

ALLEGATO TECNICO

ISTRUZIONI OPERATIVE AI SENSI DELLA CIRCOLARE N. 33 DEL 28 DICEMBRE
2011 - ALLEGATI DELLE SPESE DI PERSONALE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2012

INDICE

Sezione I - ISTRUZIONI PER L'INVIO DEI DATI..... 3

Sezione II - Enti Tenuti all'invio divisi per Uffici Centrali di Bilancio e Ragionerie Territoriali dello Stato competenti 10

Sezione I - ISTRUZIONI PER L'INVIO DEI DATI

Ai fini della compilazione degli Allegati delle spese di personale al bilancio di previsione 2012 di cui alla circolare n. 33 del 28/12/2011, il sistema di rilevazione consente di determinare in forma semplificata gli stanziamenti dei capitoli/conti di stipendio ed altre spese fisse, delle altre spese di personale e degli oneri riflessi (contributi sociali ed Irap).

I dati vanno inseriti direttamente, a cura delle Istituzioni, nel sistema informativo **SICO** cui si accede tramite l'indirizzo internet: www.sico.tesoro.it. Si può accedere anche dalla pagina: <http://www.homepagesico.mef.gov.it> nella quale è pubblicata la presente nota operativa (Allegato Tecnico) e tutte le informazioni riguardanti la rilevazione (link "Le rilevazioni/allegati al bilancio di previsione:settore pubblico") oppure direttamente al seguente indirizzo: <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/SICO/Allegati-a/Settore-pu/2012/Istruzioni/>.

Dopo aver effettuato il collegamento al sistema, l'utente deve identificarsi tramite l'inserimento di **login e password**. L'accesso al sistema avviene tramite le medesime utenze (e le medesime password) utilizzate per la comunicazione dei dati di conto annuale. Le Istituzioni che ne fossero sprovviste devono farne richiesta via e-mail all'indirizzo: assistenza.pi@tesoro.it utilizzando il modulo disponibile nella sezione Utenze del sito Internet. Al primo accesso digitare la password **sico01** e poi procedere alla relativa modifica.

Se l'identificazione va a buon fine, viene visualizzato il menù principale da cui, tramite il link "Allegati di Personale al Bilancio di Previsione – Pubblico", si accede alla schermata su cui è presente la funzione "Acquisizione Allegati" e si sceglie l'anno 2012. Il sistema propone la denominazione dell'Istituzione ed il contratto a cui l'utente è abilitato. Nel caso in cui l'utente sia abilitato a più contratti dovrà selezionare quello di interesse. Cliccando il tasto "Ricerca" presente sul fondo della schermata si procede alla rilevazione selezionando i modelli nel seguente ordine (obbligatorio):

- modello Gestione Parametri;
- modello Anni Persona;
- modello Spese di Personale;
- modello Altre spese di personale.

Per facilitare la compilazione si ricorda che i suddetti modelli sono disponibili sul sito internet anche in formato Excel e riproducono la struttura di quelli presenti in ambiente SICO.

Ogni modello è contrassegnato da un simbolo che indica una delle seguenti situazioni:

- * il modello non è accessibile;
- il modello è accessibile e possono essere inseriti i dati;
- ▲ il modello è accessibile solo per la validazione ma non modificabile in quanto l'utente ha concluso tutta la rilevazione;
- il modello è accessibile ma non modificabile perché validato.

In tutti i modelli sono presenti tre pulsanti:

Salva: effettua il salvataggio dei dati inseriti nel sistema. Al termine del salvataggio il sistema restituisce un messaggio di avviso che segnala l'avvenuto aggiornamento. Si raccomanda l'utilizzo frequente della funzione di salvataggio per evitare la perdita di dati inseriti.

Esporta Excel: crea un file excel con i dati del modello visualizzati nella schermata.

Esporta Pdf: crea un file in formato pdf con i dati del modello visualizzati nella schermata.

Per lavorare sui file esportati si consiglia di effettuarne prima il salvataggio sul proprio computer e successivamente l'apertura.

MODELLO GESTIONE PARAMETRI

Nel **modello Gestione Parametri** sono rilevate, per il personale con contratto a tempo indeterminato, le spese relative agli assegni fissi e continuativi per **singola qualifica/posizione economica**.

Il modello è composto da due gruppi di colonne, il primo contenente le voci di spesa precaricate in SICO ed il secondo da compilare a cura dell'Istituzione. Si ricorda che la tredicesima mensilità, ove prevista, è presente in ciascuna voce di spesa.

Nel **primo gruppo** sono presenti i parametri retributivi tabellari precaricati da IGOP che si riferiscono alle seguenti voci di spesa:

Stipendio: il parametro è comprensivo dell'I.I.S. anche nel caso del personale docente del comparto Università per il quale tale indennità non è contrattualmente conglobata. In quest'ultimo caso, nei modelli Excel presenti sul sito internet della Ragioneria Generale dello Stato tale distinzione è stata comunque mantenuta per agevolare l'Istituzione nella verifica del parametro tabellare. Questa voce non è modificabile da parte dell'Istituzione.

Indennità di Vacanza Contrattuale (IVC): gli importi dell'IVC 2012 - calcolati in applicazione dell'articolo 2, comma 35, della legge n.203/08 (Legge Finanziaria 2009) – si riferiscono alle misure mensili spettanti dal mese di luglio 2010 e relative al triennio contrattuale 2010-2012. L'IVC relativa ai bienni precedenti (2006-7 e 2008-9) sarà inserita solo per l'Istituzione per la quale non sono stati ancora rinnovati i relativi contratti (ASI).

Nel **secondo gruppo** l'Istituzione dovrà provvedere all'inserimento del valore medio pro capite delle seguenti voci di spesa:

RIA (Retribuzione Individuale di Anzianità): va inserito l'importo medio annuo pro-capite della retribuzione di anzianità per tredici mensilità (Ria, classi e scatti di anzianità per il personale docente delle Università, fasce per il personale dei ricercatori e tecnologi). Per il personale per il quale sono previsti classi e scatti di anzianità, l'inserimento dei citati valori medi dovrà tenere conto di quanto previsto dall'art. 9, comma 21, del D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010.

Altre Voci retributive a carico del capitolo stipendi: va inserito l'importo medio annuo pro-capite delle indennità fisse e continuative, compreso l'eventuale tredicesima mensilità, previste dalle normative di settore per ciascun comparto e delle altre indennità a carico del capitolo degli stipendi. Nella stessa colonna vanno inseriti anche gli eventuali assegni *ad personam*, compresa la tredicesima.

Arretrati anni precedenti: deve essere riportato l'importo medio annuo pro-capite che si prevede di corrispondere a titolo di arretrati al personale a tempo indeterminato per stipendio, I.I.S., RIA, 13^a mensilità e per le indennità rilevate nel modello. Non vanno inclusi in tale campo gli arretrati derivanti da

C.C.N.L. in quanto i corrispondenti importi saranno rilevati nel modello "Altre Spese di Personale" nella voce "Fondo per rinnovi contrattuali anni precedenti" secondo le successive istruzioni.

Totale medio pro-capite: il totale medio pro-capite di tutte le voci valorizzate è calcolato in automatico dal sistema.

Nel modello Gestione Parametri è inserita la funzione **Concludi Parametri** con la quale l'utente dovrà effettuare la conclusione del modello necessaria per la prosecuzione della rilevazione.

Utilizzando il solo tasto **Salva**, i restanti tre modelli della rilevazione risulteranno ancora bloccati e contrassegnati, quindi, dall'asterisco grigio. Con l'utilizzo del tasto **Concludi Parametri** sarà possibile accedere ai modelli successivi che verranno contrassegnati dal quadratino verde.

L'utilizzo del tasto **Concludi Parametri** non preclude, fino alla conclusione della rilevazione, la possibilità di apportare modifiche ai parametri inseriti. Ogni volta che si effettua una correzione ed il relativo salvataggio dei parametri, il sistema aggiornerà automaticamente i calcoli nei modelli successivi già caricati.

MODELLO ANNI PERSONA

Il **modello Anni Persona**, che raccoglie i dati relativi alle unità di personale, dovrà essere compilato interamente a cura dell'Istituzione. Nel modello sono presenti le seguenti colonne:

Pianta Organica o Fabbisogno: Va riportata la pianta organica, o il fabbisogno per il comparto Università, come stabilito con delibera del Cda.

Cessazioni avvenute nel corso dell'anno precedente: Vanno inserite le cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2011 comprese quelle il cui ultimo giorno di lavoro sia stato il 31/12/2011.

Unità di personale al 31/12 anno precedente: vanno inserite le unità di personale con contratto a tempo indeterminato presenti al 31/12 dell'anno precedente a quello di rilevazione, in questo caso il 2011. A tale data non vanno considerati come presenti i dipendenti cessati dal servizio il cui ultimo giorno di lavoro sia stato il 31/12/2011.

Assunzioni previste: vanno indicate le unità di personale che si prevede di assumere a tempo indeterminato nel corso dell'anno 2012 nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni per il medesimo anno, nonché di quelle relative ad anni precedenti oggetto di proroga ai sensi del D.L. 225/2010, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 26 febbraio 2011, n. 10 e dell'ulteriore proroga recata dal DPCM del 28 marzo 2011. Vanno esclusi i passaggi di qualifica all'interno degli Enti, anche se conseguenti a concorso pubblico. Tra le assunzioni previste debbono essere ricomprese le unità che si prevede di assumere nel corso dell'anno 2012 a seguito di procedure di mobilità di personale.

Cessazioni previste: vanno indicate le unità di personale con contratto a tempo indeterminato che si prevede cesseranno nel corso del 2012 per dimissioni, limiti di età, pensionamento o passaggio ad altre amministrazioni a seguito di procedure di mobilità. Nel numero dei cessati non va ricompreso il personale che passa a qualifiche superiori all'interno dell'amministrazione stessa. Vanno compresi nel numero dei cessati dell'anno 2012 anche i dipendenti il cui ultimo giorno di lavoro sia il 31/12/2012.

Passaggi previsti (usciti/entrati): in tali colonne sono richieste informazioni relative alla mobilità del personale a tempo indeterminato **interna all'Istituzione**, in seguito a passaggi da una qualifica/posizione economica/profilo all'altra/o, previsti per l'anno 2012, anche se in base a concorso pubblico. Si ricorda che, nel rispetto del citato art. 9, comma 21, del D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010, tutti i passaggi disposti nel 2012 e con decorrenza successiva all'anno 2010, sono da intendersi in senso esclusivamente giuridico e non economico. Pertanto non vanno considerati nel calcolo degli anni persona presenti nell'ultima colonna.

Totale dei presenti previsti al 31/12 dell'anno di rilevazione: è calcolato automaticamente dal sistema e **non è modificabile**. E' ottenuto per ciascuna qualifica come somma algebrica delle seguenti colonne:

Unità al 31.12 2011 + Assunzioni previste 2012 - Cessazioni previste 2012 - Passaggi previsti 2012 (usciti) + Passaggi previsti 2012 (entrati)

Anni-Persona (AA/P): gli "anni persona", indicati in tale campo con due valori decimali, vanno determinati sulla base delle mensilità che si prevede di pagare al personale a tempo indeterminato nel corso dell'anno 2012 tenendo conto dei nuovi assunti, delle cessazioni e degli eventuali passaggi solo se riferiti agli anni precedenti il 2011, in base ai seguenti criteri:

- ove si preveda di pagare un dipendente per 12 mesi, l'anno/persona sarà uguale a 1. Nei casi di cessazione dal servizio nel corso dell'anno di rilevazione l'anno/persona va determinato in rapporto all'effettiva durata del servizio (es. 0,5 per ogni dipendente cessato dal servizio dal 1° luglio);
- per il personale che si prevede in part-time l'anno/persona è quantificato in base alla percentuale di part-time prescelto (es. il personale in part-time all'80% equivale a 0,8 anni/persona; quello al 30% a 0,3 anni/persona; il personale in part-time al 50% che cesserà il 1° luglio sarà pari a 0,25 anni-persona);
- il personale al quale non viene corrisposto alcun emolumento per l'intero anno (es. personale in aspettativa senza assegni) non deve rientrare nella determinazione degli anni/persona.

Nel calcolo degli Anni Persona le amministrazioni dovranno tener conto anche del personale già in posizione di esonero di cui all'art. 72, comma 1, della L. n. 133/2008 prorogato dall'art. 2, comma 53, della L. n. 10/2011. Il suddetto personale, essendo considerato ai fini previdenziali ancora in servizio, rimane in carico all'amministrazione di appartenenza che è tenuta a corrispondere la retribuzione secondo le percentuali del 50 % e del 70 % indicate nel predetto art. 72.

Si rammenta che l'art. 24, comma 14, lettera e) del D.L. 201/2011 convertito con modificazioni nella legge 214/2011, ha abrogato a decorrere dall'entrata in vigore del citato D.L. l'intera normativa riguardante l'esonero.

MODELLO SPESE DI PERSONALE

Una volta completato l'inserimento ed il salvataggio dei dati nei primi due modelli, il sistema recepisce automaticamente le informazioni acquisite elaborando il **modello Spese di Personale** relativo alle spese a carico del capitolo/conto stipendi.

Si fa presente che l'unica colonna che l'Istituzione potrà valorizzare in questo modello è quella relativa ai "**Recuperi**" che ha segno negativo e garantisce, rispetto alle previsioni automaticamente definite dal sistema, la possibilità di apportare eventuali correzioni dovute a situazioni di stato (es.: riduzioni per congedi, aspettative, scioperi che comportano riduzioni dei valori indicati nel modello Gestione Parametri) o a specifiche normative (es.: riduzioni stipendiali per il personale in servizio all'estero). L'importo da inserire deve essere espresso, per qualifica/posizione economica, in valore assoluto e non come importo

medio annuo pro-capite. Il sistema sottrarrà automaticamente tale importo dal totale delle voci retributive per la qualifica interessata. Tale correzione dovrà essere utilizzata in maniera residuale.

Nella stessa colonna "Recuperi" le Istituzioni sono tenute anche ad inserire gli importi derivanti dall'applicazione dell'art. 9, comma 2, del D.L. n.78/2010 convertito nella L. n. 122/2010 in base al quale, come precisato nella circolare RGS n. 12 del 15.4.2011, i trattamenti economici complessivi dei dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, sono ridotti del 5% per la parte eccedente 90.000 euro annui lordi fino a 150.000 euro e del 10% per la parte eccedente 150.000 euro annui lordi, fatti salvi gli effetti previdenziali come espressamente previsto dalla norma.

Si precisa, infatti, che nel calcolo dei contributi sociali e dell'Irap le Amministrazioni dovranno considerare lo stanziamento al lordo delle riduzioni applicate.

Nel campo relativo **all'Assegno per Nucleo Familiare** dovrà essere inserito l'ammontare complessivo delle somme che si prevede di corrispondere a tale titolo per tutto il personale. Il sistema provvederà a sommare tale importo al totale risultante dal modello (colonna "Totale spese poste a carico del capitolo stipendi al netto dei recuperi") ottenendo così il "Totale importo lordo capitolo stipendi".

Il modello in esame prevede anche l'inserimento delle spese poste a carico dei **Fondi per i trattamenti accessori**. Va compilata una riga per singola macrocategoria riportando l'entità complessiva del fondo, evidenziando nel campo denominato "di cui" l'eventuale quota parte del fondo posta a carico del capitolo/conto stipendi, ai sensi delle vigenti disposizioni. Gli importi vanno indicati, come nella tabella 15 del conto annuale, al netto degli oneri riflessi che confluiscono nell'apposita voce del modello Altre Spese di Personale.

MODELLO ALTRE SPESE DI PERSONALE

Il **modello Altre Spese di Personale** raccoglie tutte le voci di spesa comuni ai comparti interessati alla rilevazione nonché quelle relative agli oneri specifici del singolo comparto. Si precisa che per la descrizione delle voci di spesa contenute nel suddetto modello si rinvia alle analoghe voci della Tabella 14 del Conto Annuale.

Nella voce relativa al "Fondo per rinnovi contrattuali" per l'anno 2012, non andranno previsti stanziamenti in applicazione dell'articolo 9, comma 17, del D.L. 78/2010, convertito nella L.122/2010.

Le somme corrispondenti al costo dell'IVC per l'anno 2012 dovranno essere considerate nello stanziamento dei capitoli/conti stipendiali nell'apposita colonna presente nel modello "Gestione parametri".

Nel solo caso dell'ASI, se all'atto della predisposizione del bilancio di previsione 2012 non siano stati ancora rinnovati i contratti relativi ai bienni precedenti (2006-7 e 2008-9), dovranno essere inserite nella voce "Fondo per rinnovi contrattuali riferiti ad anni precedenti", le quote per i miglioramenti retributivi degli anni 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 e 2011 accantonate nell'avanzo di amministrazione vincolato al lordo degli oneri riflessi, ed al netto delle risorse eventualmente utilizzate per la corresponsione dell'indennità di vacanza contrattuale.

Nella voce "Fondo per rinnovi contrattuali anno corrente" vanno inseriti gli importi per il pagamento del costo di regime dei bienni non ancora rinnovati da corrispondere nell'anno 2012. Per la quantificazione degli importi si rinvia alla tabella contenuta nell'Allegato Tecnico alla circolare n.3 del 2.2.2011.

Le informazioni richieste per "Contributi a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie" ed "IRAP" sono obbligatorie e, pertanto, l'Istituzione dovrà provvedere alla compilazione dei relativi campi.

Terminato l'inserimento ed il salvataggio di tutti i dati, utilizzando il tasto "**Concludi Rilevazione**" presente nel solo modello "Altre Spese di Personale", l'utente procederà alla conclusione della rilevazione

che renderà i quattro modelli non modificabili, pur consentendone la consultazione. In questa fase tutti i modelli saranno contrassegnati dal simbolo del triangolo giallo. Nel caso in cui l'Istituzione abbia la necessità di apportare modifiche a quanto inserito, dovrà contattare l'Ufficio Centrale di Bilancio o la Ragioneria Territoriale dello Stato competente.

TERMINI DI INVIO

La rilevazione dei dati nel sistema SICO avrà inizio il giorno 10 Gennaio 2012 e si concluderà il giorno 27 Gennaio 2012.

ADEMPIMENTI DEI REVISORI DEI CONTI, DEGLI UFFICI CENTRALI DI BILANCIO E DELLE RAGIONERIE TERRITORIALI DELLO STATO

I rappresentanti del Ministero dell'Economia e delle Finanze in seno ai Collegi dei Revisori dei conti ed ai Collegi Sindacali, ove previsti, provvederanno ad accertare la conformità degli allegati alle presenti istruzioni e a riconciliare gli importi inseriti con quelli del bilancio di previsione. Al fine di facilitare tali adempimenti da parte dei revisori, da quest'anno sono state predisposte due schede di comparazione disponibili sul sito della RGS nelle pagine di SICO dedicate agli allegati al bilancio di previsione – settore pubblico, nella sezione download. I revisori, una volta completata la fase di controllo dei dati, anche con l'ausilio delle suddette schede, provvederanno a sottoscrivere le stampe dei modelli prodotte dal sistema SICO che rimarranno agli atti dell'Ente.

Gli Uffici Centrali di Bilancio e le Ragionerie Territoriali dello Stato sono tenuti a sollecitare le Amministrazioni all'invio dei dati, verificati dai rispettivi collegi, al fine di poter procedere alla successiva fase di validazione dei medesimi entro i termini fissati nella presente nota.

MODALITÀ DI VALIDAZIONE DA PARTE DEGLI UFFICI CENTRALI DI BILANCIO E DELLE RAGIONERIE TERRITORIALI DELLO STATO.

Una volta che l'Istituzione avrà terminato la rilevazione con il tasto "Concludi Rilevazione", gli Uffici Centrali di Bilancio e le Ragionerie Territoriali competenti potranno procedere alla fase di validazione dei dati.

Nella validazione degli allegati i suddetti Uffici di controllo si atterranno ai seguenti criteri:

1. controllo della congruenza degli anni persona con riferimento alle informazioni fornite dall'Istituzione sulla previsione dell'andamento del personale nel 2012 e confronto con l'anno precedente;
2. controllo della congruenza dei dati presenti nelle colonne "Cessati anno precedente" e "Assunzioni previste" tenendo conto delle disposizioni limitative vigenti in materia di assunzioni;
3. verifica degli eventuali importi inseriti nelle colonne "Altre voci retributive a carico del capitolo stipendi" e "Recuperi".

Eventuali incongruenze riguardanti i parametri retributivi precaricati in SICO andranno verificati direttamente con gli uffici IGOP (cfr. Box ASSISTENZA).

Nel menù "Validazione" gli Uffici di controllo hanno a disposizione due modalità per validare i dati inseriti:

Validazione puntuale: si seleziona il modello da validare, indicando tutti gli estremi di ricerca per Istituzione/contratto. I dati verranno prospettati in maniera dettagliata come per la compilazione del modello. Il pulsante “Valida” consentirà all’UCB/RTS di completare l’operazione.

Validazione massiva: Il sistema prospetterà una schermata in cui sono elencati, in base ai criteri di ricerca utilizzati, tutti i modelli conclusi e quindi validabili con l’indicazione dello stanziamento previsto per ognuno. Tramite una casella di spunta è possibile indicare quali modelli della lista si intende validare.

La validazione da parte degli Uffici di controllo modifica il simbolo che contraddistingue i modelli dal triangolo giallo al pallino rosso.

Qualora sia necessario rendere nuovamente disponibili i modelli per eventuali e circostanziate modifiche da parte delle Istituzioni, gli Uffici di controllo dovranno effettuare l’annullamento della validazione togliendo il segno di spunta che segnala l’avvenuta validazione.

Per rendere modificabili i modelli conclusi ma non ancora validati, contraddistinti dal simbolo del triangolo giallo, l’Ufficio di controllo dovrà provvedere a validare ed immediatamente dopo ad annullare la validazione. Ciò consentirà all’Istituzione di procedere alle modifiche, al termine delle quali dovrà nuovamente salvare e concludere la rilevazione.

ASSISTENZA

Richieste di chiarimenti amministrativi possono essere rivolte, per posta elettronica, al seguente indirizzo: quesitialelegati.sico@tesoro.it o telefonicamente ai numeri: 06 47616812; 06 47616814 e 06 47616143 (ore 9-13)

Per assistenza tecnica rivolgersi al numero verde: **800-295955** (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 20.00, il sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00) o per posta elettronica all’indirizzo: assistenza.pi@tesoro.it

Nuove utenze: la richiesta va inviata, per posta elettronica, al seguente indirizzo: assistenza.pi@tesoro.it utilizzando l’apposito modello scaricabile al seguente indirizzo:

<http://www.rqs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/SICO/Allegati-a/Settore-pu/2012/Download/>

Sezione II - Enti Tenuti all'invio divisi per Uffici Centrali di Bilancio e Ragionerie Territoriali dello Stato competenti

UCB Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali

CONSIGLIO PER LA RICERCA E LA SPERIMENTAZIONE IN AGRICOLTURA (CRA)

AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA (AGEA)

AGENZIA PER LO SVILUPPO DEL SETTORE IPPICO (ASSI) (già UNIRE)

ISTITUTO NAZIONALE DI RICERCA PER GLI ALIMENTI E LA NUTRIZIONE (INRAN)

ISTITUTO NAZIONALE DI ECONOMIA AGRARIA (INEA)

UCB Ministero dello Sviluppo Economico

ENTE PER LE NUOVE TECNOLOGIE, L'ENERGIA E L'AMBIENTE (ENEA)

UNIONCAMERE

ICE – AGENZIA PER LA PROMOZIONE ALL' ESTERO E L' INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE ITALIANE

UCB Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti

AERO CLUB D'ITALIA

ENTE NAZIONALE PER L'AVIAZIONE CIVILE (ENAC)

LEGA NAVALE ITALIANA (LNI)

AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DELLE FERROVIE

UCB Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE (INPS)

ISTITUTO NAZIONALE ASSICURAZIONE INFORTUNI LAVORO (INAIL)

ENTE NAZIONALE PREVIDENZA ASSISTENZA LAVORATORI SPETTACOLO (ENPALS)*

ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (INPDAP)*

ISTITUTO PER LO SVILUPPO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI LAVORATORI (ISFOL)

* L' ENPALS e l' INPDAP sono tenuti alla predisposizione degli Allegati al bilancio di previsione 2012 ancorché soppressi dal 1° gennaio 2012 ai sensi dell' art. 21, comma 1, del D.L. 6 dicembre 2011 n. 201 convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011 n. 214 , con attribuzione delle relative funzioni all' INPS.

UCB Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

AGENZIA SPAZIALE ITALIANA (ASI)
ISTITUTO ITALIANO DI STUDI GERMANICI
CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE (CNR)
CONSORZIO PER L'AREA DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DI TRIESTE
ISTITUTO ITALIANO DI RICERCA METROLOGICA (INRIM)
ISTITUTO NAZIONALE ALTA MATEMATICA "FRANCESCO SEVERI"
ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA (INAF)
AGENZIA NAZIONALE PER LO SVILUPPO DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA (ANSAS)
ISTITUTO NAZIONALE PER LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE (INVALSI)
ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA (INGV)
ISTITUTO NAZIONALE DI OCEANOGRAFIA E DI GEOFISICA SPERIMENTALE (OGS)
ISTITUTO NAZIONALE FISICA NUCLEARE (INFN)
MUSEO STORICO DELLA FISICA E CENTRO STUDI E RICERCHE "E. FERMI"
STAZIONE ZOOLOGICA " ANTON DOHRN " DI NAPOLI

UCB Ministero della Salute

ASSOCIAZIONE ITALIANA DELLA CROCE ROSSA
LEGA ITALIANA PER LA LOTTA CONTRO I TUMORI
ISTITUTO SUPERIORE DI SANITA' (ISS)
AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO (AIFA)
AGENZIA NAZIONALE PER SERVIZI SANITARI REGIONALI (AGENAS)

UCB Ministero per i Beni e le Attività Culturali

ACCADEMIA NAZIONALE DEI LINCEI
SCUOLA ARCHEOLOGICA ITALIANA DI ATENE
ACCADEMIA DELLA CRUSCA
ISTITUTO STORICO ITALIANO PER IL MEDIOEVO

UCB Ministero dell'Economia e delle Finanze

ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA (ISTAT)
CLUB ALPINO ITALIANO (CAI)
AUTOMOBIL CLUB D'ITALIA (ACI)
AGENZIA NAZIONALE DEL TURISMO (ENIT)
AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DEL VOLO (ANSV)
AGENZIA NAZIONALE PER I GIOVANI

CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO (CNEL)

ARAN

DIGITPA

UCB Ministero della Difesa

UNIONE ITALIANA UFFICIALI IN CONGEDO

UCB Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

ISPRA (EX APAT- EX INFS- EX ICRAM)

CONSORZIO DELL'ADDA *

CONSORZIO DELL'OGLIO *

CONSORZIO DEL TICINO *

CONSORZIO DEL PARCO NAZIONALE DELLO STELVIO

ENTE AUTONOMO PARCO NAZIONALE D'ABRUZZO, LAZIO e MOLISE

ENTE PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI

ENTE PARCO NAZIONALE DEL CILENTO E VALLO DI DIANO

ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO

ENTE PARCO NAZIONALE DEL GRAN SASSO E MONTI DELLA LAGA

ENTE PARCO NAZIONALE DEL POLLINO

ENTE PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO

ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA

ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO TOSCANO

ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ASINARA

ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ASPROMONTE

ENTE PARCO NAZIONALE DELLA MAIELLA

ENTE PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

ENTE PARCO NAZIONALE DOLOMITI BELLUNESI

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

ENTE PARCO NAZIONALE DELLE CINQUE TERRE

ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO TOSCO-EMILIANO

ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ALTA MURGIA

ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

ENTE PARCO NAZIONALE DELLE FORESTE CASENTINESI, MONTE FALTERONA, CAMPIGNA

CONSORZIO DEL PARCO GEOMINERARIO STORICO-AMBIENTALE DELLA SARDEGNA

ENTE PARCO NAZIONALE DEL CIRCEO

* I Consorzi dell'Adda, dell'Oglio e del Ticino sono in fase di accorpamento in un nuovo ente denominato "Consorzio Nazionale per i grandi laghi prealpini", ai sensi dell'art. 21, comma 12, del D.L. 6 dicembre 2011 n. 201 convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011 n. 214 e ancora per l'anno in corso sono tenuti singolarmente alla predisposizione degli Allegati al Bilancio di previsione 2012.

RAGIONERIE TERRITORIALI DELLO STATO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI