nel quadro di una rivisitazione dell'attuale bilancio misto di competenza e di cassa, a suo tempo introdotto (1978) per capire, attraverso una fase di applicazione integrata di entrambe le tecniche (competenza e cassa), quale dovesse essere il modello a regime.

P.Q.M.

La Sezione esprime parere favorevole sul testo in esame, segnalando le proposte e le osservazioni svolte nella parte motiva.

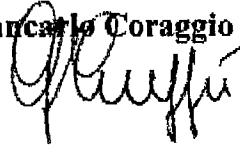
L'ESTENSORE

Paolo De Ioanna



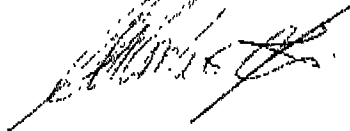
IL PRESIDENTE

Giancarlo Coraggio



IL SEGRETARIO

MARISTO FELI





Ministero degli Affari Esteri

DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE
E L'ORGANIZZAZIONE
Unità per i Rapporti
con le Organizzazioni Sindacali

MAE SEDE 038/0126793
DEL 15.04.2009

FP/CGIL Esteri
FPS/CISL Esteri
UIL/PA Esteri
CONFSAL/UNSA-ESTERI
FLP
RdB CUB /P.I
UGL
FEDERAZIONE INTESA
DIRSTAT
SNDMAE

e, p.c.: **SEGRETERIA GENERALE**
SEDE

Oggetto : Informativa – Autonomia finanziaria e gestionale delle Rappresentanze diplomatiche e degli Uffici consolari di 1^a categoria.

I rappresentanti di codeste OO.SS. sono invitati a partecipare ad una informativa relativa all'argomento in oggetto venerdì 17 aprile p.v., alle ore 11:00, nella Sala A del III piano.

Il Direttore Generale per le Risorse Umane
e l'Organizzazione
Min. P/en. Giacomo Sanfelice

Biancone Rosella

Da: Biancone Rosella

Inviato: mercoledì 15 aprile 2009 9.39

A: Sindacato CGIL; Sindacato CISL; 'uilesteri@uilesteri.it'; Sindacato UNSA; filp; RDB; Baldi Renata; Sindacato UGL; Federazione Intesa; DIRSTAT; 'segreteria@sndmae.it'; Castrichino Tonino; Bergesio Stefano

Cc: Galanti Lorenzo; Peruzzi Luca; Pietrasanta Riccarda Giulia

Oggetto: informativa AUTONOMIA FINANZIARIA E GESTIONALE DELLE RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE E DEGLI UFFICI CONSOLARI DI 1^ CATEGORIA.

Priorità: Alta

Si comunica che , **Venerdì 17 aprile p.v. alle ore 11:00 presso la Sala A del III Piano**, si terrà una informativa relativa all'argomento in oggetto.

A tal fine si invia in allegato l'appunto di convocazione.

Cordiali saluti

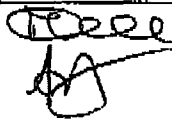
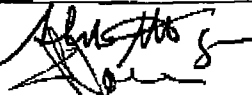
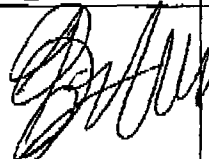




LA SEGRETERIA DELL'URS

RIUNIONE

Mercoledì 18 marzo ore 11,00 SALA A III PIANO

**Oggetto: Informativa – Autonomia finanziaria e gestionale delle
Rappresentanze diplomatiche e degli Uffici consolari di 1° categoria**

Rappresentanti delle OO.SS. partecipanti alla riunione :

OO.SS.	NOME	FIRMA	TEL	FAX	E-MAIL
FP/CGIL	M. CELLI A. PITOTTI				
FP/CISL	A. MIGNANI F. NOZZI				
UIL/PA	POMPEI G. TESSERA P. CAREDDU	Uomo Part. G. Tessera P. Careddu			
CONFSA/UNSA SICIS MAE	GIANNINO				
FLP	DEL PICO				
RDB	Renata BALDI	Ren Baldi			
DIRSTAT	BERGATTO				
SINDMAE	CRISTINA MANGIÀ				
FEDERAZIONE INTESA					
UGL	CELLINI				



Ministero degli Affari Esteri

DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE
E L'ORGANIZZAZIONE
Unità per i Rapporti
con le Organizzazioni Sindacali

MAE SEDE DGRO 38/P 0087195
DEL 12.03.2009

FP/CGIL Esteri
FPS/CISL Esteri
UIL/PA Esteri
CONFSAL/UNSA-ESTERI
FLP
RdB CUB /P.I
FEDERAZIONE INTESA
UGL
SNDMAE
DIRSTAT

e, p.c. **SEGRETERIA GENERALE**

SEDE

Oggetto : Informativa – Autonomia finanziaria e gestionale delle Rappresentanze diplomatiche e degli Uffici consolari di 1° categoria.

I rappresentanti di codeste OO.SS. sono invitati a partecipare ad una riunione relativa all'argomento indicato in oggetto, **mercoledì 18 marzo p.v. alle ore 11:00, nella Sala A del III piano.**

Il Direttore Generale per le Risorse Umane e
l'Organizzazione
Min. Plen. Giacomo Sanfelice

Biancone Rosella

Da: Biancone Rosella

Inviato: venerdì 13 marzo 2009 9.40

A: Sindacato CGIL; Sindacato CISL; 'uilestri@uilesteri.it'; Sindacato SICIS; flp; RDB; Baldi Renata; Federazione Intesa; Sindacato UGL; DIRSTAT; Castrichino Tonino; 'segreteria@sndmae.it'

Cc: Galanti Lorenzo; Brunetti Eduardo; Cardinale Giuseppa Emma Innocenza; Pietrasanta Riccarda Giulia; D'Ambrosio Palma; Palese Agostino

Oggetto: I: convocazione OOSS per autonomia gestionale e finanziaria delle sedi all'estero

Si comunica che **mercoledì 18 marzo p.v., alle ore 11.00 presso la Sala A del III Piano** si terrà un **informativa** da parte del gruppo di lavoro ad hoc, sullo stato di avanzamento dell'attuazione delle disposizioni legislative in materia di autonomia finanziaria e gestionale delle Rappresentanze diplomatiche e degli Uffici consolari di 1° categoria. (V.all.to appunto di convocazione n.038/0087195 del 12.03.2009).

Al fine di consentire un più approfondito scambio di riflessioni nel corso dell'incontro, si invia in allegato, la relativa documentazione.

Cordiali saluti

LA SEGRETERIA DELL'URS

13/03/2009