

## **Decreto Ministeriale dell'8 Giugno 1999.**

Riassetto organizzativo dei Dipartimenti del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

IL MINISTRO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Visto il regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, recante disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato ed il relativo regolamento di attuazione;

Visti gli articoli 3, 7 e 8 della legge 26 luglio 1939, n. 1037, concernente l'ordinamento della Ragioneria generale dello Stato;

Vista la legge 23 agosto 1988, n. 400 e in particolare l'art. 17;

Visto il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art. 13 della legge 15 marzo 1997, n. 59, che, nel dettare disposizioni sull'adozione di regolamenti per l'organizzazione e la disciplina degli uffici dei Ministeri, prevede che con decreti ministeriali di natura non regolamentare si definiscano i compiti delle unità dirigenziali nell'ambito degli uffici dirigenziali generali;

Vista la legge 3 aprile 1997, n. 94, concernente «Modifiche alla legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme di contabilità generale dello Stato in materia di bilancio. Delega al Governo per l'individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato»;

Visto il decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 414 concernente le attività informatiche dell'amministrazione statale in materia finanziaria e contabile;

Visto il decreto legislativo 5 dicembre 1997, n. 430, di attuazione della delega legislativa per l'unificazione dei Ministeri del tesoro del bilancio e della programmazione economica, che, all'art. 9, rinvia alle procedure indicate nel citato art. 13 della legge n. 59/1997 per l'organizzazione e la disciplina degli uffici del Ministero unificato;

Visto il decreto del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 22 dicembre 1997, concernente l'affidamento alla CONSIP S.p.a. di compiti di servizi informatici del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 20 febbraio 1998, n. 38 recante attribuzioni dei Dipartimenti del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, nonché disposizioni in materia di organizzazione e di personale a norma dell'art. 7, comma 3, della legge 3 aprile 1997, n. 94;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 aprile 1998, n. 154, di approvazione del regolamento concernente le articolazioni organizzative dei Dipartimenti del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica;

Visto il decreto del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 17 giugno 1998, concernente l'individuazione delle attività informatiche riservate allo Stato e per esso alla CONSIP;

Su proposta dei capi dei Dipartimenti;

Sentite le organizzazioni sindacali;

Ritenuto di adottare i provvedimenti di cui alla lettera e), comma 4-bis, art. 17, legge 23 agosto 1988, n. 400, come introdotto dall'art. 13, legge 15 marzo 1997, n. 59, in attuazione

del quadro organizzativo delineato dall'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 28 aprile 1998, n. 154, e nel rispetto dei principi di invarianza di spesa di cui all'art. 10 del citato decreto legislativo n. 430/1997;

Decreta:

## **Articolo 1**

Dipartimento del Tesoro.

1. Il Dipartimento del tesoro è strutturato negli uffici dirigenziali generali e negli uffici dirigenziali non generali indicati nel presente articolo (1).

1.0. Gli uffici dirigenziali non generali di diretta collaborazione con il direttore generale del Tesoro sono così articolati, con le competenze per ciascuno specificate:

a) ufficio di coordinamento e di segreteria del direttore generale del Tesoro.

Ufficio dirigenziale non generale di coordinamento e di segreteria del direttore generale del Tesoro: attività di coordinamento della gestione amministrativa che interagisce tra i vari uffici del dipartimento; rapporti con gli altri organi della pubblica amministrazione in generale; coordinamento e gestione dei complessi compiti di segreteria del direttore generale del Tesoro;

b) ufficio per il controllo di gestione dipartimentale.

Ufficio dirigenziale non generale per il controllo di gestione dipartimentale previsto dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286. Individuazione degli standards per la misurazione dell'azione amministrativa sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia ed economicità - Rilevazioni dei costi globali e dei costi disaggregati e analisi sui costi dell'azione amministrativa - Confronto delle prestazioni effettive con gli obiettivi, i piani e gli standards. Analisi degli scostamenti e identificazione delle cause (2);

c) Ufficio per il coordinamento informatico dipartimentale: ufficio dirigenziale non generale per lo studio, analisi e definizione delle esigenze funzionali e delle specifiche prestazioni e modalità operative che devono essere assicurate, nell'ambito del sistema integrato del Ministero, per lo svolgimento dei compiti istituzionali del Dipartimento, compresi la collaborazione e il supporto per l'elaborazione delle relative procedure nonché per le verifiche di funzionalità dei servizi e dei processi informatici riguardanti le materie di competenza - Concorso alla redazione del sito WEB del Ministero per le materie di competenza del Dipartimento e gestione banche-dati dello stesso (3).

*(1) Così sostituito dall'art. 2, D.M. 7 maggio 2002 (Gazz. Uff. 19 luglio 2002, n. 168).*

*(2) Così modificato dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(3) Lettera aggiunta dall'art. 2, D.M. 25 luglio 2001.*

1.1. La direzione I del Dipartimento del tesoro "Analisi economico-finanziaria" è articolata negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni:

Ufficio I:

consulenza, studi e coordinamento delle attività della direzione - corrispondenza con gli uffici del Gabinetto del Ministro e con l'ufficio legislativo - coordinamento organizzativo degli

impegni internazionali di competenza della direzione I nell'ambito dei comitati di politica economica presso l'OCSE e l'Unione europea - attività di supporto per l'esercizio delle funzioni attribuite al capo della direzione - segreteria riservata del capo della direzione.

Ufficio II:

Previsione del fabbisogno di cassa e dell'indebitamento del settore statale - monitoraggio della situazione giornaliera di cassa delle Tesorerie provinciali e del conto disponibilità del Tesoro - Analisi degli andamenti dei flussi di cassa e dei conti pubblici - Verifica mensile della compatibilità dell'andamento del fabbisogno e dell'indebitamento del settore statale con gli obiettivi indicati nei documenti programmatici - Pre-consuntivo del fabbisogno mensile ed annuale - Partecipazione alla stesura dei Documenti programmatici ed al Programma di stabilità, per quanto attiene alla finanza pubblica - Partecipazione agli incontri con i rappresentanti della Commissione europea, dell'OCSE, del FMI ed altre istituzioni estere per la trattazione e l'analisi degli andamenti della finanza pubblica - Partecipazione alla presentazione economica dell'Italia alle Agenzie di rating (3/a).

Ufficio III:

analisi della congiuntura italiana ed internazionale, con particolare riguardo ai Paesi UE - analisi dell'economia italiana, con particolare riguardo all'economia reale, agli scambi con l'estero, al mercato del lavoro, nel contesto internazionale ed europeo - elaborazione, ai fini della predisposizione dei documenti programmatici dei quadri revisionali e programmatici per l'economia italiana, a breve e medio termine.

Ufficio IV:

analisi degli investimenti pubblici ai fini della programmazione economico-finanziaria - analisi comparata con i Paesi UE in materia di evoluzione e tendenze degli investimenti pubblici - analisi dei fattori della crescita economica anche in relazione alle esperienze degli altri Paesi UE.

Ufficio V:

analisi economica e regolamentare in materia di prezzi e tariffe per l'economia italiana ed internazionale, con particolare riguardo ai Paesi UE - analisi congiunturale e strutturale degli indicatori di prezzi, costi, profitti e margini - analisi del settore dei prezzi controllati e delle tariffe dei servizi pubblici.

Ufficio VI:

analisi macroeconomica della finanza pubblica italiana ed internazionale, con particolare riguardo ai Paesi UE - analisi della politica del bilancio con particolare riguardo ai provvedimenti di competenza del Dipartimento del tesoro.

Ufficio VII:

preparazione di studi speciali su aspetti salienti dell'economia italiana - elaborazione, sviluppo e utilizzo del modello econometrico dell'economia italiana - sviluppo banca dati macroeconomica in collaborazione con gli uffici competenti del Dipartimento del tesoro.

Ufficio VIII:

coordinamento dei lavori preparatori dei comitati di politica economica presso l'Unione europea e presso l'OCSE e dei relativi gruppi di lavoro - coordinamento della redazione del piano di stabilità - contributo alle riunioni del Consiglio dei Ministri finanziari dell'Unione europea e della sessione dei Ministri finanziari in occasione della ministeriale OCSE (4).

*(3/a) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(4) Il punto 1.1, già modificato dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133), è stato così sostituito dall'art. 2, D.M. 25 luglio 2001.*

## **1.2. La direzione II del Dipartimento del Tesoro, «Debito pubblico», è articolata negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni (5):**

### Ufficio I

Adempimenti giuridico-contabili connessi al regolamento ed al pagamento delle operazioni di indebitamento sui mercati internazionali e delle operazioni derivate - Monitoraggio sull'alienazione del patrimonio immobiliare della P.A. nonché dei flussi derivanti dalle operazioni di cartolarizzazione gestite dal Tesoro - Rapporti con le Società di cartolarizzazione e con gli enti pubblici coinvolti nelle operazioni di cartolarizzazione realizzate dal Tesoro (5/a).

### Ufficio II

Analisi dei problemi inerenti alla gestione del debito pubblico interno e al funzionamento dei mercati - elaborazione di scenari per l'emissione di titoli di Stato - monitoraggio del mercato secondario dei titoli di Stato e rapporti con gli organismi di supervisione - questioni di ordine fiscale - collaborazione con gli organismi internazionali e l'Unione europea per le tematiche riguardanti i mercati finanziari - simulazione sulla spesa per interessi; sviluppo e gestione del relativo modello previsionale.

### Ufficio III

Analisi dei problemi inerenti alla gestione del debito emesso sui mercati finanziari internazionali ed al funzionamento degli stessi - Attività di emissione sui mercati internazionali - Operazioni finanziarie volte alla ristrutturazione ottimale delle passività del Tesoro - Analisi e determinazione delle caratteristiche finanziarie dei titoli emessi in attuazione delle operazioni di cartolarizzazione gestite dal Tesoro e copertura del relativo rischio finanziario - Rapporti con gli investitori internazionali (5/b).

### Ufficio IV

Coordinamento delle attività di raccolta e delle operazioni finanziarie degli Enti pubblici, Enti territoriali e società, all'interno e all'estero, con o senza garanzie dello Stato - Monitoraggio dell'indebitamento degli enti facenti parte della Pubblica amministrazione, ai fini della predisposizione di statistiche esaustive del debito consolidato della P.A., valide per la definizione del corrispondente parametro di Maastricht ed il rispetto dei criteri di convergenza nell'ambito del Patto di stabilità (5/c).

### Ufficio V

Emissione di prestiti a medio-lungo termine collocati sul mercato interno - emissione di prestiti destinati a specifiche finalità - emissione e gestione di prestiti sul mercato internazionale - rapporti con la Banca d'Italia e la Società borsa italiana per le attività relative all'emissione dei prestiti a medio-lungo termine interni ed internazionali.

#### Ufficio VI

Emissioni e gestione delle passività a breve termine del Tesoro e relativi adempimenti amministrativo-contabili - gestione del conto disponibilità del Tesoro e delle altre giacenze liquide connesse alla gestione del debito pubblico - gestione delle attività temporanee del Tesoro ai sensi dell'art. 48, comma 1, della legge n. 488/1999.

#### Ufficio VII

Gestione dei capitoli di spesa relativi al servizio dei titoli di Stato a medio-lungo termine collocati sul mercato interno - provvedimenti connessi al rimborso in linea capitale ed al pagamento degli interessi dei predetti prestiti - adempimenti conseguenti alla dematerializzazione del debito - provvedimenti riguardanti il rimborso ai non residenti delle ritenute erariali sui prestiti a medio-lungo termine - rapporti con la Banca d'Italia e con la Società di gestione accentrata dei titoli di Stato.

#### Ufficio VIII

Studio e consulenza sulle tematiche dei mercati dei titoli di Stato e la gestione del debito pubblico interno - coordinamento e supervisione delle attività di informazione sul debito pubblico - programmazione strategica per lo sviluppo del sito Internet del debito pubblico - gestione del Fondo per l'ammortamento dei titoli di Stato - statistiche del debito pubblico - rapporti con l'Unione europea, con particolare riguardo alla procedura di controllo dei disavanzi eccessivi, e con altri organismi internazionali - partecipazione a gruppi di lavoro interistituzionali e rappresentanza esterna in sostituzione del capo della direzione.

#### Ufficio IX

Studio e consulenza sulle tematiche dei mercati finanziari internazionali - Monitoraggio dei rischi finanziari e di credito derivanti dall'attività di indebitamento e di ristrutturazione del portafoglio di passività della Repubblica - Rapporti con le agenzie per la valutazione del merito di credito della Repubblica e degli Enti pubblici - Partecipazione a gruppi di lavoro interistituzionali e rappresentanza esterna in sostituzione del Capo della Direzione (5/d).

#### Ufficio X

Affari generali e contenzioso nelle materie di competenza della Direzione - Attività di supporto per l'esercizio delle funzioni attribuite al Capo della direzione - Segreteria del Capo della direzione - Consulenza, studio e coordinamento giuridico-amministrativo dell'attività della Direzione - Elaborazione e diffusione delle direttive di coordinamento. Programmazione strategica delle attività, verifica degli obiettivi degli uffici della Direzione - Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici - Consulenza e adeguamento normativo riguardante le materie di competenza della Direzione - Rapporti con gli organi di controllo; rapporti con gli uffici del Gabinetto del Ministro, Ufficio legislativo e Ufficio di controllo interno - Partecipazione a gruppi di lavoro a livello interistituzionale e rappresentanza esterna in sostituzione del Capo della Direzione (5/e).

#### Ufficio XI

Gestione dei servizi relativi al centro elettronico - gestione ed elaborazione della banca dati dei titoli di Stato - sviluppo e gestione della banca dati della pubblica amministrazione - gestione del sito Internet relativo al debito pubblico - supporto tecnico-amministrativo alle attività informatiche connesse con la gestione del debito pubblico.

## Ufficio XII

Segreteria del Centro internazionale sulla gestione del debito pubblico realizzato in collaborazione con l'OCSE - supporto amministrativo per l'organizzazione di incontri e convegni a livello nazionale e internazionale, sulla gestione del debito pubblico e sul funzionamento dei mercati - progettazione ed elaborazione di corsi e seminari, anche in collaborazione con organismi internazionali, tendenti alla diffusione delle tecniche di gestione del debito.

## Ufficio XIII

Custodia e gestione dell'argento per la monetazione ed altri valori - Operazioni di rimborso di titoli che non possono essere pagati direttamente dalla Banca d'Italia - Adempimenti riguardanti le operazioni in corso sui titoli di debito pubblico al portatore e nominativi - Esame e controllo del debito dematerializzato e relativa contabilità - Adempimenti conseguenti alla chiusura della Tesoreria centrale - Catalogazione, archiviazione di tutti i documenti connessi al controllo successivo della Corte dei Conti (5/f).

## Ufficio XIV

Controllo sulla gestione dell'argento ed altri valori - Controllo contabile dei pagamenti sui titoli di Stato effettuati dalle Tesorerie provinciali in conto interessi e in conto capitale - Adempimenti conseguenti a denunce di smarrimento, distruzione o sottrazione dei titoli di Stato e provvedimenti relativi al pagamento di detti titoli in applicazione della legge n. 313 del 1993 - Gestione degli schedari. Gestione dell'Ufficio ricevimento (5/g).

*(5) Punto così sostituito dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(5/a) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(5/b) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(5/c) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(5/d) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(5/e) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(5/f) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(5/g) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

### **1.3. La Direzione III del Dipartimento del Tesoro, «Rapporti finanziari internazionali», è articolata negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni:**

## Ufficio I

Affari generali e segreteria del capo della direzione - Attività di supporto per l'esercizio delle funzioni attribuite al capo della direzione - Consulenza giuridica nelle materie di competenza della direzione e coordinamento delle interrogazioni parlamentari e delle proposte normative generali - Coordinamento delle attività concernenti l'organizzazione e la gestione del personale della direzione - Coordinamento della predisposizione del budget della direzione - Aggiornamento documentazione sito internet nella parte di competenza della direzione (6).

## Ufficio II

Analisi del sistema monetario e finanziario internazionale - Problematiche connesse alla stabilità e alla cooperazione finanziaria internazionale. Ruolo delle istituzioni finanziarie internazionali - Analisi delle principali economie emergenti - Preparazione e coordinamento dei lavori di supporto per le attività connesse al gruppo dei sette/otto, al gruppo dei dieci, al gruppo dei venti e altri comitati (6/a).

## Ufficio III

Politiche e attività del Fondo monetario internazionale - coordinamento dei rapporti tra il Ministero e il FMI - coordinamento con le altre amministrazioni per l'adempimento dei requisiti di partecipazione al FMI (Standard e codici, leggi di finanziamento..) - preparazione e coordinamento delle riunioni del CMFI del FMI (7).

## Ufficio IV

Linee guida per le politiche economiche nell'Unione europea - coordinamento delle politiche di bilancio dei Paesi membri - analisi del policy-mix in Europa - preparazione e coordinamento dei lavori per il comitato economico e finanziario, il Consiglio dei Ministri finanziari, l'Eurogruppo e il Consiglio europeo (8).

## Ufficio V

Evoluzione e struttura dei mercati valutari internazionali - Funzionamento del sistema europeo dei cambi - Adesione di nuove valute allo SME - politica del cambio dell'euro con il dollaro e lo yen - politiche economiche e del cambio degli altri Paesi europei di prossima adesione - Politiche economiche dei principali Paesi industriali, non europei - Coordinamento e preparazione delle riunioni del WP3 dell'OCSE (9).

## Ufficio VI

Analisi delle politiche e delle strutture economiche dei Paesi dell'Unione europea - Compatibilità delle politiche economiche nazionali rispetto al processo di integrazione europea e al funzionamento dell'UEM (9/a).

## Ufficio VII

Rapporti istituzionali con l'Unione europea - Rapporti con la Banca centrale europea - Questioni istituzionali relative all'assetto degli organi decisionali in campo economico-finanziario - Raccordo con il competente Ispettorato del Dipartimento della ragioneria generale dello Stato per quanto concerne le problematiche connesse al bilancio dell'Unione europea - Implicazioni economiche e istituzionali del processo di ampliamento dell'Unione europea (9/b).

## Ufficio VIII

Mercati mobiliari e finanziari europei - Preparazione e coordinamento dei lavori in sede europea e OCSE per l'analisi dei mercati finanziari - Commercio elettronico e moneta elettronica - Politiche commerciali e negoziati in ambito WTO e OCSE in materia di servizi finanziari.

## Ufficio IX

Questioni internazionali relative al debito - Club di Parigi - Rapporti con le altre amministrazioni dello Stato, enti, organismi italiani e stranieri per quanto attiene alle tematiche sopra richiamate ed agli accordi bilaterali di consolidamento e rifinanziamento del debito - Questioni inerenti all'assicurazione ed al finanziamento dei crediti all'esportazione ed al processo di internazionalizzazione delle imprese nazionali - Rapporti con la SACE, la SIMEST e il Mediocredito centrale nelle materie innanzi dette - Relazioni finanziarie a carattere bilaterale (Accordi internazionali sulla protezione e promozione degli investimenti italiani all'estero) - Accordi di cooperazione tecnica, economica, finanziaria ed industriale con Paesi non membri dell'Unione europea (9/c).

#### Ufficio X

Organismi internazionali di sviluppo - Rapporti istituzionali con Banche e fondi multilaterali di sviluppo. Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo - Preparazione delle decisioni dei relativi organi deliberativi - Negoziati per il loro rifinanziamento e relativi adempimenti - Accordi con le istituzioni finanziarie internazionali previsti nell'ambito della normativa per la collaborazione con i Paesi dell'Europa Centrale ed Orientale - Protezione internazionale dell'ambiente nei PVS - Accordi internazionali per prodotti di base - ONU ed agenzie specializzate - NATO.

#### Ufficio XI

Cooperazione allo sviluppo - Esame e studio delle tematiche e politiche dell'aiuto allo sviluppo trattate in sede nazionale e internazionale (OCSE-DAC, Unione europea, Nazioni unite e fori informali. Cooperazione allo sviluppo bilaterale: preparazione e partecipazione al Comitato direzionale per la cooperazione allo sviluppo; crediti d'aiuto: notifica, decretazione e controllo; attuazione degli accordi di ristrutturazione, conversione e cancellazione dei crediti d'aiuto; sorveglianza sul Fondo rotativo (legge n. 227 del 1977 e legge n. 49 del 1987); statistiche e dati relativi all'APS italiano - Cooperazione allo sviluppo in sede UE: Comitati Fondo europeo di sviluppo (FES) e ACP-FIN; Comitati MED e ALA (9/d).

#### Ufficio XII

Rapporti istituzionali con la Banca europea per gli investimenti (BEI) e preparazione dei lavori dei relativi organi deliberativi. Coordinamento Paesi del Mediterraneo (dossier iniziative G8 per il Medio Oriente e Nord Africa allargato; Partenariato euromediterraneo; FEMIP). Coordinamento Balcani (analisi economica e gestione iniziative multi-bilaterali con le IFI e la Commissione europea) (10).

#### Ufficio XIII

Ufficio Centrale Antifalsificazione dei Mezzi di Pagamento (U.C.A.M.P.) - Analisi e monitoraggio dei dati tecnici e statistici e delle informazioni concernenti la falsificazione dell'euro nonché di tutti gli altri mezzi di pagamento diversi dal contante, per le finalità di cui al regolamento (CE) n. 1338/2001 del 28 giugno 2001 del Consiglio e per le valutazioni dell'impatto economico e finanziario - Raccordo con le autorità nazionali ed estere competenti - Promozione e coordinamento di iniziative di formazione - L'Ufficio si articola in due aree: «Area di cooperazione» con le autorità competenti, per la ricezione e la gestione dei dati e delle informazioni, a cui è preposto un ufficiale della Guardia di Finanza; «Area economico-finanziaria» per lo studio, l'analisi e la rielaborazione statistica dei dati e delle informazioni, a cui è preposto un funzionario amministrativo (10/a).

(6) Ufficio così sostituito prima dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) e poi dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).

(6/a) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).

*(7) Ufficio così sostituito dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(8) Ufficio così sostituito dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(9) Ufficio così sostituito prima dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) e poi dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(9/a) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(9/b) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(9/c) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(9/d) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(10) Ufficio così sostituito prima dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133), poi dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209) ed infine dall'art. 1, D.M. 12 gennaio 2006 (Gazz. Uff. 11 marzo 2006, n. 59).*

*(10/a) Ufficio aggiunto dall'art. 1, D.M. 15 maggio 2001 (Gazz. Uff. 26 maggio 2001, n. 121), a decorrere dal 1° giugno 2001 e poi così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

1.3-bis. L'Ufficio centrale di analisi e monitoraggio della falsificazione monetaria e degli altri mezzi di pagamento diversi dal contante di cui al punto 1.3. del presente decreto ministeriale, ai fini dell'assolvimento dei propri compiti:

a) raccoglie tutte le informazioni sulla falsificazione dell'euro e delle altre valute, nazionali ed estere, nonché di tutti gli altri mezzi di pagamento diversi dal contante;

b) gestisce tutte le informazioni provenienti dalla Banca d'Italia, dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, dalla Commissione europea, dalle forze di polizia e dalle altre autorità nazionali ed estere competenti in materia di falsificazione monetaria e degli altri mezzi di pagamento diversi dal contante;

c) svolge funzioni di raccordo tra le autorità nazionali ed estere competenti, ai fini dell'attuazione del dispositivo di protezione dalla falsificazione dell'euro, delle altre valute e degli altri mezzi di pagamento diversi dal contante *(10/b)*.

1.3-ter. L'Ufficio centrale di analisi e monitoraggio della falsificazione monetaria e degli altri mezzi di pagamento diversi dal contante di cui al punto 1.3. del presente decreto ministeriale, si articola nelle seguenti aree:

a) un'area economico-finanziaria, per la gestione dei dati tecnici e statistici, cui è preposto un funzionario del Dipartimento del tesoro;

b) un'area per la cooperazione fra le autorità competenti alla gestione delle altre informazioni complementari ai fini dell'analisi strategica, cui è preposto un ufficiale della Guardia di finanza *(10/c)*.

*(10/b) Punto aggiunto dall'art. 1, D.M. 15 maggio 2001 (Gazz. Uff. 26 maggio 2001, n. 121), a decorrere dal 1° giugno 2001.*

*(10/c) Punto aggiunto dall'art. 1, D.M. 15 maggio 2001 (Gazz. Uff. 26 maggio 2001, n. 121), a decorrere dal 1° giugno 2001.*

**1.4. La direzione IV del Dipartimento del Tesoro, «Sistema bancario e finanziario. Affari legali», è articolata negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni (12):**

Ufficio I

Problematiche relative al sistema bancario e creditizio, alle banche e al sistema dei pagamenti - studi di settore - monitoraggio del sistema bancario e creditizio e delle banche - proposta ed elaborazione della normativa primaria e secondaria in materia bancaria e creditizia e di sistema dei pagamenti - funzioni di vigilanza in materia bancaria e creditizia di competenza del Tesoro - istruttoria dei provvedimenti in materia bancaria e creditizia di competenza del Tesoro - attività di supporto alle funzioni del direttore generale del Tesoro quale segretario del CICR e cura dei rapporti con gli uffici della Banca d'Italia della segreteria del CICR - sanzioni amministrative - provvedimenti in caso di crisi - rapporti con la Banca d'Italia e con le autorità di vigilanza estere - rapporti con le associazioni di categoria e con le banche - trattazione in sede comunitaria ed internazionale delle materie di competenza - vigilanza spettante al Tesoro sulla Banca d'Italia e sugli altri enti del settore.

Ufficio II

Problematiche relative al sistema finanziario, agli intermediari, agli strumenti finanziari e ai mercati finanziari - studi di settore - monitoraggio del sistema finanziario - proposta ed elaborazione della normativa primaria e secondaria - funzioni di vigilanza sul sistema finanziario di competenza del Tesoro - istruttoria dei provvedimenti di competenza del Tesoro - sanzioni amministrative. Provvedimenti in caso di crisi - regolamentazione dei sistemi di indennizzo - rapporti con la CONSOB e con le altre autorità di vigilanza del settore italiane ed estere. Rapporti con i gestori dei mercati - rapporti con le associazioni di categoria e con gli intermediari - ruolo unico nazionale e ruolo speciale degli agenti di cambio; provvedimenti relativi agli agenti di cambio - fondi pensione - trattazione in sede comunitaria ed internazionale delle materie di competenza.

Ufficio III

Vigilanza sulle fondazioni bancarie: aspetti normativi - questioni giuridiche in materia di fondazioni bancarie - proposta ed elaborazione della normativa primaria e secondaria - predisposizione di istruzioni di vigilanza - esame e approvazione degli statuti - verifica dei requisiti dei componenti gli organi delle fondazioni - monitoraggio del processo di dismissione delle partecipazioni bancarie possedute dalle fondazioni; provvedimenti relativi - rapporti con le associazioni di categoria e con le altre amministrazioni competenti - controlli ispettivi - vigilanza sulle altre fondazioni sottoposte alla vigilanza del Tesoro - rapporti con l'ufficio legislativo nelle materie di competenza; cura del contenzioso e rapporti con l'avvocatura dello Stato.

Ufficio IV

Vigilanza tecnica sulle fondazioni bancarie - proposta ed elaborazione della relativa normativa primaria e secondaria - predisposizione di istruzioni di vigilanza - esame delle situazioni contabili e dei bilanci preventivi e consuntivi; relativi provvedimenti - controllo degli investimenti - controllo delle erogazioni - elaborazione di indici e metodologie di controllo - gestione della banca dati delle fondazioni bancarie - rapporti con le associazioni di categoria e con le altre amministrazioni competenti - controlli ispettivi - regolamentazione dei mercati diversi da quelli bancario e finanziario e rapporti con le amministrazioni e le autorità del settore.

Ufficio V

Consulenza giuridica relativa a: gestione delle partecipazioni azionarie dirette e indirette del Tesoro, assemblee societarie e riorganizzazioni societarie, processi di dismissione delle partecipazioni azionarie dirette e indirette del Tesoro e relativi atti strumentali - selezione e rapporti con consulenti legali esterni - provvedimenti e documentazione legale occorrenti per la dismissione (prospetti, contratti di vendita ecc.) - proposta ed elaborazione della normativa in materia di partecipazioni pubbliche e di privatizzazioni - aspetti giuridici della trasformazione degli enti pubblici in società per azioni - rapporti con gli organi consultivi dello Stato: Consiglio di Stato e avvocatura generale dello Stato - rapporti con la Corte dei conti - cura del contenzioso e rapporti con l'autorità giudiziaria nelle materie di competenza - studi e ricerche concernenti il diritto dell'economia - aspetti giuridici della regolamentazione dei mercati diversi da quello bancario e finanziario e rapporti con le amministrazioni e le autorità di settore.

#### Ufficio VI

Questioni legali in materia civilistica, contrattuale, societaria, tributaria e di operazioni finanziarie - consulenza giuridica e legislativa nell'ambito del dipartimento - rapporti con i consulenti legali esterni nelle materie di competenza - rapporti con gli organi consultivi dello Stato nelle materie di competenza - assistenza nelle risposte a rilievi della Corte dei conti - studi e ricerche giuridiche.

#### Ufficio VII

Questioni legali in materia pubblicistica, amministrativa, internazionale, di contabilità di Stato e penale - consulenza giuridica e legislativa nell'ambito del dipartimento e rapporti con l'ufficio legislativo - rapporti con i consulenti legali esterni nelle materie di competenza - rapporti con gli organi consultivi dello Stato nelle materie di competenza - assistenza nelle risposte a rilievi della Corte dei conti - Studi e ricerche giuridiche - vigilanza su altri enti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza del Tesoro.

#### Ufficio VIII

Coordinamento tecnico, organizzativo e amministrativo - ufficio di assistenza tecnica e amministrativa del capo della direzione - segreteria del capo della direzione - elaborazione e diffusione degli obiettivi e delle direttive di coordinamento della direzione - predisposizione del budget e delle relazioni riguardanti la direzione - rapporti con l'ufficio legislativo; coordinamento delle interrogazioni parlamentari e delle proposte normative generali - organizzazione di incontri, studi e pubblicazioni giuridiche - coordinamento dell'acquisizione e della raccolta delle pubblicazioni e della documentazione di interesse della direzione - attività informatiche e banche dati della direzione.

#### Ufficio IX:

promozione, coordinamento, realizzazione e monitoraggio, per le materie di competenza del Dipartimento del tesoro, dei progetti di cooperazione giuridica in materie economico-finanziarie con Stati esteri ed in particolare con Paesi che abbiano stipulato accordi con l'Unione europea ai fini del loro ingresso nell'Unione - assistenza giuridica alle istituzioni private aggiudicatarie di progetti di cooperazione giuridica in ambiti di interesse del Dipartimento del tesoro - predisposizione di offerte per singoli progetti di cooperazione giuridica - assistenza ad amministrazioni pubbliche per la presentazione di offerte di aggiudicazione dei progetti PHARE in ambito giuridico e per la relativa attuazione - rapporti con le istituzioni comunitarie - rapporti con il Ministero degli affari esteri e le altre amministrazioni competenti - selezione e rapporti con consulenti esterni (11/a).

(11) Punto così sostituito dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).

**1.5. La Direzione V del Dipartimento del tesoro «Valutario, antiriciclaggio ed antiusura», è articolata negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni (11/b):**

Ufficio I

Affari generali - Organizzazione dei servizi comuni della Direzione - Gestione del personale addetto a tali servizi - Budget della direzione - Segreteria del capo della direzione - Rapporti con lo SDAG e con l'ufficio di controllo di gestione dipartimentale - stato di previsione e conto consuntivo delle entrate del Tesoro - entrate del capo X - trattazioni della residua materia dei danni di guerra - rimborso rendite ad enti previdenziali - adempimenti connessi con l'attuazione della legge n. 185/1990 (armamenti) (12).

Ufficio II

Ricezione delle segnalazioni concernenti ipotesi di infrazioni della normativa antiriciclaggio e delle norme sugli embarghi - Acquisizione dei contesti valutari pervenuti dall'Ufficio italiano dei cambi (UIC) - Inserimento dei dati nel Sistema informatico della Direzione - Contestazione della violazione e notifica ai soggetti ritenuti responsabili (13).

Ufficio III

Esame e valutazione delle ipotesi di violazione in materia valutaria. Presentazione della relazione alla commissione consultiva. Esame e valutazione dei pareri della commissione consultiva e proposta di definizione dei contesti. Predisposizione dei relativi provvedimenti. Ufficio di segreteria della commissione per l'assegnazione dei contributi previsti dall'art. 15 della legge 7 marzo 1996, n. 108 (fondo antiusura). Tenuta dell'albo delle fondazioni e delle associazioni riconosciute per la prevenzione del fenomeno dell'usura. Esame dei requisiti di legge delle richieste di iscrizione. Cancellazione in seguito alla perdita dei requisiti. Predisposizione dei decreti di classificazione delle operazioni di finanziamento e di rilevazione dei tassi effettivi globali medi, ai sensi dell'art. 2 della legge 7 marzo 1996, n. 108. Emanazione del provvedimento di sospensione e cancellazione dall'elenco dei mediatori e consulenti creditizi, previa verifica della perdita dei requisiti (14).

Ufficio IV

Esame delle violazioni in materia di riciclaggio contestate agli interessati; esame delle deduzioni dei soggetti incolpati e audizione degli stessi - Istruzione dei procedimenti sanzionatori delle violazioni della normativa antiriciclaggio e presentazione della relazione alla Commissione consultiva - Esame e valutazione del parere della Commissione consultiva e proposta di definizione dei contesti e relativa motivazione - Predisposizione dei relativi provvedimenti - Adempimenti connessi in materia di interruzione della prescrizione e di insinuazione nelle procedure fallimentari al fine di preservare i crediti dell'amministrazione (15).

Ufficio V

Istruzione dei procedimenti sanzionatori a seguito di violazioni in materia di embarghi e presentazione della relazione alla Commissione consultiva - Esame e valutazione del parere della Commissione consultiva e proposta di definizione dei contesti e relativa motivazione - Predisposizione dei relativi provvedimenti - Accordi internazionali di carattere finanziario sulle sanzioni relative agli embarghi ONU e Unione europea - Coordinamento con le altre amministrazioni competenti per definire linee d'azione omogenee su tale tema - Segreteria tecnica del Comitato di sicurezza finanziaria - Preparazione dei lavori del comitato - Azione

internazionale di lotta al finanziamento del terrorismo - Partecipazione ai lavori del Gruppo G7/G8 di esperti sul finanziamento del terrorismo (15/a).

#### Ufficio VI

Notifica dei provvedimenti sanzionatori in materia di riciclaggio, valutario e embarghi. Vigilanza sull'effettivo versamento delle somme corrisposte a titolo di oblazione automatica e di sanzioni irrogate, e acquisizione delle quietanze relative. Pagamento del premio agli scopritori di infrazioni valutarie. Predisposizione dei decreti di annullamento, revoca o modifica di provvedimenti precedentemente adottati. Adempimenti connessi con la custodia, il realizzo e la restituzione dei valori sequestrati. Adempimenti connessi alla riscossione dei crediti erariali in materia e insinuazioni nelle procedure fallimentari a seguito dell'emanazione del decreto (16).

#### Ufficio VII

Esame dei ricorsi di opposizione ad ordinanze ingiuntive in materia valutaria, di embarghi e di antiriciclaggio, promossi contro il Ministero dell'economia e delle finanze avanti ai Tribunali e conseguente studio della controversia e predisposizione di memorie di costituzione per la difesa dell'Amministrazione - Rappresentanza e difesa del Ministero dell'economia e delle finanze nelle cause pendenti avanti ai Tribunali, con costituzione in giudizio a mezzo di avvocati dell'Ufficio - Esame delle problematiche di ordine giuridico sollevate dagli uffici della Direzione nell'espletamento delle rispettive materie di competenza e collaborazione con questi ultimi per la risoluzione delle stesse - Studio e predisposizione di provvedimenti normativi nelle materie di competenza della Direzione (17).

#### Ufficio VIII

Azione internazionale di prevenzione dei reati finanziari - Partecipazione ai lavori del Gruppo G7 di esperti sui reati finanziari - Preparazione della discussione tra i Ministri finanziari del G7/G8 sul tema della lotta ai reati finanziari - Contributi alla discussione G8 (Esteri, interno e giustizia) sui temi finanziari collegati con la criminalità organizzata - Partecipazione ai lavori del Gruppo d'azione finanziaria internazionale contro il riciclaggio di denaro (GAFI) e direzione della delegazione italiana - Coordinamento delle altre amministrazioni facenti parte della delegazione italiana per la preparazione della posizione italiana - Partecipazione ai lavori comunitari in tema di riciclaggio di denaro - Negoziati per le direttive comunitarie contro il riciclaggio di denaro - Lavori del Gruppo di contatto comunitario sui temi del riciclaggio - Lavori delle Nazioni Unite in tema di riciclaggio di denaro e altri reati finanziari (17/a).

*(11/b) Punto così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(12) Ufficio così sostituito prima dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133), poi dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209) ed infine dall'art. 1, D.M. 12 gennaio 2006 (Gazz. Uff. 11 marzo 2006, n. 59).*

*(13) Ufficio così sostituito prima dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) e poi dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(14) Ufficio così sostituito prima dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) e poi dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209) ed infine dall'art. 1, D.M. 12 gennaio 2006 (Gazz. Uff. 11 marzo 2006, n. 59).*

*(15) Ufficio così sostituito prima dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) e poi dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(15/a) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(16) Ufficio così sostituito prima dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) e poi dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209) ed infine dall'art. 1, D.M. 12 gennaio 2006 (Gazz. Uff. 11 marzo 2006, n. 59).*

*(17) Ufficio così sostituito prima dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) e poi dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(17/a) Ufficio aggiunto dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

**1.6. La Direzione VI del Dipartimento del Tesoro, «Operazioni finanziarie. Contenzioso comunitario», è articolata negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni:**

**Ufficio I**

Segreteria tecnica e amministrativa del Capo della Direzione e attività di supporto per l'esercizio delle funzioni attribuite al Capo della Direzione - Elaborazione e diffusione delle direttive di coordinamento nonché predisposizione delle relazioni riguardanti studi, pubblicazioni giuridiche e documentazione di interesse della Direzione e relative acquisizione e raccolta. Interrogazioni ed interpellanze parlamentari.

**Ufficio II**

Esame di compatibilità dei provvedimenti relativi alle materie di competenza del Dipartimento con l'ordinamento dell'U.E. - Finanziamenti Enti Pubblici, Enti Locali, ANAS, F.S. e altre società - Sovvenzioni e concorsi finanziari del Tesoro - Designazione di amministratori e sindaci - Anagrafe degli incarichi - Operazioni finanziarie con la BEI e con il Fondo di sviluppo sociale del Consiglio d'Europa - Interventi per il finanziamento di autostrade e di ferrovie metropolitane e vigilanza sul relativo Fondo centrale di garanzia - Liquidazione del gruppo EFIM - Trattazione in sede comunitaria ed internazionale delle materie di competenza.

**Ufficio III**

Coordinamento degli studi e consulenza in materia di diritto comunitario - Precontenzioso e contenzioso comunitario nelle materie di competenza del Dipartimento - Concorrenza - Aiuti di stato - Rapporti con il Consiglio di Stato, l'Avvocatura dello Stato e la Corte dei Conti - Armonizzazione della normativa nazionale con quella comunitaria nelle materie di competenza del Dipartimento - Trattazione in sede comunitaria ed internazionale delle materie di competenza.

**Ufficio IV**

Studi, consulenza e adeguamento normativo in materia di interventi finanziari del Tesoro a favore di enti e società nonché di finanziamenti agevolati a favore dei diversi settori produttivi - Corrispondenza con gli Uffici del Gabinetto del Ministro e con l'Ufficio Legislativo - Partecipazione a gruppi di lavoro a livello ministeriale ed interministeriale in sostituzione del Capo della Direzione Trattazione in sede comunitaria ed internazionale delle materie di competenza.

**Ufficio V**

Agevolazioni finanziarie alle imprese commerciali, industriali ed artigiane colpite da eventi alluvionali - Credito agrario, peschereccio e navale - Comitato interministeriale dei finanziamenti e Comitato del Fondo Centrale di Garanzia - Liquidazione indennità e spese

per il funzionamento degli organi costituzionali - Liquidazione indennità ai rappresentanti italiani in seno al Parlamento europeo - Rimborso mutui contratti con il CREDIOP, dal Fondo Istituti Contrattuali Lavoratori Portuali, dalla ex GEPI S.p.A. e da soggetti pubblici e privati - Fondo contributi volontari a partiti e movimenti politici - Erogazione contributi a Poste Italiane S.p.A. e Monopoli di Stato.

#### Ufficio VI

Interventi a favore dei seguenti settori produttivi: industria, commercio, artigianato, sport, editoria, pubblicità, ambiente, turistico-alberghiero, minerario e cinematografico - Vigilanza sulla gestione di fondi pubblici di agevolazione - Fondi di rotazione di cui alla legge n. 60/1965 - Credito per l'edilizia residenziale - Garanzia statale sui finanziamenti alle società in amministrazione straordinaria - Istruttoria delle delibere del CIPE concernenti le materie di competenza del Dipartimento - Determinazione dei tassi di riferimento per le operazioni di credito agevolato - Interventi per trasporto locale, terremotati ed enti locali.

#### Ufficio VII

Fondo di rotazione per iniziative economiche nel territorio di Trieste e nella provincia di Gorizia (FRIE) - Integrazione di oneri previdenziali e relative problematiche (INPDAP, INPS, ecc.) - Credito per la cooperazione - Rimborso mutui per ammodernamento del patrimonio sanitario, per interventi contro l'AIDS, per edilizia scolastica, per prevenzione incendi, per interventi dell'ex AGENSUD di cui alla legge n. 64/1986 nonché per soggetti pubblici - Contributi per itinerari ciclopedonali - Ammissione a contributo e rimborso dei mutui per i sistemi ferroviari passanti - Finanziamento del programma di metanizzazione del Sud - Rapporti con l'Azienda di Assistenza al volo - Fondo di solidarietà nazionale.

#### Ufficio VIII

Monetazione di Stato nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 105 A, paragrafo 2, del trattato istitutivo della C.E. - Adempimenti legislativi e amministrativi inerenti al ritiro delle monete italiane - Convenzione monetarie con lo Stato Città del Vaticano e con la Repubblica di San Marino - Rapporti con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato e coordinamento degli Uffici governativi di controllo - Movimento di fondi e somministrazioni di valori alla Tesoreria Centrale dello Stato ed alle Sezioni di Tesoreria Provinciali - Studi, documentazione e partecipazione a mostre d'interesse numismatico a livello interno ed estero - Trattazione in sede comunitaria ed internazionale delle materie di competenza.

[All'Ufficio VIII sono collegati funzionalmente i seguenti Uffici di livello dirigenziale:

- Cassa speciale per le monete e i biglietti a debito dello Stato.

- Ufficio di controllo presso la cassa speciale per le monete e i biglietti a debito dello Stato] (17/b).

#### Ufficio IX

Pagamenti all'estero per conto delle Amministrazioni dello Stato - Rapporti con la Banca d'Italia e l'Ufficio Italiano dei Cambi - Rimessa di fondi per pensioni pagabili all'estero - Rapporti con gli Istituti di Credito corrispondenti del Tesoro - Vigilanza sui «Conti Correnti valuta Tesoro» esistenti presso le Rappresentanze diplomatiche e Uffici Consolari - Rilevazioni giornaliere corso dei cambi e media semestrale del corso di titoli da accettare in cauzione - Trattazione in sede comunitaria ed internazionale delle materie di competenza.

#### Ufficio X

Indennizzi per beni perduti nei territori ceduti alla Jugoslavia per effetto delle disposizioni economiche e finanziarie di cui all'allegato XIV del Trattato di pace - Indennizzi per beni perduti nella Zona B dell'ex territorio libero di Trieste - Contenzioso amministrativo e civile in materia di indennizzi - Predisposizione della relazione annuale al Parlamento ai sensi della legge n. 98 del 1994 - Adempimenti connessi al funzionamento della Commissione Interministeriale Amministrativa per l'esame delle istanze di indennizzo - Trattazione in sede comunitaria ed internazionale delle materie di competenza - Finanziamenti ad enti ed alla Cassa depositi e prestiti per concessione mutui (18).

#### Ufficio XI

Indennizzi per beni perduti in dipendenza degli articoli 74 e 79 del Trattato di pace e per beni confiscati in Libia, in Etiopia, ed in Tunisia ed in altri Paesi - Indennizzi per danni causati dall'IRAQ ai sensi della Risoluzione 687 del Consiglio di Sicurezza dell'ONU - Contenzioso amministrativo e civile in materia di indennizzi - Predisposizione della relazione annuale al Parlamento ai sensi della legge n. 98/1994 - Adempimenti connessi al funzionamento della Commissione Interministeriale Amministrativa per l'esame delle istanze di indennizzo - Relazioni con il pubblico - Trattazione in sede comunitaria ed internazionale delle materie di competenza (18/a).

#### Ufficio XII:

vigilanza e controllo sull'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato (IPZS) - vigilanza sulla produzione delle carte valori - carte valori - approvvigionamento delle carte valori per le diverse amministrazioni - vigilanza e controllo sulla fabbricazione delle carte bianche da avvalorare nelle cartiere (sezione di Roma) - vigilanza e controllo sulle lavorazioni di stampa delle carte valori presso l'IPZS - gestione dei magazzini valori a rigoroso rendiconto - gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio a fronte di fornitura di carte valori eseguite dall'IPZS (18/b).

All'ufficio VIII sono collegati funzionalmente i seguenti Uffici di livello dirigenziale non generale:

ufficio XIII (cassa speciale per le monete e i biglietti a debito dello Stato);

ufficio XIV (ufficio di controllo presso la cassa speciale per le monete e i biglietti a debito dello Stato) (18/c).

*(17/b) Periodo soppresso dall'art. 2, D.M. 25 luglio 2001.*

*(18) Così modificato prima dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) e poi dall'art. 2, D.M. 25 luglio 2001.*

*(18/a) Così modificato dall'art. 2, D.M. 25 luglio 2001.*

*(18/b) Ufficio aggiunto dall'art. 2, D.M. 25 luglio 2001.*

*(18/c) Periodo aggiunto dall'art. 2, D.M. 25 luglio 2001.*

1.6-bis. La direzione VII «Finanza e privatizzazioni» del Dipartimento del tesoro è articolata negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni:

#### Ufficio I:

affari generali e segreteria del capo della direzione - attività di supporto per l'esercizio delle funzioni attribuite al capo della direzione - corrispondenza con gli uffici del Gabinetto e con

l'ufficio legislativo - interrogazione e interpellanze parlamentari - elaborazione e diffusione delle direttive di coordinamento della direzione - coordinamento delle attività della direzione nei confronti degli altri uffici e dipartimenti del Ministero - mappatura delle anagrafiche delle partecipazioni gestite dalla direzione e supervisione degli organi societari - aspetti legali connessi alle attività della direzione - budget della direzione.

Ufficio II:

monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie possedute interamente dallo Stato aventi natura e finalità pubbliche, per le quali non sia prevedibile nel medio termine una loro anche parziale alienazione - esercizio dei diritti dell'azionista per le società di competenza.

Ufficio III:

monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie anche possedute interamente dallo Stato per le quali è in corso o in via di definizione un riassetto societario propedeutico e finalizzato alla loro dismissione/liquidazione - esercizio dei diritti dell'azionista per le società di competenza.

Ufficio IV:

proposta, supervisione e gestione dei processi di dismissione, compresa la relativa attività istruttoria e preparatoria - monitoraggio, controllo e esercizio dei diritti dell'azionista per le società di competenza.

Ufficio V:

analisi economica, ricerche e studi a supporto delle attività della direzione - analisi dei mercati azionari nazionali e internazionali - partecipazione e coordinamento dei gruppi di studio sulle partecipazioni dello Stato e sulle privatizzazioni - gestione delle banche dati sulle privatizzazioni - attività pubblicistica e elaborazione dei documenti sulle attività della Direzione - partecipazione a convegni, seminari, gruppi di studio sulle attività della Direzione - rapporti con organismi nazionali e internazionali - progetti speciali della Direzione (18/d).

*(18/d) Il punto 1.6-bis è stato aggiunto dall'art. 2, D.M. 25 luglio 2001.*

1.7. Il Servizio dipartimentale per gli affari generali, il personale e la qualità dei processi e dell'organizzazione è articolato negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni.

Ufficio I

Coordinamento delle attività volte all'individuazione degli obiettivi e dei programmi del Dipartimento e cooperazione alla valutazione dei risultati conseguiti dai dirigenti - Trattazione, in rappresentanza del Dipartimento, delle problematiche di competenza della Conferenza generale per le politiche del personale - Relazioni sindacali del Dipartimento - Proposte di modifiche organizzative e gestionali relative al Dipartimento Rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione con il Ministro e con il Servizio di Controllo Interno - Aggiornamento pubblicazioni - Affari generali e segreteria del direttore del Servizio - Mobilità interna al Dipartimento - Coordinamento delle attività dipartimentali in materia di conferimento di incarichi dirigenziali - Consulenza ed iniziative in materia di trattamento dei dati personali nell'ambito del dipartimento (legge 31 dicembre 1996, n. 675) (19).

Ufficio II

Gestione contabile - Istruttoria e relative comunicazioni al Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi del tesoro in materia di rapporto di servizio del personale del Dipartimento - Trattamento di missione del personale del Dipartimento - Incarichi di studio e consulenza nelle materie del Dipartimento ad estranei all'amministrazione - Coordinamento organizzativo dell'informazione statistica dipartimentale e rapporti con il competente Servizio centrale - Segreteria del Consiglio Tecnico e Scientifico degli Esperti.

#### Ufficio III

Individuazione del fabbisogno di formazione specialistica e determinazione del conseguente programma formativo - Organizzazione e gestione di corsi e seminari per l'aggiornamento e la formazione specialistica del personale - Studi e analisi della qualità dei processi e dell'organizzazione e conseguenti azioni innovative nell'ambito del Dipartimento, sulla base degli indirizzi fissati dal Servizio centrale competente - Studi e proposte per la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane del Dipartimento nell'ambito delle linee guida definite dal competente Servizio centrale - Organizzazione di convegni da tenersi a cura del Dipartimento (19/a).

#### Ufficio IV

Servizio di economato e di provveditorato dipartimentale - Ufficio di ricevimento corrispondenza - Sezione - Ufficio cassa del Ministero - Biblioteca e ufficio di documentazione - Coordinamento, per gli aspetti organizzativi, dell'applicazione nel dipartimento del servizio di protocollo informatico del Tesoro (PiT) (20).

*(19) Così modificato dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(19/a) Così modificato dall'art. 2, D.M. 25 luglio 2001.*

*(20) Così modificato dall'art. 1, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

#### 1.8. Ufficio ispettivo centrale.

Nell'ambito del dipartimento opera l'ufficio ispettivo centrale (otto unità dirigenziali finalizzate a verifiche di particolare complessità). Verifiche annuali di natura contabile-amministrativa: sull'agenzia contabile dei titoli del debito pubblico, sulla Cassa speciale dei biglietti e monete a debito dello Stato - verifiche contabili-amministrative di cui all'art. 40 della legge 30 marzo 1981, n. 119, e successive modificazioni e integrazioni ed alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, e successive modificazioni e integrazioni (22).

*(22) Punto prima sostituito dall'art. 1, comma 11, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133), poi così modificato dall'art. 1, D.M. 15 maggio 2001 (Gazz. Uff. 26 maggio 2001, n. 121), a decorrere dal 1° giugno 2001, e dall'art. 2, D.M. 25 luglio 2001 ed infine dall'art. 2, D.M. 16 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

## **Articolo 2**

Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

1. Il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato è strutturato negli uffici dirigenziali generali e negli uffici dirigenziali non generali indicati nel presente articolo.

2.0. Gli uffici dirigenziali non generali di diretta collaborazione con il Ragioniere generale dello Stato sono così articolati, con le competenze per ciascuno specificate:

a) ufficio di coordinamento e di segreteria dell'ufficio del Ragioniere generale dello Stato. Ufficio dirigenziale non generale di coordinamento delle attività facenti capo all'ufficio del Ragioniere generale dello Stato: trattazione di questioni rientranti nella competenza del Ragioniere generale dello Stato; rapporti con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro, dei vice Ministri e dei Sottosegretari, in relazione ai compiti del Dipartimento della ragioneria generale dello Stato; coordinamento dei complessi compiti di segreteria del Ragioniere generale dello Stato; coordinamento dell'attività pre-legislativa del Dipartimento, con esclusivo riferimento a quella connessa alle riunioni preparatorie del Consiglio dei Ministri ed a quelle del Consiglio dei Ministri;

b) ufficio per il controllo di gestione dipartimentale. Ufficio dirigenziale non generale per il controllo di gestione dipartimentale previsto dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286. Individuazione degli standards per la misurazione dell'azione amministrativa sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia ed economicità. Rilevazioni dei costi globali e dei costi disaggregati ed analisi dei costi dell'azione amministrativa. Confronto delle prestazioni effettive con gli obiettivi, i piani e gli standards. Analisi degli scostamenti e identificazione delle cause;

c) ufficio per la definizione dei criteri per l'efficace controllo e di monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Ufficio dirigenziale non generale di supporto al Ragioniere generale dello Stato per l'esercizio dei poteri di coordinamento nelle seguenti attività svolte dagli uffici di livello dirigenziale generale del Dipartimento: definizione dei criteri per l'efficace controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica; rilevazione degli scostamenti rispetto agli obiettivi programmatici e proposizione dei possibili interventi di rientro (legge n. 246/2002); predisposizione, per quanto di competenza del Dipartimento, degli elementi necessari per la redazione dei documenti di finanza pubblica; previsioni annue dei flussi di cassa del settore statale e del settore pubblico, nonché dell'indebitamento netto del conto delle amministrazioni pubbliche;

d) ufficio per il coordinamento ed il monitoraggio dei progetti trasversali, e per l'attività tecnica di supporto all'ufficio del Ragioniere generale dello Stato. Ufficio dirigenziale non generale per l'attività di monitoraggio dei progetti afferenti la competenza di più ispettorati o uffici dirigenziali generali nell'ambito degli obiettivi programmatici del Dipartimento e di supporto al relativo coordinamento del Ragioniere generale dello Stato. Formulazione di indirizzi metodologici e attività di supporto per referenti dei progetti. Monitoraggio su tempi, risorse, costi e qualità. Attività tecnica di supporto al Ragioniere generale dello Stato;

e) ufficio per il coordinamento dell'attività amministrativa di supporto all'ufficio del Ragioniere generale dello Stato. Ufficio dirigenziale non generale di coordinamento dell'attività amministrativa che interagisce tra i vari uffici del Dipartimento: rapporti con gli altri organi della pubblica amministrazione, in relazione ai compiti del Dipartimento della ragioneria generale dello Stato; trattazione di affari riservati su incarico del Ragioniere generale dello Stato; supporto all'attività prelegislativa svolta in sede di iter parlamentare (22).

*(22) Il punto 2.0 è stato prima modificato dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133), dall'art. 3, D.M. 7 maggio 2002 (Gazz. Uff. 19 luglio 2002, n. 168) e dall'art. 2, D.M. 21 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209) e poi così sostituito dall'art. 2, D.M. 20 settembre 2005 (Gazz. Uff. 30 marzo 2006, n. 75).*

## **2.1. Servizio dipartimentale per gli affari generali, il personale e la qualità dei processi e dell'organizzazione.**

Il servizio dipartimentale per gli affari generali, il personale e la qualità dei processi e dell'organizzazione è articolato negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni:

Ufficio I

Attività di supporto alla funzione di vertice del servizio. Affari generali e segreteria. Studi ed analisi delle qualità dei processi e dell'organizzazione, conseguenti azioni innovative ed implementazioni tecnologiche in coordinamento con il servizio centrale competente. Relazioni sindacali. Incarichi autorizzati. Reclutamento del personale. Concorso alla redazione del sito web del Ministero per le materie di competenza del dipartimento e gestione banche dati dello stesso.

#### Ufficio II

Gestione contabile. Trattamento di missione del personale del dipartimento. Incarichi di studio e consulenza nelle materie del dipartimento ad estranei all'amministrazione. Coordinamento organizzativo dell'informazione statistica dipartimentale e rapporti con il competente servizio centrale.

#### Ufficio III

Individuazione del fabbisogno di formazione specialistica e determinazione del conseguente programma formativo pluriennale. Organizzazione e gestione di corsi e seminari per l'aggiornamento e la formazione del personale. Percorsi formativi previsti dalla normativa attuale. Studi e proposte per la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse. Organizzazione di convegni da tenersi a cura del dipartimento.

#### Ufficio IV

Servizio di economato e di provveditorato dipartimentale - ufficio di ricevimento corrispondenza. Coordinamento, per gli aspetti organizzativi, dell'applicazione nel dipartimento del servizio di protocollo informatico. Sezione ufficio cassa del ministero. Biblioteca ed ufficio di documentazione. Aggiornamento delle pubblicazioni.

#### Ufficio V

Coordinamento delle attività volte all'individuazione degli obiettivi e dei programmi del dipartimento e collaborazione alla valutazione dei risultati conseguiti dai dirigenti. Rapporti con gli uffici di diretta collaborazione con il Ministro e con il servizio di controllo interno. Trattazione, in rappresentanza del Dipartimento, delle problematiche di competenza della conferenza generale per le politiche del personale. Predisposizione dei provvedimenti relativi a modifiche organizzative e gestionali del Dipartimento. Coordinamento delle attività dipartimentali in materia di conferimento di incarichi dirigenziali, ivi comprese le attività istruttorie per gli incarichi dirigenziali generali. Predisposizione degli atti necessari per il conferimento degli incarichi dirigenziali nelle Ragionerie provinciali dello Stato.

#### Ufficio VI

Mobilità interna del personale non dirigenziale del Dipartimento, ivi compreso quello delle Ragionerie provinciali dello Stato. Istruttoria e relative comunicazioni al dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi del Tesoro in materia di rapporto di servizio del personale del dipartimento. Problematiche relative agli aspetti giuridici del trattamento del personale in connessione con il competente servizio centrale (23).

*(23) Il punto 2.1 è stato prima sostituito dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133), poi modificato dall'art. 2, D.M. 21 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209) ed infine così sostituito dall'art. 2, D.M. settembre 2005 (Gazz. Uff. 30 marzo 2006, n. 75).*

## 2.2. Ispettorato generale di Finanza.

L'ispettorato generale di Finanza è articolato negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni:

#### Ufficio I

Coordinamento di tutti i Servizi e dell'attività pre-legislativa dell'Ispettorato; direttive per l'omogenea applicazione delle disposizioni che interagiscono all'interno dell'Ispettorato; supporto alla funzione di verifica dell'Ispettorato e ad ogni altra funzione non specificamente riferita a servizi o divisioni; rapporti con l'Ufficio legislativo del Ministero e con il Servizio di controllo interno; attività inerente al Servizio di prevenzione e protezione dell'Ispettorato; affari generali e di segreteria; affari concernenti il personale dell'Ispettorato; rendicontazione annuale e periodica dell'attività del sistema integrato I.G.F. - Ragionerie; automazione dati di enti ed organismi del settore pubblico; gestione delle spese accreditate ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 20 aprile 1994, n. 367.

#### Ufficio II

Coordinanza, vigilanza e controllo sulle attività sindacali, di revisione e di controllo legale dei conti.

#### Ufficio III

Proposte per la designazione ad incarichi di controllo legale dei conti, di revisione e sindaci in rappresentanza del Ministero presso enti, organismi e gestioni comunque interessanti la finanza pubblica, nonché di componenti di Consigli, Comitati e Commissioni; attività finalizzata alla determinazione delle relative indennità di carica; anagrafe degli incarichi svolti dai funzionari del Dipartimento; istruzioni generali e particolari per l'esercizio delle funzioni sindacali, di revisione e di controllo legale dei conti; accertamento del regolare adempimento dei compiti svolti dai sindaci, dai revisori e dagli incaricati del controllo legale dei conti.

#### Ufficio IV

Esame dei verbali delle verifiche effettuate dai sindaci e revisori degli enti operanti nella sfera di competenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dei Ministeri ad eccezione di quello della Sanità, nonché degli esiti del controllo legale dei conti comunque interessanti la finanza pubblica; analisi e valutazione dei risultati dell'attività sindacale, di revisione e di controllo legale dei conti; proposte d'interventi anche formativi finalizzati al miglioramento dell'attività del controllo legale dei conti.

#### Ufficio V

Esame dei verbali delle verifiche effettuate dai sindaci e revisori degli enti ed organismi operanti nella sfera di competenza del Ministero della Sanità e delle strutture sanitarie presenti sul territorio nazionale; analisi e valutazione dei risultati dell'attività sindacale e di revisione; proposte d'interventi anche normativi finalizzati al miglioramento dell'attività di controllo legale dei conti.

#### Ufficio VI

Coordinamento, vigilanza e controllo agli enti ed organismi del settore pubblico.

#### Ufficio VII

Vigilanza sugli enti ed organismi operanti nella sfera di competenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dei Ministeri del Tesoro del Bilancio e della Programmazione Economica, delle Comunicazioni, dei Trasporti e della Navigazione, delle Politiche Agricole e dei Lavori Pubblici, per i Beni e le Attività Culturali, delle Finanze, della Pubblica Istruzione e dell'Ambiente; esame dei bilanci e degli ordinamenti amministrativi e contabili di detti enti

ed organismi; analisi e valutazione dei risultati gestionali; proposte d'interventi anche normativi conseguenti all'attività di vigilanza.

#### Ufficio VIII

Vigilanza sugli enti ed organismi operanti nella sfera di competenza dei Ministri dell'Interno, degli Affari Esteri, del Commercio con l'Estero, di Grazia e Giustizia, del Lavoro e della Previdenza Sociale, della Difesa, dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato, dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica e della Sanità; piani d'impiego dei fondi previdenziali; esame dei bilanci e degli ordinamenti amministrativi e contabili di detti enti ed organismi; analisi e valutazione dei risultati gestionali; proposte d'interventi anche normativi conseguenti all'attività di vigilanza.

#### Ufficio IX

Coordinamento dell'attività normativa, interpretativa e di indirizzo in materia di ordinamenti amministrativo-contabili delle pubbliche amministrazioni; coordinamento, indirizzo e vigilanza sul sistema delle Ragionerie.

#### Ufficio X

Attività normativa, interpretativa, d'indirizzo e coordinamento degli ordinamenti amministrativo-contabili in materia di spese dello Stato e degli enti pubblici per un'esatta ed uniforme applicazione delle norme di contabilità generale dello Stato e degli enti pubblici; coordinamento con il Centro nazionale di contabilità pubblica e con gli organismi anche internazionali interessanti la materia della contabilità delle pubbliche Amministrazioni; regolamenti e convenzioni sottoposti all'assenso del Tesoro; provvedimenti relativi ai fermi amministrativi.

#### Ufficio XI

Attività normativa, interpretativa, d'indirizzo e coordinamento degli ordinamenti amministrativo-contabili in materia di demanio, patrimonio mobiliare ed immobiliare ed entrate dello Stato e degli enti pubblici per un'esatta ed uniforme applicazione della normativa.

#### Ufficio XII

Attività di consulenza giuridica su problematiche inerenti il contenzioso amministrativo ed ordinario nelle materie di competenza dell'Ispettorato; rapporti con l'Avvocatura generale dello Stato per le materie interessanti l'Ispettorato; rapporti con la Corte dei conti al fine di assicurare la presenza del Tesoro in sede di contenzioso contabile e di curare il coordinamento delle decisioni per un'uniforme applicazione delle norme di contabilità generale dello Stato e degli enti pubblici.

#### Ufficio XIII

Attività di coordinamento e di vigilanza sulle attività degli Uffici centrali del bilancio, curando a tal fine anche rapporti con gli altri Ispettorati interessati; attività diretta ad assicurare, anche con opportune verifiche da parte degli Uffici centrali del bilancio, la regolare ed uniforme tenuta delle scritture contabili e la puntuale resa dei conti da parte dei soggetti obbligati; normativa e vigilanza sulle gestioni fuori bilancio; analisi e valutazione dei risultati conseguiti; proposte, anche normative, conseguenti all'attività di vigilanza.

Attività di coordinamento e di vigilanza sulle attività delle Ragionerie provinciali dello Stato, curando a tal fine anche gli opportuni rapporti con gli Uffici degli Ispettorati generali del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato nonché con gli Uffici degli altri Dipartimenti del Ministero interessati all'attività delle Ragionerie provinciali dello Stato; attività diretta ad assicurare, anche con opportune verifiche da parte delle Ragionerie provinciali dello Stato, la regolare ed uniforme tenuta delle scritture contabili e la puntuale resa dei conti da parte dei soggetti obbligati; normativa e vigilanza sulle gestioni fuori bilancio; analisi e valutazione dei risultati conseguiti; proposte, anche normative, conseguenti all'attività di vigilanza.

**2.3. Nell'ambito del Dipartimento operano i Servizi ispettivi di finanza pubblica (S.I.Fi.P.): Servizi ispettivi di finanza, Servizio ispettivo delle Ragionerie provinciali e Servizio ispettivo dell'I.G.E.D.**

I. S.I.Fi.P. eseguono le verifiche, le ispezioni e gli accertamenti previsti dalle norme vigenti, gli accertamenti connessi all'attività liquidatoria del patrimonio mobiliare ed immobiliare e dei crediti e dei debiti degli enti disciolti; le verifiche e le ispezioni concordate con altre Amministrazioni pubbliche; gli accertamenti istruttori richiesti dalle Procure della Repubblica e della Corte dei Conti.

**2.3.1. I S.I.Fi.P. attuano il decentramento sul territorio delle attività di accertamento e di quelle di coordinamento delle risultanze ispettive. Le circoscrizioni territoriali dei S.I.Fi.P. sono le seguenti:**

- PRIMA (Valle d'Aosta, Piemonte, Lombardia, Liguria);
- SECONDA (Trentino Alto Adige, Veneto, Friuli Venezia Giulia, Emilia Romagna);
- TERZA (Toscana, Umbria, Marche, Lazio, Abruzzo, Molise);
- QUARTA (Campania, Puglia, Basilicata);
- QUINTA (Calabria, Sicilia, Sardegna).

**2.3.2 I S.I.Fi.P. sono organizzati in ragione di materia, nei seguenti settori dirigenziali (25):**

Settore I

Affari generali e coordinamento dei S.I.Fi.P. Verifica della economicità e della legittimità dell'attività delle amministrazioni della giustizia, dell'interno e delle finanze, nonché degli enti sottoposti alla vigilanza delle stesse amministrazioni. Verifiche nei confronti di enti locali. Accertamenti ed indagini conoscitive. Organizzazione delle conferenze periodiche degli ispettori, redazione dei piani e dei programmi ispettivi, ideazione di strategie ispettive anche in collaborazione con altre amministrazioni, diffusione capillare delle conoscenze dei risultati dell'attività ispettiva nell'ambito dell'ispettorato.

Settore II

Verifica della economicità e della legittimità dell'attività delle amministrazioni degli affari esteri, della difesa, delle politiche agricole e forestali, del lavoro e della previdenza sociale, delle comunicazioni, dell'industria, del commercio e dell'artigianato, dell'ambiente, del

commercio con l'estero, dei trasporti e della navigazione - eccetto il Dipartimento dei trasporti terrestri - nonché degli enti sottoposti alla vigilanza delle stesse amministrazioni.

### Settore III

Verifica della economicità e della legittimità dell'attività delle amministrazioni della pubblica istruzione, dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, della sanità, dei lavori pubblici, per i beni e le attività culturali eccetto gli archivi di Stato - nonché degli enti sottoposti alla vigilanza delle stesse amministrazioni.

### Settore IV

Verifica della economicità e della legittimità dell'attività della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dell'amministrazione del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, del Dipartimento dei trasporti terrestri, degli archivi di Stato, nonché degli enti sottoposti alla loro vigilanza. Attività ispettiva sugli uffici centrali del bilancio e sulle ragionerie provinciali dello Stato. Accertamenti connessi all'attività liquidatoria del patrimonio mobiliare ed immobiliare e dei crediti e dei debiti degli enti disciolti. Verifiche per conto di altre amministrazioni.

#### **2.3.3. Ai suddetti settori fanno capo 148 posizioni dirigenziali distinte nel modo seguente:**

n. 62 finalizzate a verifiche amministrativo-contabili extra-gerarchiche nei confronti di enti e gestioni di particolare complessità e rilevanza, anche coordinando altri funzionari in servizio al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato; accertamenti di particolare delicatezza e complessità da svolgere per delega di adempimenti istruttori da parte di procuratori della Repubblica o delle Sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti; incarichi di componenti di Commissioni interministeriali d'inchiesta; incarichi di Commissari «ad acta», nonché compiti di coordinamento all'interno dei settori;

n. 86 finalizzate a verifiche amministrativo-contabili extra-gerarchiche di minore complessità e/o gerarchiche, nonché agli accertamenti connessi all'attività liquidatoria del patrimonio mobiliare ed immobiliare e dei crediti e dei debiti degli Enti disciolti.

*(24) Punto così sostituito dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

#### **2.4. Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio.**

L'Ispettorato si articola negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni:

##### Ufficio I

Coordinamento dell'attività relativa agli stati di previsione dell'entrata e delle spese del bilancio dello Stato ai fini della predisposizione delle previsioni annuali e pluriennali, del rendiconto, dei provvedimenti di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni di bilancio, delle note di variazioni. Aggiornamento della legislazione vigente per la predisposizione della legge finanziaria. Coordinamento delle attività connesse ai rapporti con la Corte dei conti sul controllo preventivo di legittimità dei decreti di variazioni al bilancio. Coordinamento dell'attività informatica dell'Ispettorato e delle sue interconnessioni interne ed esterne.

##### Ufficio II

Coordinamento dell'attività dell'Ispettorato in ordine alla predisposizione di legge di bilancio, del disegno di legge finanziaria, dei provvedimenti collegati e degli altri provvedimenti legislativi di finanza pubblica. Coordinamento dell'esame in fase pre-legislativa, delle iniziative, elaborate dal Parlamento e dalle Amministrazioni centrali interessate, nei vari settori dell'intervento dello Stato nonché riscontro delle coperture finanziarie e coordinamento delle attività di verifica delle relazioni tecniche delle iniziative medesime.

#### Ufficio III

Coordinamento, per la parte di competenza dell'Ispettorato, delle funzioni relative alla predisposizione della Relazione previsionale e programmatica, della Relazione generale sulla situazione economica del Paese, del Documento di programmazione economico-finanziaria e delle Relazioni trimestrali di cassa. Analisi e monitoraggio di flussi di bilancio, coordinamento e predisposizione dei dati ed elementi nonché verifica delle relazioni tecniche per i documenti di finanza pubblica. Analisi delle proposte per il perseguimento degli obiettivi di convergenza comunitaria. Rapporti con il Parlamento e con gli Organismi Internazionali (CEE, OCSE, FMI) in materia di finanza pubblica. Coordinamento del raccordo tra flussi di bilancio e conti di Tesoreria.

#### Ufficio IV

Coordinamento delle attività di rilevazione, analisi, verifica, valutazione e monitoraggio dei costi dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche, ai fini della programmazione finanziaria e di bilancio e della predisposizione del progetto di bilancio di previsione, nonché della contabilità economica per centri di costo prevista dal titolo III del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Coordinamento dell'analisi e del monitoraggio delle politiche pubbliche di settore anche per l'attuazione degli articoli 4-bis e 22, quinto comma della legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni ed integrazioni. Coordinamento dell'attività di monitoraggio dei costi delle amministrazioni pubbliche. Evoluzione normativa dei bilanci pubblici e rapporti parlamentari. Studi e documentazioni in tema di finanza pubblica, anche per organismi internazionali. Coordinamento delle attività in materia di bilancio e contabilità ambientale e delle connesse risultanze (25).

#### Ufficio V

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato e ad ogni altra funzione non specificatamente riferita agli altri Uffici. Rapporti con l'Ufficio Legislativo del Ministero e con il Servizio di Controllo Interno. Affari generali e di segreteria.

#### Ufficio VI

Predisposizione della relazione al bilancio di previsione annuale e pluriennale dello Stato; elaborazione di relazioni e pubblicazioni sul bilancio dello Stato; predisposizione ed elaborazione, per la parte di competenza dell'Ispettorato, delle relazioni di cassa, del Documento di programmazione economico-finanziaria, della Relazione generale sulla situazione economica del Paese e della Relazione previsionale e programmatica; analisi e monitoraggio dei flussi di bilancio e predisposizione di dati ed elementi per i documenti di finanza pubblica; elaborazione ed aggiornamento dello schema di copertura della legge finanziaria; predisposizione della relazione sul provvedimento di assestamento; predisposizione ed elaborazione delle stime dei pagamenti del bilancio dello Stato. Raccordo tra classificazione economica del bilancio e conti nazionali.

#### Ufficio VII

Organizzazione delle attività informatiche dell'Ispettorato per l'elaborazione, la produzione, la stampa e la distribuzione dei documenti contabili; gestione del sistema dipartimentale e

delle sue interconnessioni interne ed esterne; elaborazione delle situazioni mensili di bilancio per il conto riassuntivo del Tesoro.

#### Ufficio VIII

Analisi, valutazioni e attività di raccordo con le Amministrazioni degli Affari Esteri, dell'Interno, dei Lavori Pubblici e della Difesa, nonché dell'Istituto agronomico per l'oltremare e del Fondo edifici di culto ai fini dell'elaborazione e predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa e dell'entrata, del provvedimento di assestamento, delle variazioni di bilancio e dei conti consuntivi. Esame e pareri da formulare sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime Amministrazioni, nonché verifica delle relazioni tecniche e delle coperture finanziarie dei provvedimenti stessi. Attuazione di relativi effetti finanziari. Trattazione di rapporti aventi natura riservata, attraverso l'attività della Segreteria N.A.T.O. - U.E.O.

#### Ufficio IX

Elaborazione del conto generale del patrimonio dello Stato ed esame dei rendiconti patrimoniali delle Aziende autonome; esame dei relativi provvedimenti ed atti. Reiscrizione in bilancio dei residui passivi perenti agli effetti amministrativi.

#### Ufficio X

Analisi, valutazioni attività di raccordo con l'Amministrazione delle Finanze, ai fini dell'elaborazione e predisposizione dello stato di previsione dell'entrata, delle relative variazioni di bilancio e del conto consuntivo; esame e valutazione dei provvedimenti e atti concernenti l'ordinamento delle entrate dello Stato; statistiche finanziarie in materia di entrate dello Stato; predisposizione della parte afferente alle entrate dei documenti di finanza pubblica (Relazioni trimestrali di cassa, Relazione generale sulla situazione economica del Paese, relazione previsionale e programmatica, Documento di programmazione economico-finanziaria); monitoraggio ed analisi dei flussi di entrata. Predisposizione ed elaborazione delle stime degli incassi del bilancio dello Stato.

#### Ufficio XI

Analisi, valutazione e attività di raccordo con i Ministeri delle Finanze, della Sanità e per i Beni e le attività culturali, nonché con l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato ai fini dell'elaborazione e predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa e dell'entrata, del provvedimento di assestamento, delle variazioni di bilancio e dei conti consuntivi. Esame e pareri da formulare sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime Amministrazioni, nonché verifica delle relazioni tecniche e delle coperture finanziarie dei provvedimenti stessi. Attuazione dei relativi effetti finanziari.

#### Ufficio XII

Analisi, valutazione e attività di raccordo con la Presidenza del Consiglio dei Ministri e con il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica ai fini dell'elaborazione e predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del provvedimento di assestamento, delle variazioni di bilancio e dei conti consuntivi. Esame e pareri da formulare sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime Amministrazioni, nonché verifica delle relazioni tecniche e delle coperture finanziarie dei provvedimenti stessi. Attuazione dei relativi effetti finanziari. Analisi e valutazioni dei problemi inerenti all'andamento del debito pubblico e dei relativi oneri, nei loro riflessi sul fabbisogno del settore statale ai fini dell'impostazione delle relative previsioni di bilancio.

#### Ufficio XIII

Analisi, valutazione e attività di raccordo con i Ministeri dei Trasporti e della navigazione, per le Politiche agricole, dell'Industria, del commercio e dell'artigianato, del Commercio con l'Estero, delle Comunicazioni, ai fini dell'elaborazione e predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del provvedimento di assestamento, delle variazioni di bilancio e dei conti consuntivi. Esame e pareri da formulare sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime Amministrazioni, nonché verifica delle relazioni tecniche e delle coperture finanziarie dei provvedimenti stessi. Attuazione dei relativi effetti finanziari.

#### Ufficio XIV

Analisi, valutazioni e attività di raccordo con i Ministeri di Grazia e Giustizia, della Pubblica Istruzione, del Lavoro e della previdenza sociale, dell'Ambiente e dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica nonché con le Amministrazioni autonome facenti capo a detti Ministeri, ai fini dell'elaborazione e predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa e dell'entrata, del provvedimento di assestamento, delle variazioni di bilancio e dei conti consuntivi. Esame e pareri da formulare sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime amministrazioni, nonché verifica delle relazioni tecniche e delle coperture finanziarie dei provvedimenti stessi. Attuazione dei relativi effetti finanziari.

#### Ufficio XV

Definizione di procedure, di metodologie e di tecniche di rilevazione e di consolidamento dei costi dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche (titolo III decreto legislativo n. 279/1997) per la realizzazione del controllo di gestione da parte delle amministrazioni pubbliche finalizzato alla verifica dei risultati dell'azione amministrativa e rapporti con i servizi di controllo interno; identificazione di indicatori di economicità, efficacia ed efficienza; evoluzione normativa dei bilanci pubblici, connesse applicazioni e rapporti parlamentari; riforme bilanci pubblici ed attuazione progetti sperimentali di bilancio, monitoraggio e controllo; supporto specialistico alla formazione ed alla realizzazione dei processi di attuazione del controllo di gestione per la ragioneria generale dello Stato e per le amministrazioni pubbliche; bilancio e contabilità ambientale. Indicatori di performance (26).

#### Ufficio XVI

Attività di rilevazione, analisi, verifica, valutazione e monitoraggio dei costi delle Amministrazioni pubbliche (Titolo III D.Lgs. n. 279/1997) ai fini della programmazione finanziaria e di bilancio della predisposizione del progetto di bilancio di previsione, nonché della contabilità economica per centri di costo. Acquisizione e valutazione degli elementi di costo, di spesa e dei rendimenti. Predisposizione del bilancio economico per centri di costo e dei connessi aggiornamenti, nonché del relativo rendiconto. Consolidamento dei bilanci economici delle Amministrazioni pubbliche. Rapporti con gli Uffici centrali del bilancio e con i Servizi ispettivi di finanza.

#### Ufficio XVII

Analisi di monitoraggio delle politiche pubbliche di settore, anche per l'attuazione degli articoli 4-bis e 22, 5° comma, della legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni e integrazioni. Illustrazione del bilancio economico e del rendiconto economico per funzioni e per programmi, con sviluppo per centri di responsabilità. Rendiconto generale: nota preliminare, disegno di legge ed illustrazione dei risultati finanziari. Relazione illustrativa delle risultanze di consuntivo per servizi, programmi e progetti in termini di costi sostenuti e risultati conseguiti (costi - risultati e obiettivi - risultati). Rapporti con gli organismi e le istituzioni internazionali. Partecipazione a progetti, proposizione di programmi speciali e svolgimento delle attività volte a garantire il costante flusso di informazioni in ambito OCSE e UE; rapporti di collaborazione e di studio in materia economico-finanziaria con l'UE e Paesi

terzi; referenza con le rappresentanze italiane all'estero per lo sviluppo delle attività istituzionali e di studio in materia di analisi comparata delle normative e dei budget; ricerche, studi, elaborazioni e documentazioni sui bilanci pubblici anche per le organizzazioni internazionali; elaborazione, illustrazione e pubblicazione di documenti informativi di bilancio, anche via internet (bilancio in breve, ecc.).

#### Ufficio XVIII

Attività di raccolta dati, valutazione e coordinamento, inerente alla ripartizione, da attuare attraverso la predisposizione di variazioni di bilancio anche con atto amministrativo, dei fondi di riserva o di altri fondi costituenti oneri comuni a più Amministrazioni. Attività relative alla predisposizione e gestione dei fondi speciali per provvedimenti legislativi in corso.

*(26) Così modificato dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(27) Così modificato dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

### **2.5. Ispettorato generale per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico (27):**

#### Ufficio I

Attività di supporto alle funzioni di vertice dell'ispettorato e ad ogni altra funzione non specificamente riferita agli altri uffici; coordinamento dei servizi e delle attività dell'ispettorato; rapporti con l'ufficio legislativo del Ministero e con il servizio di controllo interno; affari generali e di segreteria.

#### Ufficio II

Indirizzi generali ed elaborazioni finalizzate alla programmazione del fabbisogno di personale e delle relative spese. Elaborazione di documenti riassuntivi e analisi dell'andamento delle assunzioni e dei flussi di personale. Definizione di modelli di stima. Verifiche e valutazioni istruttorie delle richieste di nuove assunzioni presso le amministrazioni soggette alla disciplina autorizzatoria. Supporto alla definizione delle politiche di reclutamento di personale.

#### Ufficio III

Attività di coordinamento del sistema di elaborazione ed analisi dei dati relativi al conto annuale ed al costo annuo del personale. Analisi delle interrelazioni con gli assetti contabili, anche ai fini della predisposizione dei documenti di finanza pubblica. Elaborazione di parametri e indicatori della gestione, nonché di criteri metodologici e documenti per l'analisi dei risultati gestionali, anche con riferimento agli obiettivi di efficienza, economicità e semplificazione dell'azione amministrativa.

#### Ufficio IV

Attività di supporto alla definizione delle politiche retributive. Indirizzi generali per l'analisi e le valutazioni economiche - dei contratti e degli adeguamenti retributivi del personale delle amministrazioni pubbliche. Indirizzi per l'analisi e la valutazione dell'impatto delle innovazioni normative sulle amministrazioni pubbliche, con specifico riguardo al coordinamento ed al riscontro della congruità delle coperture finanziarie ed amministrative delle leggi di spesa.

#### Ufficio V

Gestione della banca dati del personale. Sviluppo e progettazione del sistema informativo dell'ispettorato. Integrazione dei sistemi informativi e attività di competenza dell'ispettorato per la realizzazione del SIUP (Sistema informativo unitario del personale). Razionalizzazione del sistema di rilevazione e di acquisizione dei dati.

#### Ufficio VI

Elaborazione di modelli per la programmazione, il monitoraggio ed il controllo della consistenza del personale e del costo del lavoro. Rilevazioni statistiche in materia di personale. Proiezioni, stime ed analisi, a livello intersettoriale, delle dinamiche occupazionali e retributive del personale delle amministrazioni pubbliche.

#### Ufficio VII

Indirizzi generali per l'analisi, le valutazioni economiche ed il controllo, a livello intersettoriale, degli effetti derivanti dalla contrattazione collettiva integrativa. Analisi intersettoriali delle componenti accessorie della retribuzione e dei relativi flussi informativi. Lavoro straordinario del personale ministeriale e di altre amministrazioni pubbliche. Questioni relative alla retribuzione accessoria del personale civile e militare delle amministrazioni pubbliche in servizio nel territorio nazionale e all'estero. Compensi agli amministratori degli enti di diritto pubblico. Disciplina dell'equo indennizzo per il personale delle amministrazioni pubbliche. Trattamento economico del personale civile e militare inviato in missione all'interno e all'estero. Attività pre-legislativa nel settore di competenza.

#### Ufficio VIII

Questioni relative al personale degli organismi internazionali e delle scuole europee o al personale a status internazionale; all'istituzione di rappresentanze diplomatiche, di uffici consolari all'estero e di delegazioni diplomatiche speciali e determinazione dei relativi organici; agli istituti di cultura all'estero. Attività di supporto alla definizione di indirizzi relativi allo stato giuridico del personale dei predetti organismi ed alla materia salariale internazionale, in connessione con le politiche retributive delle organizzazioni internazionali. Attività di studio, ricerca ed analisi comparata con le retribuzioni nazionali.

#### Ufficio IX

Disciplina del rapporto di lavoro del personale civile del comparto Ministeri. Stato giuridico e trattamento economico del personale di magistratura. Partecipazione al procedimento negoziale per la disciplina del rapporto di impiego del personale della carriera diplomatica e prefettizia. Ordinamento struttura organizzativa e dotazioni organiche delle amministrazioni statali, reclutamento e processi di mobilità. Attività prelegislativa nel settore di competenza. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa. Analisi dei risultati gestionali.

#### Ufficio X

Stato giuridico, ruoli organici e trattamento economico fondamentale di attività del personale delle Forze armate e dei relativi organismi militari, nonché dei corpi di polizia ad ordinamento civile e militare. Ordinamento e ruoli organici del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Ordinamento centrale e periferico del Ministero della difesa e delle Capitanerie di porto. Contrattazione del comparto sicurezza e delle Forze armate. Verifica ed analisi degli

effetti derivanti dalla contrattazione integrativa. Attività pre-legislativa nel settore di competenza. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi delle strutture organizzative e dei risultati gestionali.

#### Ufficio XI

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto degli enti pubblici non economici e delle aziende ed amministrazioni autonome dello Stato. Ordinamento dei servizi, struttura organizzativa e dotazioni organiche. Questioni relative alle agenzie e ad organismi similari, nonché agli enti di cui all'art. 65, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29. Attività pre-legislativa nel settore di competenza - Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa - Analisi dei risultati gestionali.

#### Ufficio XII

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto scuola ordinamento disciplina generale, determinazione delle dotazioni organiche delle scuole materna ed elementare, degli istituti e scuole secondarie e di istruzione artistica, delle istituzioni educative, reclutamento e processi di mobilità. Attività prelegislativa nel settore di competenza - Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa - Analisi dei risultati gestionali.

#### Ufficio XIII

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione e del comparto dell'università. Questioni relative al personale dei conservatori e delle accademie. Stato giuridico e trattamento economico dei docenti e dei professori universitari. Ordinamento dei servizi, struttura organizzativa, dotazioni organiche, reclutamento e processi di mobilità. Questioni relative alle autorità indipendenti. Attività pre-legislativa nel settore di competenza - Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa - Analisi dei risultati gestionali.

#### Ufficio XIV

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto regioni ed autonomie locali. Attività di analisi e monitoraggio dei processi per l'attuazione del federalismo amministrativo. Problematiche relative ai connessi trasferimenti di personale dallo Stato alle autonomie regionali e locali. Esame leggi regionali. Ordinamento, struttura organizzativa, dotazioni organiche, reclutamento e processi di mobilità del personale delle Regioni, delle autonomie locali e delle camere di commercio. Questioni relative agli amministratori locali ed ai segretari comunali. Attività pre-legislativa nel settore di competenza - Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del

monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa - Analisi dei risultati gestionali.

#### Ufficio XV

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto del Servizio sanitario nazionale. Ordinamento, struttura organizzativa, dotazioni organiche, reclutamento e processi di mobilità delle aziende unità sanitarie locali e delle aziende ospedaliere, degli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, degli istituti zooprofilattici, sperimentali, dell'ospedale Galliera di Genova e dell'ordine Mauriziano di Torino. Attività pre-legislativa nel settore di competenza. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa - Analisi dei risultati gestionali.

#### Ufficio XVI

Disciplina del personale dello Stato assunto a tempo determinato o sulla base di altre tipologie contrattuali flessibili. Comandi e collocamenti fuori ruolo. Incarichi ad esperti e consulenti. Centro di documentazione normativa e pubblicistica. Sportello informativo e di diffusione dei documenti e degli studi elaborati dall'ispettorato.

*(27) Punto prima modificato con comunicato pubblicato nella Gazz. Uff. 27 luglio 1999, n. 174 e poi così sostituito dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

### **2.6 Ispettorato generale per gli affari economici.**

L'ispettorato si articola negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni (28):

#### Ufficio I

Coordinamento dell'attività pre-legislativa nonché di quella pre-deliberativa e amministrativa del CIPE nei settori delle opere pubbliche ed edilizia, dei beni culturali, delle aree depresse.

Coordinamento della valutazione della fattibilità e della rilevanza economico-finanziaria dei provvedimenti di innovazione normativa nei predetti settori.

Coordinamento della verifica della quantificazione degli oneri dei provvedimenti legislativi nei citati settori e della loro coerenza con gli obiettivi programmatici in materia di finanza pubblica.

Coordinamento del monitoraggio delle leggi di spesa e dell'analisi economica dei provvedimenti legislativi e delle delibere CIPE a contenuto finanziario.

#### Ufficio II

Coordinamento dell'attività pre-legislativa nonché di quella pre-deliberativa e amministrativa del CIPE nei settori delle calamità naturali ed eventi dannosi eccezionali, del territorio, della difesa del suolo e dell'ambiente, della ricerca, delle telecomunicazioni, dell'industria, del turismo, del commercio con l'estero, nonché dell'attività relativa agli accordi internazionali.

Coordinamento della valutazione della fattibilità e della rilevanza economico-finanziaria dei provvedimenti di innovazione normativa nei predetti settori.

Coordinamento della verifica della quantificazione degli oneri dei provvedimenti legislativi nei citati settori e della loro coerenza con gli obiettivi programmatici in materia di finanza pubblica.

Coordinamento dei rapporti con gli organismi internazionali diversi dall'Unione europea e della cooperazione con i Paesi in via di sviluppo.

#### Ufficio III

Coordinamento dell'attività pre-legislativa nonché di quella pre-deliberativa e amministrativa del CIPE nei settori dei trasporti, delle assicurazioni, dell'agricoltura e della pesca.

Coordinamento della valutazione della fattibilità e della rilevanza economico-finanziaria dei provvedimenti di innovazione normativa nei predetti settori.

Coordinamento della verifica della quantificazione degli oneri dei provvedimenti legislativi nei citati settori e della loro coerenza con gli obiettivi programmatici in materia di finanza pubblica.

#### Ufficio IV

Coordinamento dei servizi e delle attività dell'Ispettorato.

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato.

Coordinamento delle attività connesse all'attuazione del controllo di gestione.

Operatività della struttura organizzativa e funzionale dell'Ispettorato, affari generali e segreteria.

Problematiche riguardanti il personale dell'Ispettorato e relazioni sindacali.

#### Ufficio V

Monitoraggio delle leggi di spesa, da perseguire anche attraverso il completamento delle iniziative di integrazione dei sistemi informativi.

Analisi economica dei provvedimenti legislativi.

Rapporti con gli uffici centrali del bilancio ai fini della valutazione dei costi e degli oneri dei provvedimenti.

#### Ufficio VI

Esame e trattazione, ai fini della valutazione del relativo impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio, degli affari in materia di ricerca scientifica e spaziale, innovazione tecnologica, telecomunicazioni, politiche dell'energia, interventi nei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato, del turismo, dei servizi e del commercio con l'estero.

Attività normativa e di consulenza nei predetti settori.

Monitoraggio delle leggi di spesa e delle delibere CIPE riguardanti i citati settori.

Attività pre-deliberativa e amministrativa del CIPE concernente gli interventi nei suddetti settori.

Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza.

#### Ufficio VII

Esame e trattazione, ai fini della valutazione del relativo impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio, degli affari in materia di sistemi di trasporto e comunicazione nazionali ed internazionali e relativa disciplina tariffaria ed in materia di interventi nei settori navale ed armatoriale.

Attività normativa e di consulenza nei predetti settori.

Monitoraggio delle leggi di spesa e delle delibere CIPE riguardanti i citati settori.

Attività pre-deliberativa e amministrativa del CIPE concernente gli interventi nei suddetti settori.

Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza.

#### Ufficio VIII

Esame e trattazione, ai fini della valutazione del relativo impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio, degli affari nei settori agricolo, agroindustriale, alimentare, zootecnico, forestale e della pesca, nonché interventi di mercato nei medesimi settori.

Attività normativa e di consulenza nei predetti settori.

Monitoraggio delle leggi di spesa e delle delibere CIPE riguardanti i citati settori.

Attività pre-deliberativa e amministrativa del CIPE concernente gli interventi nei suddetti settori.

Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza.

#### Ufficio IX

Esame e trattazione, ai fini della valutazione del relativo impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio, degli affari in materia di assicurazioni, albi e tariffe professionali, casse conguaglio.

Attività normativa e di consulenza nei predetti settori.

Monitoraggio delle leggi di spesa e delle delibere CIPE riguardanti i citati settori.

Attività pre-deliberativa e amministrativa del CIPE concernente gli interventi nei suddetti settori.

Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza.

#### Ufficio X

Rapporti con gli organismi internazionali diversi dall'Unione europea.

Esame e trattazione dei provvedimenti legislativi di ratifica ed attuazione di accordi internazionali.

Esame e trattazione degli affari in materia di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo.

Esame e trattazione, ai fini della valutazione del relativo impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio, degli affari riguardanti i settori di competenza.

#### Ufficio XI

Esame e trattazione, ai fini della valutazione del relativo impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio, degli interventi connessi con calamità naturali ed eventi dannosi eccezionali, interventi sul territorio, con particolare riguardo alle problematiche della difesa del suolo e dell'ambiente e relativa programmazione.

Attività normativa e di consulenza nei predetti settori.

Monitoraggio delle leggi di spesa e delle delibere CIPE riguardanti i citati settori.

Attività pre-deliberativa e amministrativa del CIPE concernente gli interventi nei suddetti settori.

Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza.

#### Ufficio XII

Esame e trattazione, ai fini della valutazione del relativo impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio, degli affari in materia di opere pubbliche e di edilizia, dei beni culturali, nonché di interventi nelle aree di crisi e politiche nazionali per lo sviluppo delle zone depresse.

Attività normativa e di consulenza nei predetti settori.

Monitoraggio delle leggi di spesa e delle delibere CIPE riguardanti i citati settori.

Attività pre-deliberativa e amministrativa del CIPE concernente gli interventi nei suddetti settori.

Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza.

*(28) Punto così sostituito dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

### **2.7 Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni (29).**

#### Ufficio I

Affari generali e attività di supporto per l'esercizio delle funzioni dell'Ispettore generale capo.

Trattazione degli affari di carattere riservato. Relazioni sindacali. Rapporti con il Servizio di controllo interno.

#### Ufficio II

Coordinamento delle attività di analisi e delle tecniche della previsione finanziaria, di redazione del conto del settore statale, dei conti consolidati del settore pubblico e delle pubbliche amministrazioni e coordinamento del relativo monitoraggio, rapporti con gli

organismi internazionali (U.E. - OCSE - FMI) in materia di finanza pubblica, analisi comparata con altri Stati e verifica delle regole di convergenza.

#### Ufficio III

Previsione, consolidamento e monitoraggio dei flussi finanziari degli enti di previdenza e degli enti pubblici economici: monitoraggio della spesa assistenziale.

#### Ufficio IV

Analisi dell'indebitamento delle regioni e degli altri enti locali, regionalizzazione della spesa statale.

#### Ufficio V

Monitoraggio e consolidamento dei conti delle università, degli enti di ricerca e di altri enti pubblici non economici.

#### Ufficio VI

Predisposizione delle relazioni di cassa, del conto del settore statale, del conto consolidato del settore pubblico: monitoraggio e consolidamento dei flussi finanziari delle regioni, degli enti locali e delle aziende sanitarie.

#### Ufficio VII

Coordinamento dell'attività pre-legislativa, elaborazione delle norme di attuazione delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano, esame dei ricorsi alla Corte costituzionale nelle materie di competenza regionale, coordinamento delle attività connesse all'attuazione del federalismo fiscale.

#### Ufficio VIII

Provvedimenti e atti concernenti le regioni a statuto ordinario. Esame dei bilanci e delle leggi delle regioni a statuto ordinario: rapporti con la conferenza Stato-regioni, quantificazione delle risorse da trasferire alle regioni in attuazione del trasferimento di funzioni statali.

#### Ufficio IX

Provvedimenti e atti concernenti le regioni a statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano. Esame dei bilanci e delle leggi delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano. Gestione dei flussi finanziari delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano.

#### Ufficio X

Gestione rapporti finanziari con gli organismi e gli enti decentrati di spesa, gestione dei capitoli di spesa concernenti trasferimenti alle regioni e ad altri enti del settore pubblico.

#### Ufficio XI

Provvedimenti e atti concernenti la finanza degli enti locali; norme di contabilità degli enti locali; rapporti con la Conferenza Stato-città. Rapporti con il Ministero dell'interno e con le associazioni degli enti locali.

#### Ufficio XII

Coordinamento della gestione della tesoreria statale, rapporti con la Banca d'Italia, regolamentazione della tesoreria unica, servizio dei conti correnti di tesoreria e delle contabilità speciali.

#### Ufficio XIII

Ammissione a pagamento dei titoli di spesa, pagamenti urgenti in conto sospeso, depositi provvisori presso la tesoreria centrale, autorizzazione all'emissione dei duplicati per i titoli di spesa trafugati o smarriti, pignoramenti a carico di amministrazioni dello Stato. Conto riassuntivo del Tesoro, rendicontazione dei vaglia del tesoro e degli ordini di pagamento per trasferimento fondi, gestioni degli inserti a rigoroso rendiconto, emissioni di circolari progressive per rappresentanza legale di società ed enti vari.

#### Ufficio XIV

Integrazione della gestione di tesoreria con il bilancio dello Stato, classificazione dei conti della tesoreria dello Stato con i criteri SEC, rapporti con l'ISTAT per l'elaborazione dei conti trimestrali delle pubbliche amministrazioni.

*(29) Punto prima sostituito dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) e poi così modificato dall'art. 3, D.M. 7 maggio 2002 (Gazz. Uff. 19 luglio 2001, n. 168).*

### **2.8. Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea.**

L'Ispettorato si articola negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni:

#### Ufficio I

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato ed a ogni altra funzione non specificatamente riferita ad altri Uffici; rapporti con l'Ufficio Legislativo del Ministero e con il Servizio di Controllo Interno; affari generali e di segreteria.

#### Ufficio II

Coordinamento delle problematiche in materia del bilancio generale dell'Unione Europea - Supporto tecnico agli Organismi comunitari - Analisi, Studi e proiezioni finanziarie sul bilancio UE - Coordinamento sulle tematiche relative all'adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari e relativo contenzioso.

#### Ufficio III

Partecipazione al processo di formazione ed esecuzione del bilancio comunitario e connesse problematiche generali - Collaborazione con la Corte dei Conti europea per la certificazione del bilancio comunitario relativamente alle risorse Proprie - Attività di coordinamento connesse con la dichiarazione di affidabilità delle spese (DAS) da parte della Corte dei Conti europea - Processo di definizione delle risorse proprie dell'Unione europea - Quantificazione e versamento alla Comunità delle quote di finanziamento a carico del bilancio dello Stato -

Procedimenti normativi comunitari in materia finanziaria e di bilancio - Adesione di nuovi Stati membri.

#### Ufficio IV

Recepimento nell'ordinamento giuridico interno degli atti nominativi comunitari - Mercato interno - Problematiche relative al contenzioso con l'Unione europea in materia di direttive e di altri atti normativi emanati dalle Istituzioni comunitarie.

#### Ufficio V

Partecipazione ai processi di definizione della politica regionale e di coesione e conseguenti adempimenti - Analisi dei relativi effetti economici e finanziari - Fondo europeo di sviluppo regionale - Fondo di coesione - Politica dei trasporti - Reti transeuropee - Energia, Ambiente, Industria, Ricerca e sviluppo tecnologico - Predisposizione degli atti relativi al finanziamento degli oneri di parte nazionale - Azioni esterne - Convenzioni di cooperazione ACP/CE (Africa, Caraibi, Pacifico) - Quote a carico del bilancio dello Stato per la contribuzione italiana al Fondo europeo di sviluppo, in attuazione delle Convenzioni di cooperazione ACP/CE - Attività pre-legislativa nelle materie di competenza - Coordinamento per la formulazione dei pareri di competenza dell'Ispettorato sulle proposte di legge concernenti i bilanci delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano.

#### Ufficio VI

Partecipazione ai processi di definizione della politica agricola comune e della politica della pesca e conseguenti adempimenti - Analisi dei relativi effetti economici e finanziari - FEOGA Orientamento e Fondo europeo di orientamento per il settore della pesca ed acquacoltura (SFOP) - Analisi dei relativi effetti economici e finanziari - Predisposizione degli atti relativi al finanziamento degli oneri di parte nazionale - Trasferimenti dei finanziamenti del FEOGA Garanzia ed attività connesse - Questioni agrimonetarie - Attività pre-legislativa nelle materie di competenza - Parere di competenza sulle proposte di legge concernenti i bilanci delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano.

Ufficio VIII - Coordinamento delle problematiche connesse con la gestione del fondo di rotazione di cui all'art. 5 della legge n. 183/1987 - e successive modificazioni e integrazioni - e del contenzioso sulla gestione del fondo. Indirizzo e coordinamento sulla predisposizione del consuntivo annuale da inviare alla Corte dei conti, sull'attività di gestione finanziaria del fondo. Adempimenti connessi con la contabilizzazione delle entrate (29/a).

Ufficio IX (Interventi nel Mezzogiorno) - Acquisizione delle quote di contributo assegnate dalle istituzioni dell'Unione europea all'Italia per interventi nelle aree del Mezzogiorno e per altri interventi non aventi riferimento territoriale e loro trasferimento in favore degli aventi diritto. Erogazione delle corrispondenti quote di parte nazionale a carico del fondo di rotazione della legge 16 aprile 1987, n. 183. Adempimenti connessi (29/b).

Ufficio X (interventi nel Centro-Nord) - Acquisizione delle quote di contributo assegnate dalle istituzioni dell'Unione europea all'Italia per interventi nelle aree del centro-nord e loro trasferimento in favore degli aventi diritto. Erogazione delle corrispondenti quote di parte nazionale a carico del fondo di rotazione della legge 16 aprile 1987, n. 183. Adempimenti connessi (29/c)

#### Ufficio X

Erogazione delle quote di finanziamento a carico del Fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie, di cui all'articolo 5 della legge 16 aprile 1987, n. 183, a titolo di quota parte nazionale per l'attuazione del complesso degli interventi di politica comunitaria - Erogazione di anticipazioni agli aventi diritto, a fronte di contributi spettanti a carico del bilancio comunitario. Adempimenti connessi.

#### Ufficio XI

Controlli sulla gestione ed utilizzo delle risorse assegnate all'Italia nell'ambito della politica regionale - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Fondo per l'orientamento della pesca ed acquacoltura (SFOP) - Altre linee contributive del bilancio comunitario - Controlli sulla gestione ed utilizzo delle risorse nazionali ad esse collegate. Partecipazione ai controlli e verifiche effettuate dalle competenti Istituzioni comunitarie nei predetti settori - Problematiche concernenti la lotta contro la frode nei settori di competenza.

#### Ufficio XII

Controlli sulla gestione ed utilizzo delle risorse assegnate all'Italia nell'ambito della politica sociale - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Formazione - Cultura - Azioni in favore della gioventù - Politica agricola comune e della politica della pesca - FEOGA Garanzia - FEOGA Orientamento - Controlli sulla gestione ed utilizzo delle risorse nazionali ad esse collegate. Partecipazione ai controlli e verifiche effettuate dalle competenti Istituzioni comunitarie nei predetti settori - Problematiche concernenti la lotta contro la frode nei settori di competenza.

#### Ufficio XIII

Rilevazione, elaborazione e divulgazione dei dati relativi ai flussi finanziari intercorrenti tra l'Italia e l'Unione europea e dei relativi movimenti di tesoreria - Gestione del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale sul processo di attivazione degli interventi di politica comunitaria, ivi compresi i Fondi strutturali - Analisi e studi; pubblicazioni; statistiche; rassegna normativa - Coordinamento problematiche informatiche dell'Ispektorato.

#### Ufficio XIV

Coordinamento delle problematiche dei controlli sugli interventi di politica comunitaria e sui connessi aspetti normativi (30).

*(29/a) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 31 gennaio 2005 (Gazz. Uff. 30 marzo 2006, n. 75). L'art. 1 dello stesso decreto ha disposto che nelle more dei provvedimenti di riordino del Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi del decreto legislativo 3 luglio 2003, n. 173, gli uffici VIII, IX e X dell'IGRUE provvedano alle operazioni di gestione del fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie, istituito con legge n. 183/1987, avvalendosi delle procedure del nuovo sistema informatico, al fine di assicurare la razionalizzazione e la semplificazione dei relativi processi, in adempimento alla normativa comunitaria.*

*(29/b) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 31 gennaio 2005 (Gazz. Uff. 30 marzo 2006, n. 75). L'art. 1 dello stesso decreto ha disposto che nelle more dei provvedimenti di riordino del Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi del decreto legislativo 3 luglio 2003, n. 173, gli uffici VIII, IX e X dell'IGRUE provvedano alle operazioni di gestione del fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie, istituito con legge n. 183/1987, avvalendosi delle procedure del nuovo sistema informatico, al fine di assicurare la razionalizzazione e la semplificazione dei relativi processi, in adempimento alla normativa comunitaria.*

*(29/c) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 31 gennaio 2005 (Gazz. Uff. 30 marzo 2006, n. 75). L'art. 1 dello stesso decreto ha disposto che nelle more dei provvedimenti di riordino del Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi del decreto legislativo 3 luglio 2003, n. 173, gli uffici VIII, IX e X dell'IGRUE provvedano alle operazioni di gestione del fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie, istituito con legge n. 183/1987, avvalendosi delle procedure del nuovo sistema informatico, al fine di assicurare la razionalizzazione e la semplificazione dei relativi processi, in adempimento alla normativa comunitaria.*

*(30) Ufficio aggiunto dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

## 2.9 Ispettorato generale per la liquidazione degli enti disciolti *(30/a)*.

L'Ispettorato si articola negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni *(31)*:

### Ufficio I

Collabora direttamente con l'ispettore generale capo per la realizzazione e l'applicazione delle disposizioni concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'attività degli uffici dell'Ispettorato, per le relazioni esterne e per i rapporti con i dipartimenti dell'amministrazione e con il Gabinetto del Ministro. Attiva un sistema di rilevazioni periodiche di sintesi e di dettaglio per il monitoraggio dell'andamento delle procedure di liquidazione e dello stato delle stesse. Cura la liquidazione delle società controllate dallo Stato per le quali sia intervenuto il decreto di avocazione ai sensi della legge 4 dicembre 1956, n. 1404.

### Ufficio II

[Controllo interno sull'andamento dell'attività, sui carichi di lavoro e sulla dotazione di risorse degli uffici. Controllo di gestione dell'Ispettorato. Risccontro sugli atti delle gestioni liquidatorie riferendone all'ispettore generale capo] *(31/a)*.

### Ufficio III

Cura i rapporti con le Avvocature dello Stato. Istruisce e segue le trattazioni legali insorte nel corso di procedure di liquidazione. Istruisce l'approfondimento di questioni legali e tributarie relativamente a quesiti posti dagli uffici dell'Ispettorato.

### Ufficio IV

Sovrintende alla tenuta degli archivi degli atti degli enti in liquidazione. Cura la presa in carico degli enti posti in liquidazione. Verifica le operazioni di consegna e chiusura delle gestioni liquidatorie. Cura la chiusura delle gestioni liquidatorie assegnate dall'ispettore generale capo.

### Ufficio V

Cura gli affari generali dell'Ispettorato e l'amministrazione del personale in servizio. Mantiene i contatti con le organizzazioni sindacali del personale. Predisponde la contabilità economica per centri di costo ai fini della formulazione del budget previsionale e del conto consuntivo.

### Ufficio VI

Cura la definizione del trattamento economico giuridico e previdenziale del personale degli enti mutualistici e non mutualistici in liquidazione. Regola i rapporti finanziari tra le gestioni liquidatorie e gli enti previdenziali *(31/b)*.

### Ufficio VII

[Cura la definizione del trattamento economico giuridico e previdenziale del personale degli enti non mutualistici in liquidazione. Cura la liquidazione degli enti assegnati dall'ispettore generale capo] (31/c).

#### Ufficio VIII

Cura la tenuta della contabilità e della gestione finanziaria degli enti disciolti con particolare riferimento alla tenuta della contabilità di tesoreria e dei conti correnti bancari delle liquidazioni. Realizza la informatizzazione dei procedimenti di attività dei singoli uffici dell'Ispettorato. Svolge funzioni di ausilio al datore di lavoro nella individuazione ed elaborazione delle misure di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro in ottemperanza a quanto previsto dal decreto legislativo n. 626/1994. Riscontro sugli atti delle gestioni liquidatorie riferendone all'Ispettore generale capo (31/d).

#### Ufficio IX

Cura la tenuta delle scritture contabili relative agli immobili da alienare. Assicura la tempestiva manutenzione degli immobili da alienare sia in termini di sicurezza e sia in termini di degrado. Cura le procedure di alienazione degli immobili individuando quelle più utili per la sollecita realizzazione delle finalità delle liquidazioni.

#### Ufficio X

Cura la liquidazione dei seguenti enti:

Casse mutue provinciali malattia per gli esercenti attività commerciali (n. 31)

Ente giuliano autonomo di Sardegna (EGAS)

Ente nazionale biblioteche popolari e scolastiche (ENBPS)

Orfanotrofo militare di Napoli

Opera nazionale di assistenza all'infanzia delle regioni di confine (ONAIIRC)

Orfanotrofo marina militare (Napoli)

Ente nazionale per l'assistenza agli orfani dei lavoratori italiani (ENAOLI)

Ente patronato Regina Margherita pro ciechi istituto «Paolo Colosimo» di Napoli

Istituto di credito per le piccole industrie e l'artigianato (ICPIA)

Istituto nazionale dei ciechi «Vittorio Emanuele II» di Firenze

Cura altresì la liquidazione degli altri enti assegnati dall'ispettore generale capo.

#### Ufficio XI

Cura la liquidazione dei seguenti enti:

Associazione nazionale controllo combustione (ANCC)

Ente nazionale prevenzione infortuni (ENPI)

Opera nazionale per la protezione della maternità e dell'infanzia (ONMI)

Ente nazionale per l'addestramento dei lavoratori del commercio (ENALC)

Istituto nazionale per l'addestramento e il perfezionamento dei lavoratori dell'industria (INAPLI)

Istituto nazionale per l'istruzione e l'addestramento del settore artigiano (INIASA)

Comitato di liquidazione dell'ente autonomo gestione aziende termali (EAGAT)

Ente nazionale lavoratori rimpatriati e profughi (ENLRP)

Opera nazionale per i combattenti (ONC)

Utenti motori agricoli (UMA)

Casse mutue provinciali malattia per i coltivatori diretti (n. 32)

Cura altresì la liquidazione degli altri enti assegnati dall'ispettore generale capo.

Ufficio XII

Cura la liquidazione dei seguenti enti:

Ente nazionale di previdenza dei dipendenti da enti di diritto pubblico (ENPDEDP): gestione sanitaria

Ente nazionale di previdenza e di assistenza alle ostetriche (ENPAO): gestione previdenza

Ente nazionale di previdenza e di assistenza agli statali (ENPAS): gestione sanitaria

Ente nazionale lavoro ciechi (ENLC)

Ente nazionale previdenza assistenza per impiegati nella agricoltura (ENPAIA): gestione sanitaria

Gestione e servizi per l'assicurazione obbligatoria contro le malattie dell'Istituto nazionale di previdenza dei giornalisti italiani «Giovanni Amendola» (INPGI): gestione sanitaria

Istituto nazionale gestione imposte di consumo (INGIC)

Casse mutue provinciali di malattia per gli artigiani (n. 33)

Cura altresì la liquidazione degli altri enti assegnati dall'ispettore generale capo.

Ufficio XIII

Cura la liquidazione dei seguenti enti:

Federazione nazionale casse mutue malattie per gli artigiani

Casse mutue provinciali di malattia per gli artigiani (n. 17)

Federazione nazionale casse mutue malattia per i coltivatori diretti

Casse mutue provinciali malattia per i coltivatori diretti (n. 59)

Federazione nazionale casse mutue malattia per gli esercenti attività commerciali

Casse mutue provinciali malattia per gli esercenti attività commerciali (n. 33)

Cassa mutua nazionale malattia lavoratori giornalieri quotidiani

Cassa nazionale malattia gente dell'aria

Ente nazionale assistenza e previdenza medici (ENPAM): gestione sanitaria

Fondo assistenza sanitaria dirigenti aziende industriali (FASDAI)

Cura altresì la liquidazione degli altri enti assegnati dall'ispettore generale capo.

Ufficio XIV

Cura la liquidazione dei seguenti enti:

Istituto nazionale assistenza malattie (INAM)

Ufficio accertamenti e notifica sconti farmaceutici (UANSF)

Ente nazionale previdenza e assistenza lavoratori dello spettacolo (ENPALS): gestione sanitaria

Istituto nazionale assistenza dipendenti enti locali (INADEL): gestione sanitaria

Istituto nazionale assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro (INAIL): gestione sanitaria

Gestione e servizi per l'ass. obbl. contro le malattie della cassa naz. prev. ed ass. avvocati e procuratori

Cassa mutua malattia per i dipendenti dell'Enel

Casse soccorso aziendale (n. 13)

Comitato di coordinamento e compensazione casse mutue aziendali per l'assistenza di malattia delle aziende municipalizzate del gas (COMUGAS)

Comitato di coord. e compensazione tra le casse mutue di malattia delle az. private del gas (ITALGAS)

Ente colombo '92

Opera nazionale invalidi di guerra (ONIG): gestione assistenza sociale

Opera nazionale invalidi di guerra (ONIG): gestione sanitaria

Consorzi idraulici di terza categoria (n. 21)

Gestione e servizi di ass. sanitaria della cassa marittima adriatica per gli infortuni sul lavoro e le malattie

Gestione e servizi di ass. sanitaria della cassa marittima meridionale per gli infortuni sul lavoro e le malattie

Cassa conguaglio zucchero

G.f.b. - Min. beni cult. e amb. - «ind. di missioni eseguite per ragioni di ufficio a richiesta di privati e di enti non statali»

G.f.b. - Min. grazia e giustizia - «spese per i giudizi relativi ai diritti di usi civici» - Palermo

Gestione e servizi per l'assicurazione obbligatoria contro le malattie della cassa nazionale prev. ed assist. avvocati e procuratori

Cura altresì la liquidazione degli altri enti assegnati dall'ispettore generale capo.

*(30/a) Per la soppressione dell'Ispettorato generale per la liquidazione degli enti disciolti vedi il comma 89 dell'art. 1, L. 23 dicembre 2005, n. 266, come sostituito dal comma 486 dell'art. 1, L. 27 dicembre 2006, n. 296.*

*(31) Punto così sostituito dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(31/a) Ufficio soppresso dall'art. 2, D.M. 20 settembre 2005 (Gazz. Uff. 30 marzo 2006, n. 75).*

*(31/b) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 20 settembre 2005 (Gazz. Uff. 30 marzo 2006, n. 75).*

*(31/c) Ufficio soppresso dall'art. 2, D.M. 20 settembre 2005 (Gazz. Uff. 30 marzo 2006, n. 75).*

*(31/d) Ufficio così sostituito dall'art. 2, D.M. 20 settembre 2005 (Gazz. Uff. 30 marzo 2006, n. 75).*

## **2.10. Ispettorato Generale per la spesa sociale.**

L'Ispettorato si articola negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni:

### Ufficio I

Coordinamento dell'attività pre-legislativa ed amministrativa relativa al sistema pensionistico pubblico e privato.

### Ufficio II

Coordinamento dell'attività pre-legislativa ed amministrativa relativa alle politiche sanitarie ed assistenziali.

### Ufficio III

Coordinamento attività di ricerca e studi nel settore della protezione sociale: interconnessione sistematica delle diverse funzioni di tutela e valutazione dell'impatto dell'invecchiamento della popolazione, delle trasformazioni occupazionali e delle politiche migratorie.

### Ufficio IV

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato e ad ogni altra funzione non specificatamente riferita agli altri Uffici; rapporti con l'Ufficio Legislativo del Ministero e con il Servizio di Controllo Interno; affari generali e di segreteria.

### Ufficio V

Regime pensionistico obbligatorio e complementare: settore privato.

### Ufficio VI

Regime pensionistico obbligatorio e complementare: settore pubblico.

#### Ufficio VII

Politiche del lavoro e regimi di garanzia del reddito - Agevolazioni e sgravi contributivi in favore di specifiche categorie di lavoratori, di settori produttivi e di territori - Politiche per il collocamento e per i cicli formativi: formazione di ingresso, orientamento, collocamento, contratti di formazione lavoro, apprendistato, formazione continua - Trattamenti ordinari e straordinari di integrazione salariale, trattamenti di mobilità, trattamenti di disoccupazione, contratti di solidarietà, lavori socialmente utili.

#### Ufficio VIII

Politiche assistenziali, della famiglia e dell'immigrazione, tutela dei minori, trattamenti di maternità, di malattia, infortuni sul lavoro.

#### Ufficio IX

Provvedimenti ed atti concernenti l'assistenza socio-sanitaria. Rapporti finanziari con le aziende sanitarie e con gli altri enti del Servizio sanitario nazionale. Sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### Ufficio X

Costruzione dei tendenziali della spesa per protezione sociale; elaborazione, sviluppo e gestione di modelli previsionali finalizzati all'analisi prospettica degli andamenti della spesa sociale. Attività di analisi del sistema di protezione sociale.

### **2.11. Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato.**

L'Ispettorato si articola negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni <sup>(32)</sup>:

#### Ufficio I

Trattazione di problematiche a carattere generale di interesse dell'Ispettorato generale; rapporti con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze interne del personale per l'applicazione della normativa contrattuale; predisposizione degli atti per la contrattazione decentrata locale; esame di provvedimenti normativi e formulazione dei pareri negli aspetti riguardanti il settore dell'informatica.

#### Ufficio II

Pianificazione; coordinamento per la predisposizione del piano degli interventi di informatizzazione del Dipartimento e cura dei connessi adempimenti in collaborazione con gli uffici interni e con gli utenti; rapporti con la CONSIP S.p.a.; rapporti con la Corte dei conti per le questioni concernenti il sistema informativo integrato.

#### Ufficio III

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'ispettorato, trattazione di materie amministrative complesse, predisposizione delle relazioni richieste da altri uffici; affari e

servizi generali, segreteria; coordinamento degli interventi locali per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro; rapporti con il servizio di controllo interno; servizio cassa.

#### Ufficio IV

Valutazione negli aspetti finanziari delle esigenze di informatizzazione del Dipartimento connesse allo sviluppo del sistema informativo integrato nonché delle esigenze di office automation; monitoraggio dello stato di realizzazione dei programmi di intervento e degli obiettivi pianificati; cura dei rapporti con la CONSIP S.p.a. e con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi per gli aspetti di competenza per quanto concerne la formazione e la gestione dei contratti di affidamento a terzi delle attività di conduzione e manutenzione dell'immobile sede del C.E.D., degli impianti e degli uffici; adempimenti in materia di formazione e aggiornamento specialistico del personale informatico, in raccordo con il competente servizio dipartimentale.

#### Ufficio V

Analisi delle problematiche funzionali, applicative e operative per l'automazione in materia di procedure per la gestione del patrimonio degli enti disciolti e di procedure per la gestione del fondo di rotazione per le politiche comunitarie e flussi finanziari intercorrenti tra l'Italia e l'Unione europea; elaborazione del piano degli interventi per obiettivi nei settori di competenza; valutazione delle proposte e degli studi di fattibilità dei relativi programmi di interventi; verifiche sull'attuazione dei programmi; collaborazione per l'elaborazione delle relative procedure e verifiche di funzionalità dei servizi e dei processi informatici; esame e definizione delle modalità di integrazione di determinati flussi informativi; studio e sperimentazione, in collaborazione con gli uffici interessati, di applicazioni informatiche per l'analisi di particolari fenomeni di carattere settoriale nel campo della contabilità pubblica anche con l'utilizzo di banche dati del sistema informativo; valutazione sull'opportunità di estensione delle procedure sperimentate; acquisizione di apparecchiature e prodotti programma per l'informatica individuale; erogazione del servizio di assistenza di primo livello agli utenti sull'utilizzo delle stazioni di lavoro informatizzate.

Ufficio del consegnatario per la gestione degli inventari dei beni mobili, degli arredi e delle apparecchiature del sistema informativo.

#### Ufficio VI

Attività tecniche specialistiche per l'organizzazione della gestione e del controllo dei settori informatizzati; studio di metodi e tecniche impiegate nel settore dell'informatica e delle normative specifiche di settore - Conduzione tecnico-operativa del centro elaborazione dati; monitoraggio e controllo della funzionalità del sistema informativo; sicurezza logica interna ed esterna del sistema informativo ai fini della riservatezza delle funzioni e dei dati; analisi delle problematiche connesse alla evoluzione della rete trasmissione dati; studi e sperimentazioni di soluzioni tecniche per l'informatica individuale e per i servizi in LAN; progettazione dell'attrezzaggio tecnico dei locali e dei posti di lavoro automatizzati e verifica della corretta esecuzione tecnica; gestione della modulistica e degli elaborati prodotti dal centro elaborazione dati; servizi di supporto del centro elaborazione dati; assistenza tecnica all'utenza centrale e periferica del sistema informativo.

#### Ufficio VII

Coordinamento delle attività volte alla risoluzione delle problematiche funzionali, applicative e operative per l'automazione in materia di entrate dello Stato e degli enti pubblici; elaborazione del piano degli interventi per obiettivi nel settore di competenza; valutazione delle proposte e degli studi di fattibilità dei relativi programmi di interventi; verifiche sull'attuazione dei programmi; collaborazione per l'elaborazione delle relative procedure e verifiche di funzionalità dei servizi e dei processi informatici; rapporti con gli uffici centrali e

periferici e con altri organismi interessati ai processi di automazione dell'entrata anche per l'esame e la definizione delle modalità di integrazione di determinati flussi informativi; coordinamento e controllo delle attività connesse al progetto di automazione delle funzioni locali degli uffici centrali di bilancio e dei dipartimenti provinciali; aggiornamento della banca dati conoscitiva per l'area entrate ai fini del supporto alle decisioni; studio delle problematiche connesse alla unificazione monetaria e relativi interventi sull'area «entrate» e sulle funzioni locali, assistenza funzionale all'utenza centrale e periferica del sistema informativo.

#### Ufficio VIII

Coordinamento delle attività volte alla risoluzione delle problematiche funzionali, applicative e operative per l'automazione in materia di spese dello Stato e degli enti pubblici, di interventi nell'area bilancio e di procedure di consolidamento dei dati del settore pubblico allargato; elaborazione del piano degli interventi per obiettivi nei settori di competenza; valutazione delle proposte e degli studi di fattibilità dei relativi programmi di intervento; verifiche sull'attuazione dei programmi; collaborazione per l'elaborazione delle relative procedure e verifiche di funzionalità dei servizi e dei processi informatici; rapporti con gli uffici centrali e periferici e con altri organismi interessati ai processi di automazione della spesa anche per l'esame e la definizione delle modalità di integrazione di determinati flussi informativi; assistenza funzionale all'utenza centrale e periferica del sistema informativo; attività connesse all'elaborazione dei flussi informativi relativi alla movimentazione dei conti correnti delle contabilità di tesoreria; interventi sulla banca dati conoscitiva ai fini del supporto alle decisioni e della banca dati normativa, aggiornamenti per l'area spese; attività connesse all'attuazione del «Mandato informatico»; studio delle problematiche connesse alla unificazione monetaria e relativi interventi sull'area spese; interventi sul collegamento delle Camere con il sistema informativo.

#### Ufficio IX

Analisi delle problematiche funzionali, applicative e operative per l'automazione in materia di trattamento giuridico ed economico del personale della pubblica amministrazione; elaborazione del piano degli interventi per obiettivi nei settori di competenza; valutazione delle proposte e degli studi di fattibilità dei relativi programmi di interventi; verifiche sull'attuazione dei programmi; collaborazione per l'elaborazione delle relative procedure e verifiche di funzionalità dei servizi e dei processi informativi; rapporti con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi nonché con altri organismi interessati ai processi di automazione del personale anche per l'esame e la definizione delle modalità di integrazione di determinati flussi informativi; assistenza funzionale all'utenza centrale e periferica del sistema informativo.

#### Ufficio X

Analisi delle problematiche funzionali, applicative e operative per l'automazione nelle seguenti materie: attività pre-legislativa nel settore della protezione sociale e negli altri settori di interesse, produzione di indicatori economico-finanziari riguardanti gli interventi dello Stato nei vari settori produttivi; ordinamenti del personale e costo del lavoro pubblico, conto del patrimonio dello Stato e integrazione dei dati del patrimonio degli enti pubblici non economici; elaborazione del piano degli interventi per obiettivi nelle materie di competenza; valutazione delle proposte e degli studi di fattibilità dei relativi programmi di interventi; verifiche sull'attuazione dei programmi; collaborazione per l'elaborazione delle relative procedure e verifiche di funzionalità dei servizi e dei processi informatici; rapporti con gli uffici centrali e periferici e con altri organismi interessati ai processi di automazione di competenza anche per l'esame e la definizione delle modalità di integrazione di determinati flussi informativi; studio delle problematiche connesse alla unificazione monetaria e interventi sull'area «patrimonio»; produzione di pubblicazioni divulgative dei fenomeni rilevati nelle materie trattate.

*(32) Punto così sostituito dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

## **2.12 Centro nazionale di contabilità pubblica.**

Il Centro nazionale di contabilità pubblica è posto alle dirette dipendenze del ragioniere generale dello Stato e si articola negli uffici dirigenziali di seguito indicati con le relative attribuzioni *(33)*:

### Ufficio I

Coordinamento giuridico-amministrativo dell'attività svolta dai vari uffici del Centro - Attività di supporto per l'esercizio delle funzioni attribuite al direttore - Rapporti con gli organi delle amministrazioni pubbliche e con gli organismi internazionali.

### Ufficio II

Affari generali e segreteria - Economato - Affari concernenti il personale del Centro - Proposizione di corsi e seminari per l'aggiornamento e la formazione specialistica del personale - Studi e proposte per la valorizzazione delle risorse umane del Centro - Attuazione dei decreti legislativi n. 626/1994 e D.Lgs. n. 242/1996 in materia di sicurezza e salute dei lavoratori - Relazioni sindacali - Monitoraggio degli obiettivi programmati e dei risultati conseguiti dal Centro. Rapporti con l'ISTAT e con il SISTAN.

### Ufficio III

Raccolta coordinata delle disposizioni sugli ordinamenti amministrativo-contabili delle amministrazioni pubbliche e dell'Unione europea - Tenuta, gestione e sviluppo di una banca dati normativa in materia di amministrazione e contabilità delle amministrazioni pubbliche e dell'Unione europea - Controllo di qualità del prodotto - Rapporti con l'IGICS e con la Consip S.p.a. per l'informatizzazione dell'attività del Centro, mediante l'uso delle tecnologie dell'informatizzazione e la diffusione della cultura informatica e digitale - Attività di informazione e documentazione istituzionale.

### Ufficio IV

Analisi dei profili teorici, applicativi e di innovazione e coordinamento normativo della disciplina della contabilità delle pubbliche amministrazioni - Riordinamento e semplificazione dell'ordinamento legislativo attraverso anche la predisposizione di testi unificati e coordinati - Normalizzazione dei conti finalizzata alla omogeneizzazione della contabilità nazionale con quella dell'Unione europea - Elaborazione di metodologie per il controllo dei termini e del linguaggio normativo (drafting), al fine del miglioramento della qualità dei testi normativi - Redazione di circolari, di istruzioni generali e di manuali di servizio - Miglioramento, innovazione e standardizzazione dei processi amministrativo-contabili.

*(33) Punto così sostituito dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

## **2.13. Nell'ambito del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato operano gli Uffici Centrali del Bilancio, già definiti Ragionerie Centrali di maggiore importanza, ai quali sono preposti dirigenti generali di livello C:**

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della Difesa *(34)*

### Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate.

## Ufficio II

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto).

Segreteria del direttore. Affari generali e personale. Affari riservati. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 20 febbraio 1998, n. 38. Conto economico, conto annuale. Verifiche consegnatari e cassieri di Palazzo Esercito, Marina ed Aeronautica. Servizi inerenti alle Entrate. Riassegnazioni - Reiscrizione residui passivi perenti. Contratti attivi. Archivio. Economato. Versamento ritenute previdenziali e assistenziali e contributi alle Casse ufficiali e sottufficiali. Centro trasmissione dati.

## Ufficio III

Controllo atti inerenti ai servizi generali e di commissariato dell'Amministrazione centrale delle amministrazioni periferiche, delle tre FF.AA. e dell'Arma dei carabinieri. Controllo convenzioni con medici civili e contratti della sanità militare. Provvidenze al personale militare e civile delle tre FF.AA. e dell'Arma dei carabinieri. Contributi alle associazioni militari. Spese riservate degli Stati Maggiori e degli organi centrali e territoriali della difesa. Spese per la leva, reclutamento obbligatorio, militarizzazione, mobilitazione civile. Controllo spese di organizzazione e funzionamento del Sismi.

## Ufficio IV

[Rendiconti amministrativi dei funzionari delegati. Rendiconti di contabilità speciale delle direzioni di amministrazione delle tre FF.AA. e dell'Arma dei carabinieri. Conti giudiziali e responsabilità amministrative. Decreti di scarico di materiali. Esami delle relazioni sulle ispezioni amministrative degli ispettori del Ministero del tesoro e della difesa] (35/a).

## Ufficio V

[Controllo atti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale militare in servizio. Provvedimenti di collocamento in quiescenza dello stesso personale. Pensioni ordinarie e privilegiate al personale militare. Provvedimenti di riscatti e ricongiunzione. Equo indennizzo al personale militare. Gettoni di presenza. Contratti per corsi ed attrezzature didattiche per le scuole, accademie e istituti militari, convenzione docenti. Assunzioni presso gli uffici degli addetti militari all'estero. Protocollo informatico dei provvedimenti personale militare e civile] (34/b).

## Ufficio VI

Ammodernamento e rinnovamento degli armamenti terrestri e aeronautici. Spese di funzionamento degli armamenti navali. Spese per l'acquisto e la manutenzione dei mezzi operativi e strumentali del Genio. Spese per l'assistenza al volo, la difesa aerea e le telecomunicazioni. Spese similari dell'Arma dei carabinieri. Protezione civile. Espropriazioni immobili. Servitù militari. Spese servizi di cooperazione internazionale. Forniture e lavori per infrastrutture connesse con accordi N.A.T.O. Contributi per mutui I.N.C.I.S. Spese per liti e arbitraggio. Rivalutazione monetaria a seguito di sentenze.

## Ufficio VII

[Spese per la ricerca scientifica della difesa. Spese per l'acquisto e la manutenzione dei mezzi operativi e strumentali per gli armamenti terrestri e per l'Arma dei carabinieri.

Ammodernamento e rinnovamento degli armamenti navali, dei materiali del Genio e dei mezzi dell'Arma dei carabinieri. Spese per il rifornimento idrico delle isole minori. Spese per canoni vari. Spese per funzionamento degli uffici. Spese per studi, esperienze, modelli, ecc. Restituzione di somme indebitamente versate alle tesorerie] (34/c).

#### Ufficio VIII

Controllo atti relativi al trattamento economico e allo stato giuridico del personale civile in servizio. Provvedimenti di collocamento in quiescenza dello stesso personale. Equo indennizzo al personale civile. Indennità una tantum in luogo di pensione. Costituzione di posizioni assicurative (militari e civili). Speciale elargizione. Pensioni per il personale civile. Indennità di licenziamento personale civile. Contratti per corsi ed attrezzature didattiche per scuole di aggiornamento impiegati civili ed operai.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero delle Finanze

#### Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate.

#### Ufficio II

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e del personale. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Servizi inerenti alle entrate. Compiti connessi alle attribuzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Contratti attivi. Gestioni fuori bilancio. Servizio trasmissione dati.

#### Ufficio III

Controllo degli atti inerenti ai Servizi Generali, esclusi quelli relativi alla Scuola Tributaria Centrale. Trattamento economico accessorio di carattere generale a favore del personale civile.

#### Ufficio IV

Controllo degli atti inerenti alla Scuola Tributaria Centrale, ai contratti di affitto dei locali della Guardia di Finanza, al Dipartimento delle Entrate e al Dipartimento del Territorio. Archivio dell'Ufficio Centrale del bilancio.

#### Ufficio V

Controllo degli atti inerenti al Corpo della Guardia di Finanza. Trattamento di quiescenza del personale civile e militare.

#### Ufficio VI

Controllo degli atti inerenti allo stato giuridico ed al trattamento economico fondamentale a favore del personale civile.

## Ufficio VII

Controllo degli atti del Dipartimento delle Dogane ed Imposte dirette. Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale amministrativo in servizio ed in quiescenza del Dipartimento delle Dogane delle Imposte indirette.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'Interno

## Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate.

## Ufficio II

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali, incluso il servizio prevenzione e protezione. Affari del personale, inclusa a contrattazione decentrata locale. Gestione del bilancio (preventivo, conto consuntivo, conto del patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38.) Servizi inerenti le entrate. Contratti attivi. Relazioni e statistiche. Servizio trasmissione dati.

## Ufficio III

Spese generali, incluse le spese d'ufficio e per l'informatica. Spese per la formazione del personale. Spese per trasferimenti, incluso quelle inerenti la Finanza locale. Spese per liti. Spese per la protezione sociale di particolari categorie. Rendiconti amministrativi.

## Ufficio IV

Trattamento giuridico ed economico (fisso e variabile) del personale in servizio. Rendiconti amministrativi.

## Ufficio V

Trattamento del personale in quiescenza ed equo indennizzo. Gestione del bilancio del Fondo edifici di culto. Conti giudiziari.

## Ufficio VI

Spese per le esigenze delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco inerenti: il vestiario l'equipaggiamento, il casermaggio, l'armamento, la motorizzazione, il fitto e la manutenzione dei locali. Rendiconti amministrativi.

Ufficio centrale del bilancio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri

## Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate.

## Ufficio II

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e del personale. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Gestioni fuori bilancio. Conti giudiziari. Servizio trasmissione dati.

#### Ufficio III

Stato giuridico e trattamento economico del personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e organi collegati nonché del personale di magistratura ed equiparato. Pensioni e riscatti.

#### Ufficio IV

Spese di carattere generale. Spese per l'acquisto di beni e servizi. Spese di investimento, contributi. Rendiconti.

#### Ufficio V

Spese e contributi per il sostegno del volontariato, per la tutela delle aree protette, per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti dei portatori di handicap, per gli interventi straordinari di carattere umanitario e in materia di rapporti internazionali ed italiani all'estero. Spese per il funzionamento di Organi, Comitati ed Agenzie posti alle dirette dipendenze della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Spese per i servizi della protezione civile. Spese per il funzionamento dello «sportello del cittadino» (36).

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della Pubblica Istruzione

#### Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate.

#### Ufficio II

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e personale. Analisi dei costi, statistiche e monitoraggio del personale. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Centro controllo e trasmissione dati.

#### Ufficio III

Trattamento giuridico ed economico del personale del Ministero. Servizi generali del Ministero.

#### Ufficio IV

Istruzione Classica, Scientifica e Magistrale. Istruzione Tecnica e Professionale. Educazione Fisica e Sportiva. Convitti Nazionali ed Educandati Femminili e verifiche contabili.

#### Ufficio V

Trattamento economico del personale in quiescenza. Istruzione Artistica. Scuola Materna.

Istruzione Media non Statale. Scambi culturali.

Ufficio VI

Istruzione Elementare. Istruzione Secondaria di I Grado. Istituti per sordomuti e ciechi.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate.

Ufficio II

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali, Personale e Coordinamento. Bilancio. Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Contratti attivi. Entrate (ivi comprese quelle relative alle condanne pronunciate dalla Corte dei Conti). Vigilanza sulla gestione dei cassieri e consegnatari. Rendiconti amministrativi, conti giudiziali ed authority. Rilevazioni statistiche e analisi dei carichi di lavoro. Protocollo, corrispondenza e archivio documentale su dischi ottici. Ufficio consegnatario e servizio cassa interna. Relazioni Pubbliche. Analisi statistica e formativa. Centro trasmissione dati.

Ufficio III

Stato giuridico e trattamento economico del personale in servizio del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica. Stato giuridico e trattamento economico del personale in quiescenza. Riscatti, Consigli, Comitati e Commissioni interministeriali per la concessione di indennizzi.

Ufficio IV

Trattamento accessorio di tutto il personale. Indennità di missioni in Italia ed all'estero. Spese di rappresentanza. Trasferimenti. Indennità varie. Premi, contributi, sovvenzioni. Compensi per incarichi speciali. Spese per riunioni e convegni. Rendiconti.

Ufficio V

Acquisto di beni e servizi dell'Amministrazione e spese relative al Servizio centrale del Provveditorato Generale dello Stato. Rendiconti. Spese per il funzionamento degli organi costituzionali. Spese per l'attuazione di corsi per il personale. Spese per il funzionamento della CONSOB. Spese per gli uffici del Garante per l'editoria.

Ufficio VI

Trasferimenti di parte corrente con esclusione di quelli regionali. Somme non attribuibili. Spese relative a poste correttive delle entrate - Spese connesse al funzionamento della Commissione Medica Superiore e delle Commissioni Mediche Periferiche - Convenzioni con medici civili, generici e specialisti. Trattamento pensionistico agli invalidi di guerra (una tantum). Pensioni alle vedove bianche. Trattamento pensionistico ai perseguitati politici o

razziali - Assegni vitalizi agli ex deportati nei campi di sterminio (K.Z.) - Ricorso avverso esito negativo di pensioni. Conti giudiziali e gestione fuori bilancio. Indennizzi per beni perduti all'estero.

#### Ufficio VII

Spese derivanti da accordi internazionali. Fondo prevenzione usura. Chiusura gestione liquidatoria Enti disciolti. Spese per la conservazione e l'alienazione di merci sequestrate a seguito di contesti valutari. Spese per forniture e servizi resi alle Forze Armate Alleate. Spese per il recupero di crediti Erariali. Somme da corrispondere per equa riparazione e risarcimenti per ingiusta detenzione. Somma derivante dalle pene pecuniarie ed inflitte per infrazioni valutarie. Rimborso all'INAIL delle rate di rendita erogate agli invalidi di guerra. Spese per danni di guerra. Liti, arbitraggi e risarcimenti. Contributo 8% interessi mutui contratti per indennizzo in attività produttive.

#### Ufficio VIII

Spese di investimento titolo II (cat. XIII - cat. XIV). Trasferimenti di parte corrente alle regioni.

Provvedimenti relativi alle pubbliche calamità. Provvedimenti relativi al reintegro dei fondi di garanzia monetaria di consorzi, ecc. destinati alle piccole medie imprese. Metanizzazione nel Mezzogiorno. Sovvenzioni e consorzi finanziari dovuti dal Tesoro (A.I.M.A., ANAS, ENAV, Poste italiane S.p.A., Telecom Italia S.p.A., Enti e casse previdenziali). Oneri a carico dello Stato per pagamento interessi e rimborso capitale di rate ammortamento mutui contratti da Regioni e Province autonome. Fondo Sanitario Nazionale. Garanzia statale su finanziamenti alle imprese in Amministrazione straordinaria. Contributi per itinerari ciclo - pedonali. Somme da erogare per le finalità di cui alla legge 18 novembre 1996, n. 582. Somme da erogare per le finalità di cui alla legge 23 dicembre 1996, n. 662.

#### Ufficio IX

Controllo movimenti e operazioni su titoli e valori di debito pubblico. Interessi e spese relativi ai mutui contratti dallo Stato. Rimborso prestiti.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dei Trasporti e della Navigazione

#### Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate.

#### Ufficio II

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e personale. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Concessioni demaniali ed altri provvedimenti comportanti entrate. Gestione delle entrate. Conti giudiziali. Verifiche amministrative. Centro trasmissione dati. Restituzioni e rimborsi.

#### Ufficio III

Contratti, contributi e sovvenzioni in materia di trasporti terrestri e navigazione aerea e relativi comitati e commissioni, esclusi i fitti ed i servizi di gestione in genere.

Informatizzazione dei settori terrestre, marittimo ed aereo. Albo degli autotrasportatori. Ordini di accreditamento. Rendiconti.

#### Ufficio IV

Spese inerenti alle intermodalità. Comitati e commissioni. Fitto locali e servizi di gestione in genere. Manutenzioni e riparazioni. Ordini di accreditamento. Rendiconti.

#### Ufficio V

Contratti, contributi e sovvenzioni in materia di trasporti marittimi e relativi comitati e commissioni, esclusi il settore informatico, i fitti ed i servizi di gestione in genere. Capitanerie di porto. Gestioni fuori bilancio. Ordini di accreditamento. Rendiconti.

#### Ufficio VI

Trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, del personale civile e militare in attività di servizio ed in quiescenza. Ordini di accreditamento. Rendiconti.

*(34) Gli uffici dell'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa sono stati così sostituiti dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(34/a) Ufficio soppresso dall'art. 2, D.M. 21 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(34/b) Ufficio soppresso dall'art. 2, D.M. 21 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(34/c) Ufficio soppresso dall'art. 2, D.M. 21 luglio 2003 (Gazz. Uff. 9 settembre 2003, n. 209).*

*(35) L'originario ufficio V è stato soppresso dall'art. 2 D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133). Conseguentemente l'ufficio VI dello stesso ufficio centrale ha assunto la denominazione di «ufficio V» ai sensi di quanto disposto dallo stesso art. 2.*

### **2.14. Nell'ambito del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato operano inoltre gli Uffici Centrali del Bilancio diretti da dirigenti di livello non generale e articolati nel modo seguente:**

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli Affari Esteri

- Direttore

#### Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali, del personale e coordinamento. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Ispezioni amministrativo-contabili. Verifiche alle gestioni dei cassieri e del consegnatario. Centro controllo e trasmissione dati.

#### Ufficio II

Trattamento giuridico ed economico del personale di ruolo, non di ruolo, del ruolo speciale transitorio, ad esaurimento, personale a contratto di altre amministrazioni comandato presso il Ministero degli Affari Esteri. Trattamento giuridico ed economico del personale insegnante

e non insegnante in servizio presso le istituzioni culturali e scolastiche italiane all'estero. Indennità di servizio all'estero. Ritenute previdenziali e assistenziali sul trattamento economico del personale.

Organici e rilevazioni statistiche del personale.

#### Ufficio III

Servizio entrate. Contabilità attive, conti, valute Tesoro e Conto Tesoro Italiano. Stampati a valore. Conti giudiziali. Conto corrente infruttifero intrattenuto con il Tesoro presso la Tesoreria Centrale. Fondo anticipazioni per spese urgenti del Ministero degli Affari Esteri. Rimborsi al Contabile del Portafoglio (35/a). Rendiconti amministrativi. Provvedimenti riguardanti il personale in quiescenza.

#### Ufficio IV

Spese generali del Ministero e delle Rappresentanze all'Estero. Spese per le relazioni culturali con l'Estero. Spese per l'emigrazione e le collettività italiane all'Estero. Premi e borse di studio. Interventi assistenziali. Istituto diplomatico. Contributi vari.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'Ambiente

- Direttore

#### Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e personale. Bilancio. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Entrate. Spese di funzionamento. Rendiconti. Spese e contributi per le attività e gli interventi nel campo ambientale e relativi finanziamenti. Centro controllo e trasmissione dati.

#### Ufficio II

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale in servizio. Atti riguardanti il personale in quiescenza. Spese per commissioni e comitati. Spese per il funzionamento per il servizio geologico. Altre spese.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Direttore (36)

#### Ufficio I

Affari generali e personale - Bilancio preventivo e consuntivo - Conto del patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 20 febbraio 1998, n. 38 - Conto annuale - Rendiconti - Conti giudiziali e verifiche cassiere e consegnatari - Analisi risultati per centri di costo - Rilevazioni statistiche - Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto) - Entrate - Reiscrizione residui passivi perenti - Provvedimenti di spesa concernenti i centri di responsabilità della Amministrazione: Gabinetto, Direzioni generali (per personale e relazioni sindacali, patrimonio storico-artistico, beni architettonici e paesaggio, architettura e arte

contemporanea, beni archeologici, beni archivistici, biblioteche e promozione del libro e della lettura) - Archivio e protocollo - Centro controllo e trasmissione dati.

#### Ufficio II

Trattamento giuridico ed economico fondamentale ed accessorio del personale di ruolo e a tempo determinato, centrale e periferico - Provvedimenti riguardanti il personale in quiescenza - Riscatti - Contributi previdenziali, assistenziali ed erariali.

#### Ufficio III

Provvedimenti di spesa concernenti i centri di responsabilità delle Direzioni generali (per cinema, spettacolo, diritto d'autore e proprietà letteraria).

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero del Commercio con l'Estero

- Direttore

#### Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e personale. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Conti giudiziali. Spese per i servizi generali. Contributi ad Enti e Consorzi per gli sviluppi degli scambi con l'estero. Centro controllo e trasmissione dati.

#### Ufficio II

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale e accessorio del personale in servizio. Spese riguardanti il personale in quiescenza. Trattamento di fine rapporto per il personale ex I.C.E. Equo indennizzo. Conto annuale della spesa del personale. Gestioni fuori bilancio.

Ufficio centrale di Ragioneria presso la Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo

- Direttore

#### Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e del personale. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Entrate. Trattamento economico personale comandato ed aggiuntivo nonché di quello in servizio di volontariato civile e assunto con contratto di diritto privato. Straordinario ed indennità di missione. Spese di funzionamento della Direzione Generale. Rendiconti e Conti giudiziali. Centro controllo e trasmissione dati.

#### Ufficio II

Interventi. Contratti e convenzioni inerenti all'attività di cooperazione allo sviluppo. Acquisti e cessioni di beni e servizi.

## Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero di Grazia e Giustizia

- Direttore

### Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali, personale e coordinamento amministrativo contabile. Bilancio di previsione e consuntivo del Ministero, degli Archivi Notarili e della Cassa delle ammende. Inventario dei beni mobili della sede ministeriale, degli Uffici giudiziari e dell'Amministrazione penitenziaria centrale e periferica. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Servizio entrate. Vigilanza sulle gestioni dei cassieri e dei consegnatari dell'Amministrazione centrale giudiziaria e penitenziaria. Controllo di atti di gestione dell'Amministrazione centrale degli Archivi Notarili. Revisione rendiconti amministrativi e conti giudiziali dei funzionari delegati e agenti contabili centrali e periferici degli Archivi Notarili. Controllo atti di gestione della Cassa delle ammende. Servizi copia. Archivio e protocollo. Rilevazioni statistiche. Centro controllo e trasmissione dati.

### Ufficio II

Controllo atti relativi allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale della magistratura, delle Cancellerie e Segreterie giudiziarie, del Giudice di pace, dei Pretori e dei Procuratori onorari, dell'Ufficio centrale della Giustizia minorile, degli Uffici Notificazioni e Protesti (U.N.E.P.), degli Archivi notarili, del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria (limitatamente al personale civile). Adempimenti connessi al Conto annuale di cui all'articolo 65 del decreto legislativo n. 29/1993. Assegnazione fondi legge n. 908/1960 ai Provveditorati regionali del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

### Ufficio III

Convenzioni con Enti e Istituti per il mantenimento e trasporto dei minori nonché quelle con le Comunità terapeutiche per tossicodipendenti (minori ed adulti). Contratti per lavori, forniture e locazioni per gli Uffici giudiziari centrali e periferici. Contratti per la realizzazione di opere di edilizia penitenziaria e delle relative misure di sicurezza connesse con le spese iscritte sui capitoli in conto capitale. Spese delle Direzioni Generali, dell'Ufficio centrale per la Giustizia minorile, della Direzione Nazionale Antimafia e del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria ivi comprese quelle per le Bonifiche agricole industriali e per le Scuole di formazione di polizia penitenziaria. Spese delegate dei funzionari delle sedi ministeriali e di quelli dei centri di rieducazione dei minori. Contributi ai Comuni per le spese inerenti alle Casse mandamentali e agli Uffici giudiziari. Contributi in conto capitale per la costruzione di sedi giudiziarie. Gestioni speciali dei palazzi di Giustizia di Roma e Napoli. Assegnazione fondi legge n. 908/1960 ai Provveditorati regionali dell'Amministrazione penitenziaria. Revisione rendiconti delle spese contrattuali sostenute dai funzionari delegati dell'Amministrazione giudiziaria, penitenziaria, della Giustizia minorile e della Direzione Nazionale Antimafia.

### Ufficio IV

Competenze accessorie del personale civile nonché di quello delle forze di polizia penitenziaria. Equo indennizzo. Spese di cura. Indennità di missione e di prima sistemazione. Spese di giustizia. Atti relativi alla costituzione di commissioni, gettoni di presenza. Spese per l'organizzazione e la partecipazione a congressi, mostre ed altre manifestazioni. Sussidi. Assegni per spese degli uffici giudiziari. Revisione rendiconti per la

parte di spesa, per competenze accessorie, sostenuta dai funzionari delegati dell'Amministrazione giudiziaria, pertinenza, della Giustizia minorile e della Direzione Nazionale Antimafia. Controllo stato giuridico e trattamento economico del personale della polizia penitenziaria. Trattamento di quiescenza del personale civile e di quello appartenente alla polizia penitenziaria. Assegnazione fondi legge n. 908/1960 ai Provvedimenti regionali del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria. Controllo sulla gestione degli atti dei Commissariati agli usi civici.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato

- Direttore

Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e del personale. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Esame di pareri sui provvedimenti legislativi di origine governativa o parlamentare. Esame e controllo dei decreti di concessione e dei mandati di pagamento relativi all'applicazione della legge 28 marzo 1968, n. 404, concernente l'erogazione dell'energia elettrica alle zone rurali. Tenuta conto entrate, previsione pagamento, conti dei funzionari delegati. Pagamenti relativi alle spese per «Artigianato e piccole industrie» e «Trasferimenti». Provvedimenti relativi ai contributi in conti interessi sui finanziamenti concessi alle medie e piccole imprese commerciali. Ricorsi amministrativi. Centro controllo trasmissione dati.

Ufficio II

Provvedimenti inerenti al funzionamento dei servizi centrali e periferici. Provvedimenti relativi alla carta geologica d'Italia ed alle pubbliche calamità. Rendiconti del consegnatario cassiere e dei funzionari delegati per le spese di funzionamento. Provvedimenti relativi ai finanziamenti alle piccole e medie imprese.

Ufficio III

Trattamento economico e giuridico del personale in servizio e in quiescenza. Tenuta delle scritture relative ai rimborsi dovuti dalle Camere di commercio per somme anticipate dallo Stato ai funzionari degli UU.PP.I.C.A. in servizio presso le predette Camere di commercio.

Ufficio centrale di Ragioneria presso l'Istituto Superiore di Sanità e l'Istituto Superiore per la Previdenza e la Sicurezza del Lavoro

- Direttore

Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e del personale. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Entrate. Gestioni fuori bilancio Centro controllo e trasmissione dati.

## Ufficio II

Stato giuridico e trattamento economico del personale in servizio e in quiescenza. Spese di funzionamento e di ricerca. Funzionari delegati.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dei Lavori Pubblici

- Direttore

## Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e del personale. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Spese fisse. Trattamento giuridico ed economico del personale in attività di servizio e in quiescenza. Spese generali di personale e competenze accessorie. Conti giudiziali e rendiconti amministrativi. Centro controllo e trasmissione dati.

## Ufficio II

Spese correnti ed in conto capitale relative ai servizi generali alla viabilità statale e non statale, alle nuove costruzioni ferroviarie, alle opere marittime, alle opere idrauliche ed impianti elettrici, all'edilizia per il culto, all'edilizia scolastica, abitativa e pubblica varia, alle opere a tutela del patrimonio storico-artistico, alle opere igieniche e sanitarie, alle opere in dipendenza di pubbliche calamità naturali, alle opere in dipendenza di danni bellici, alle opere varie. Gestioni fuori bilancio.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

- Direttore

## Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e del personale. Archivio e protocollo. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Entrate. Gestioni fuori bilancio. Gestioni cassieri e consegnatari. Centro fotocopie. Computerizzazione dati. Servizio automobilistico. Videoscrittura. Applicazione della legge n. 56/1987: a) informatizzazione dei servizi periferici del Ministero del Lavoro; b) Commissione centrale impiego; c) istituzione sezione circoscrizionali impiego; d) Spese varie funzionamento Agenzia impiego. Centro controllo e Servizio trasmissione dati.

## Ufficio II

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale centrale, degli Ispettorati provinciali e regionali, degli Uffici del Lavoro e della massima occupazione e collocatori in servizio e in quiescenza. Funzioni ispettive. Ispettorato del lavoro. Assunzioni obbligatorie. Rendicontazione spese funzionari delegati. Equo indennizzo. Fondo speciale europeo. Controllo amministrativo-contabile atti funzionamento Direzione Generale Osservatorio «Mercato del Lavoro».

### Ufficio III

Spese per acquisto di beni e servizi degli Uffici centrali e periferici. Sussidi. Spese per liti. Locazione immobili sedi Uffici centrali e periferici. Corsi di formazione. Concorsi. Congressi e convegni. Controllo cooperazione. Revisione spese funzionari delegati. Controllo relativo all'orientamento e all'addestramento professionale dei lavoratori. Problemi internazionali dell'orientamento. Previdenza ed assistenza sociale. Controllo spese in conto capitale.

Ufficio centrale di Ragioneria presso l'Amministrazione dei Monopoli di Stato - Direttore (38)

### Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e del personale. Segreteria. Archivio. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 20 febbraio 1998, n. 38. Entrate. Riscontro contabilità attive e passive delle Tesorerie provinciali. C/c intrattenuti presso la Tesoreria centrale. Gestione dei capitoli di competenza dell'Ufficio centrale del bilancio. Rapporti col Dipartimento del tesoro. Centro controllo e trasmissione dati.

### Ufficio II

Spese generali e di esercizio. Spese in conto capitale. Spese inerenti il servizio delle lotterie nazionali. Gestione speciale per l'approvvigionamento estero dei tabacchi. Rendiconti amministrativi e conti giudiziali. Rivendite e magazzini generi di monopolio. Stato giuridico e trattamento economico del personale. Competenze fisse ed accessorie. Collocamento a riposo. Indennità una tantum, spese mediche, equi indennizzi.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero delle Comunicazioni

- Direttore

### Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e del personale. Coordinamento amministrativo. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui all'art. 9, comma 2 e 3 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Entrate. Verifiche consegnatario e cassiere. Spese di funzionamento. Spese istituzionali del Ministero delle Comunicazioni. Concessioni e contratti. Centro controllo e trasmissione dati.

### Ufficio II

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale in servizio ed in quiescenza. Rilevazioni statistiche sul personale.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero per le Politiche Agricole

- Direttore

#### Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 luglio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e del personale. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Gestione dell'ex Azienda di Stato per le foreste demaniali. Archivio. Coordinamento verifiche. Stato giuridico. Spese fisse e variabili riguardanti il personale in servizio ed in quiescenza. Equo indennizzo. Locazioni immobili. Gestioni fuori bilancio. Centro controllo e trasmissione dati.

#### Ufficio II

Produzione agricola industriale. Ricerca e sperimentazione. Fondo di solidarietà nazionale. Consorzi di difesa. Interventi strutturali relativi alla irrigazione, alla bonifica e alla sistemazione del territorio. Contributi in materia di pesca marittima. Attività dell'Ispettorato Centrale Repressione Frodi. Servizio Entrate. Ruoli di spesa fissa. Riscontro dei rendiconti dei funzionari delegati (consegnatari e cassieri). Spese per acquisto di beni e servizi e di funzionamento degli Uffici del Ministero e del Corpo Forestale dello Stato.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della Sanità

- Direttore

#### Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e del personale. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Centro controllo e trasmissione dati.

#### Ufficio II

Spese fisse e competenze accessorie al personale.

#### Ufficio III

Spese e contributi per le attività nel campo sanitario.

Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'Università, della Ricerca Scientifica e Tecnologica

- Direttore

#### Ufficio I

Conferenza permanente di cui all'art. 9, comma 3, del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 (attività di supporto). Affari generali e del personale. Bilancio preventivo e consuntivo. Conto del Patrimonio e compiti connessi alle attribuzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 9 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38. Centro controllo e trasmissione dati.

#### Ufficio II

Trattamento giuridico ed economico del personale del Ministero. Servizi generali del Ministero. Trattamento economico del personale in quiescenza.

Ufficio III

Istruzione universitaria. Ricerca scientifica e relazioni internazionali.

Ufficio di Ragioneria presso il Magistrato per il Po - Parma

- Direttore

Ufficio I

Affari generali e del personale. Centro controllo e trasmissione dati. Verifiche alla gestione dell'economista-cassiere presso il Magistrato per il Po. Verifiche di cassa all'Ufficio Idrografico per il Po.

Ufficio II

Controllo preventivo e consuntivo sulla gestione delle spese effettuate dal Magistrato per il Po.

*(35/a) I riferimenti al contabile del portafoglio sono stati soppressi ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 9, D.P.R. 15 dicembre 2001, n. 482.*

*(36) Gli uffici dell'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero per i Beni e le Attività culturali sono stati così sostituiti dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(37) Gli uffici dell'Ufficio centrale di Ragioneria presso l'Amministrazione dei Monopoli di Stato sono stati così sostituiti dall'art. 2, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

### **Articolo 3**

Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione.

1. Il Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione è strutturato negli Uffici dirigenziali generali e negli Uffici dirigenziali non generali indicati nel presente articolo.

2. Gli Uffici dirigenziali non generali di diretta collaborazione con il Capo Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione sono così articolati, con le competenze per ciascuno specificate:

a) Ufficio per la comunicazione e le relazioni esterne. Comunicazione esterna delle attività svolte dal Dipartimento, mediante, fra l'altro, l'elaborazione e l'attuazione del Piano di Comunicazione previsto dalla legge 7 giugno 2000, n. 150. Rapporti con i media, con il mondo accademico e aggiornamento dei contenuti del sito internet del Dipartimento. Promozione di iniziative editoriali e, nell'ambito delle rispettive competenze, d'intesa con le strutture competenti del Dipartimento, di seminari a valenza esterna. Organizzazione e partecipazione del Dipartimento a eventi istituzionali e convegni. Relazioni istituzionali ed esterne del Capo Dipartimento con particolare riferimento agli organismi comunitari e internazionali e a Paesi terzi; valutazione dello stato dei rapporti e proposte di strategie. Attuazione di particolari progetti individuati dal Capo Dipartimento e affidati all'Ufficio, con adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercizio dei poteri di spesa.

b) Ufficio per la consulenza legale dipartimentale. Consulenza giuridica e legislativa al Capo Dipartimento e alle strutture nelle materie di competenza del Dipartimento, anche attraverso pareri e assistenza; promozione e verifica della coerenza, uniformità ed unitarietà dell'attività giuridica e prelegislativa del Dipartimento. In raccordo con le strutture competenti: esame dei disegni di legge e degli atti normativi di interesse del Dipartimento, analisi e valutazione delle proposte di emendamento e conseguenti determinazioni ed adempimenti; predisposizione di schemi di atti normativi, nonché di provvedimenti generali di attuazione di norme legislative e regolamentari; rapporti con l'Ufficio legislativo. Promozione e realizzazione di studi, ricerche e approfondimenti giuridici su specifiche problematiche trattate dal Dipartimento e conseguenti proposte e soluzioni. Rapporti con le strutture del Dipartimento e con gli Uffici dipartimentali del Ministero, nonché di altre amministrazioni per le materie di competenza; rapporti con il Consiglio di Stato, la Corte dei conti e l'Avvocatura dello Stato. Rapporti con i consulenti legali esterni.

c) Ufficio per la progettazione strategica. Ideazione, promozione, programmazione, indirizzo, accompagnamento tecnico nonché monitoraggio in itinere - in coordinamento con l'Ufficio per il controllo di gestione dipartimentale - di programmi e progetti innovativi o pilota nelle politiche di sviluppo, di iniziativa del Dipartimento o in cui il Dipartimento partecipa direttamente, volti a: a) produrre e diffondere conoscenza; b) definire e applicare pratiche di innovazione tecnica, organizzativa e amministrativa; e) programmare, progettare e attuare iniziative per il rafforzamento delle competenze e per la formazione di eccellenza. Attuazione di particolari progetti individuati dal Capo Dipartimento e affidati all'Ufficio, con adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercizio dei poteri di spesa.

d) Ufficio per il controllo di gestione dipartimentale. Coordinamento del processo di pianificazione e supporto, anche metodologico, all'elaborazione degli obiettivi dipartimentali e della Direttiva generale del Ministro per l'azione amministrativa; individuazione degli standards per la misurazione dell'azione amministrativa, predisposizione del budget economico-dipartimentale e supporto alla programmazione delle risorse finanziarie. Monitoraggio dei costi consuntivi, degli obiettivi dipartimentali definiti dalla Direttiva generale del Ministro e dell'andamento delle iniziative progettuali, anche informatiche, in corso di realizzazione. Confronto con i piani iniziali e gli standards, analisi degli scostamenti e individuazione in collaborazione con i Servizi e le strutture interessate di azioni correttive. Gestione e aggiornamento del sistema di contabilità gestionale dipartimentale. Supporto al Capo Dipartimento su tematiche organizzative, di analisi dei processi e di valorizzazione delle risorse umane in coordinamento con il competente Ufficio del Servizio dipartimentale per gli affari generali e contabili, il personale e la qualità dei processi e dell'organizzazione. Affari generali e segreteria del Capo Dipartimento. Gestione del sistema di protocollo informatico dipartimentale.

3. Alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione è posto il Nucleo tecnico di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, la cui struttura unitaria è articolata nelle due seguenti unità:

Unità di valutazione. Fornisce il supporto tecnico all'attività di programmazione degli investimenti pubblici, anche attraverso l'elaborazione e la diffusione di metodi, con particolare riferimento ai programmi comunitari, alla programmazione negoziata e a programmi di investimento sottoposti all'esame del CIPE. Partecipa alla rete dei nuclei di valutazione regionali e centrali. Fornisce specifiche valutazioni sulla rispondenza dei programmi e dei progetti di investimento agli indirizzi di politica economica, sulla fattibilità economico-finanziaria delle iniziative e sulla loro compatibilità e convenienza rispetto ad altre soluzioni, nonché sulla loro ricaduta economica e sociale nelle zone interessate.

Unità di verifica. Verifica e dà impulso all'attuazione dei programmi e dei progetti di investimento delle amministrazioni, enti e soggetti operanti con finanziamento pubblico, con particolare riferimento ai programmi comunitari e agli Accordi di programma quadro. La verifica, da attuarsi in modo coordinato alle procedure di monitoraggio coordinate dal

Servizio competente, concerne l'osservanza delle previsioni di spesa e gli effetti socio-economici connessi all'attuazione degli investimenti. Le iniziative proposte riguardano la rimozione degli ostacoli all'attuazione e all'accelerazione della spesa.

4. Il Servizio per le politiche di sviluppo territoriale e le intese è articolato nei seguenti Uffici di livello dirigenziale non generale con le relative attribuzioni:

Ufficio I. Affari generali e segreteria del direttore del Servizio. Proposte al CIPE di cui all'art. 2, commi 205 e 206, della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Esame e predisposizione di proposte in relazione alle modifiche normative, di competenza del Servizio, all'esame del Parlamento. Analisi di efficacia, anche procedurale, degli strumenti amministrativi (Intese istituzionali di programma e Accordi di programma quadro) ed elaborazione di proposte operative. Coordinamento nella trattazione del contenzioso del Servizio. Gestione negoziale delle attività propedeutiche, di stipula e successive alla stipula (aggiornamento, monitoraggio) delle Intese istituzionali di programma e degli Accordi di programma quadro attuativi di cui all'art. 2, comma 203, lettere b) e e), della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per le regioni: Lazio e Umbria. Raccordo operativo fra i soggetti pubblici e privati, nei settori oggetto di accordo, ai fini della programmazione dei fondi annualmente assegnati dal CIPE a valere sulle risorse aree depresse, oggi aree sotto utilizzate, e del monitoraggio degli interventi inseriti negli Accordi di programma quadro.

Ufficio II. Gestione negoziale delle attività propedeutiche, di stipula e successive alla stipula (aggiornamento, monitoraggio) delle Intese istituzionali di programma e degli Accordi di programma quadro attuativi di cui all'art. 2, comma 203, lettere b) e c), della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per le regioni: Valle d'Aosta, Piemonte, Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, provincia autonoma di Trento, provincia autonoma di Bolzano. Raccordo operativo fra i soggetti pubblici e privati, nei settori oggetto di accordo, ai fini della programmazione dei fondi annualmente assegnati dal CIPE a valere sulle risorse aree depresse, oggi aree sotto utilizzate, e del monitoraggio degli interventi inseriti negli Accordi di programma quadro.

Ufficio III. Gestione negoziale delle attività propedeutiche, di stipula e successive alla stipula (aggiornamento, monitoraggio) delle Intese istituzionali di programma e degli Accordi di programma quadro attuativi di cui all'art. 2, comma 203, lettere b) e c), della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per le regioni: Liguria, Emilia-Romagna, Toscana e Marche. Raccordo operativo fra i soggetti pubblici e privati, nei settori oggetto di accordo, ai fini della programmazione dei fondi annualmente assegnati dal CIPE a valere sulle risorse aree depresse, oggi aree sotto utilizzate, e del monitoraggio degli interventi inseriti negli Accordi di programma quadro.

Ufficio IV. Gestione negoziale delle attività propedeutiche, di stipula e successive alla stipula aggiornamento, monitoraggio delle Intese istituzionali di programma e degli Accordi di programma quadro attuativi di cui all'art. 2, comma 203, lettere b) e c), della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per le regioni: Campania, Calabria. Raccordo operativo fra i soggetti pubblici e privati, nei settori oggetto di accordo, ai fini della programmazione dei fondi annualmente assegnati dal CIPE a valere sulle risorse aree depresse, oggi aree sotto utilizzate, e del monitoraggio degli interventi inseriti negli Accordi di programma quadro.

Ufficio V. Gestione negoziale delle attività propedeutiche, di stipula e successive alla stipula (aggiornamento, monitoraggio) delle Intese istituzionali di programma e degli Accordi di programma quadro attuativi di cui all'art. 2, comma 203, lettere b) e c), della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per le regioni: Basilicata, Puglia, Abruzzo e Molise. Raccordo operativo fra i soggetti pubblici e privati, nei settori oggetto di accordo, ai fini della programmazione dei fondi annualmente assegnati dal CIPE a valere sulle risorse aree depresse, oggi aree sotto utilizzate, e del monitoraggio degli interventi inseriti negli Accordi di programma quadro.

Ufficio VI. Gestione negoziale delle attività propedeutiche, di stipula e successive alla stipula (aggiornamento, monitoraggio) delle Intese istituzionali di programma e degli Accordi di programma quadro attuativi di cui all'art. 2, comma 203, lettere b) e c), della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per le regioni: Sicilia e Sardegna. Raccordo operativo fra i soggetti pubblici e privati, nei settori oggetto di accordo, ai fini delle attività di programmazione dei fondi annualmente assegnati dal CIPE a valere sulle risorse aree depresse, oggi aree sotto utilizzate, e del monitoraggio, degli interventi inseriti negli Accordi di programma quadro.

5. Il Servizio progetti, studi e statistiche è articolato nei seguenti Uffici di livello dirigenziale non generale con le relative attribuzioni:

Ufficio I. Analisi e documentazione delle tendenze economico-sociali territoriali e relative previsioni, anche avvalendosi di indagini sul territorio, elaborazioni e studi ad hoc. Integrazione fra queste informazioni e previsioni e il quadro macroeconomico nazionale. Redazione dei documenti di programmazione economica per la parte relativa alle tendenze e politiche territoriali. Predisposizione di comunicazioni e informazioni periodiche al Parlamento al Governo e alla Presidenza della Repubblica. Promozione di iniziative seminariali, anche a valenza esterna, sulle materie di competenza, d'intesa con l'Ufficio per la comunicazione e le relazioni esterne del Capo Dipartimento e con l'Ufficio IV. Coordinamento dipartimentale e proposte per la predisposizione dei documenti sullo sviluppo economico territoriale, segnatamente nel Mezzogiorno e nelle aree sottoutilizzate, con particolare riguardo al Rapporto annuale per il Parlamento.

Ufficio II. Analisi, documentazione e proposte sulle politiche economiche e regionali e sugli interventi rilevanti ai fini dello sviluppo territoriale e della coesione, con particolare riferimento alla politica regionale nazionale e agli strumenti finanziati con il Fondo aree sottoutilizzate (FAS), anche attraverso elaborazioni, studi e progetti ad hoc. Analisi e comunicazione sullo stato di attuazione degli investimenti pubblici e sugli strumenti di sviluppo economico territoriale. Redazione dei documenti di programmazione economica per la parte relativa agli strumenti di sviluppo territoriale, anche in collaborazione, con gli altri Uffici del Dipartimento. Predisposizione di comunicazioni e informazioni periodiche al Parlamento, al Governo e alla Presidenza della Repubblica. Contributi e collaborazione con altri Uffici del Dipartimento, negli ambiti di competenza, per l'attività di interlocuzione con le istituzioni internazionali.

Ufficio III. Analisi e studi di finanza pubblica territoriale e proposte di intervento finalizzate allo sviluppo economico. Analisi dei flussi finanziari nazionali, regionali e locali destinati a interventi sia a carattere territoriale, sia a carattere nazionale e settoriale, anche con l'ausilio dei dati di monitoraggio provenienti da altri Uffici del Dipartimento; relative previsioni di breve e medio periodo, anche con riguardo a proposte di nuovi interventi. Integrazione fra queste informazioni e previsioni e il quadro di finanza pubblica nazionale. Elaborazione e analisi delle statistiche territoriali delle entrate e della spesa. Redazione dei documenti di programmazione economica territoriale per la parte relativa ai flussi finanziari per le politiche territoriali, anche in collaborazione con altri Uffici competenti del Dipartimento. Predisposizione di comunicazioni e informazioni periodiche al Parlamento, al Governo e alla Presidenza della Repubblica.

Ufficio IV. Sviluppo e gestione di applicazioni e base dati georeferenziate. Studi sui sistemi e sulle strutture territoriali in cui si articola lo spazio nazionale e comunitario, sulle loro interazioni e sulle loro dinamiche evolutive, in relazione alle diverse scale geografiche. Analisi delle risorse potenziali dei territori, rilevanti ai fini delle politiche di sviluppo locale e coesione, con particolare riguardo al Mezzogiorno. Realizzazione di carte tematiche per la rappresentazione della distribuzione territoriale di fenomeni statistici, economici e sociali. Analisi specialistica e proposte per l'organizzazione e elaborazione informatica di dati statistici. Redazione dei documenti di programmazione economica territoriale per la parte relativa alla base dati statistica e alla rappresentazione cartografica dei fenomeni.

Ufficio V. Organizzazione e gestione della biblioteca, delle attività seminariali e delle documentazioni dipartimentali anche ai fini di servizio al pubblico. Conservazione e diffusione dei documenti della biblioteca. Cura della fase di redazione dei documenti di programmazione economica territoriale e della loro diffusione. Affari generali e segreteria del Servizio. Procedimenti inerenti contratti e convenzioni stipulate dal Servizio.

6. Il Servizio per le politiche dei fondi strutturali comunitari è articolato nei seguenti Uffici di livello dirigenziale non generale, con le relative attribuzioni:

Ufficio I. Programmazione, riprogrammazione, gestione, sorveglianza, controllo, rendicontazione e chiusura di Programmi Operativi nazionali di assistenza tecnica e azioni di sistema, finanziati con fondi strutturali comunitari e risorse nazionali di cofinanziamento; relativi rapporti con i servizi della Commissione europea. Segreteria tecnica e amministrativa dei relativi Comitati di sorveglianza; indirizzo della relativa valutazione intermedia. Coordinamento delle azioni e verifica della esecuzione delle convenzioni e degli atti di delega nei confronti delle amministrazioni titolari delle pertinenti azioni programmatiche di assistenza tecnica e azioni di sistema.

Ufficio II. Promozione, analisi e trattazione con le competenti istituzioni comunitarie e nazionali delle politiche comunitarie e nazionali in materia di concorrenza e mercato interno. Istruttoria e partecipazione alla gestione negoziale delle proposte alla Commissione europea per la definizione della Carta italiana degli aiuti a finalità regionale nelle aree ammissibili alla deroga di cui all'art. 87, paragrafo 3, lettera a), del Trattato CE e dei regimi di aiuto di competenza del Dipartimento. Supporto tecnico e produzione di metodi per le amministrazioni regionali e centrali in materia di aiuti di Stato a finalità regionale o comunque cofinanziati dai fondi strutturali e supporto nei relativi rapporti con la Commissione europea. Supporto tecnico e produzione di metodi per le amministrazioni regionali e centrali per l'attuazione delle politiche comunitarie in materia di concorrenza, mercato interno, semplificazione delle procedure amministrative. Trattazione, per quanto di competenza del Servizio, del contenzioso comunitario. Istruttoria della posizione italiana sulle proposte sottoposte dalla Commissione europea all'esame del Comitato per lo sviluppo e la riconversione delle regioni di cui all'art. 48 del Regolamento (CE) n. 1260/1999 e degli analoghi regolamenti relativi ai periodi di programmazione successivi.

Ufficio III. Programmazione, riprogrammazione e sorveglianza sull'attuazione dei programmi operativi delle regioni in ritardo di sviluppo. Gestione dei sistemi di premialità comunitaria e cooperazione con l'Ufficio II del Servizio centrale di segreteria del CIPE per l'applicazione ai programmi comunitari di criteri previsti dalla premialità nazionale finanziata dal FAS. Predisposizione di documenti di indirizzo tecnico e metodologico; definizione della posizione del Dipartimento, attività di indirizzo e coordinamento dei comitati di sorveglianza dei programmi operativi; gestione delle relazioni istituzionali, negoziali e di sorveglianza con la Commissione europea e con il partenariato istituzionale e socio economico. Valutazione e autovalutazione degli strumenti di intervento diretti alle regioni in ritardo di sviluppo. Segreteria tecnica ed amministrativa del comitato di sorveglianza del QCS obiettivo 1 e dei gruppi di lavoro a esso collegati. Coordinamento dell'attuazione delle politiche comunitarie in materia di ambiente e pari opportunità. Indirizzo e coordinamento dei Rapporti di esecuzione dei programmi operativi delle regioni in ritardo di sviluppo.

Ufficio IV. Istruttoria e partecipazione alla gestione negoziale delle proposte alla Commissione europea per la zonizzazione delle aree obiettivo 2 e per la definizione della Carta italiana degli aiuti di Stato a finalità regionale nelle aree ammissibili alla deroga di cui all'art. 87, paragrafo 3, lettera c) del Trattato CE; programmazione e riprogrammazione delle risorse attribuite agli interventi cofinanziati dell'obiettivo 2 e della competitività e occupazione; sorveglianza sull'attuazione di tali interventi anche attraverso: iniziative per l'applicazione della normativa comunitaria e nazionale; documenti di indirizzo tecnico e metodologico; definizione e gestione della posizione del Dipartimento per l'indirizzo ed il coordinamento in seno ai comitati di sorveglianza dei Docup 2000-2006, e successivi periodi

di programmazione relativi ai territori dell'obiettivo 2 e della competitività e occupazione; attività negoziali con la Commissione europea e il partenariato istituzionale. Coordinamento della integrazione strategica della programmazione obiettivo 2 con il quadro strategico della restante programmazione. Attribuzione della riserva di premialità dell'obiettivo 2. Partecipazione alla sorveglianza degli interventi comunitari diversi dal FERS che ricadono nelle regioni obiettivo 2 e della competitività e convergenza nonché dei programmi di sviluppo rurale e degli interventi cofinanziati dello SFOP fuori dell'obiettivo 1.

Rapporto con i Dipartimenti provinciali con riguardo alla loro attività di supporto alle funzioni istituzionali del Servizio.

Ufficio V. Analisi degli andamenti e delle prospettive delle politiche regionali dell'Unione europea, con particolare riferimento agli effetti economici e finanziari dell'allargamento del numero dei Paesi aderenti all'Unione europea, d'intesa con l'Ufficio I del Servizio relazioni con i Paesi terzi in materia di politiche di sviluppo territoriale. Istruttoria, predisposizione, gestione negoziale diretta, per gli aspetti di specifica competenza del Servizio, delle posizioni italiane per la riforma degli strumenti comunitari d'intervento finanziario strutturale e di coesione, anche in raccordo con l'Ufficio VII, attraverso la partecipazione alle appropriate sedi negoziali comunitarie e il confronto con le amministrazioni competenti dei Paesi dell'Unione europea e dei Paesi in corso di adesione.

Ufficio VI. Programmazione finanziaria degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali e valutazione dei relativi impatti a livello del bilancio comunitario. Monitoraggio degli obiettivi programmatici di spesa per gli interventi cofinanziati dai fondi strutturali, anche attraverso lo sviluppo di appropriate metodologie. Verifica del principio di addizionalità per le pertinenti aree; adozione delle iniziative di adeguamento dei piani finanziari anche attraverso proposte di iniziative nei comitati di sorveglianza. Supporto alle missioni di controllo degli organi comunitari. Coordinamento delle attività di certificazione delle spese, di chiusura dei programmi cofinanziati e di inoltro ufficiale alla Commissione europea delle relative domande di pagamento. Partenariato istituzionale con la Commissione e con le amministrazioni interessate nelle materie di competenza dell'Ufficio. Gestione delle banche dati del Servizio e dell'accesso a banche dati esterne connesse all'utilizzazione delle risorse comunitarie.

Ufficio VII. Analisi economica e territoriale e proposte innovative, in raccordo con l'Ufficio V, in merito alle politiche comunitarie di promozione della coesione territoriale, con particolare riferimento alle politiche per la cooperazione transfrontaliera, transnazionale e interregionale, interna all'UE e nell'ambito delle politiche di prossimità e pre-adesione, per il riassetto delle aree urbane, per lo sviluppo delle zone rurali e per la progettazione integrata territoriale. Istruttoria, predisposizione e partecipazione alla gestione negoziale delle posizioni italiane in merito alla riforma di queste politiche, d'intesa con l'Ufficio V. Indirizzi e monitoraggio dei Programmi operativi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale e interregionale cofinanziati dai Fondi Strutturali, anche attraverso la partecipazione ai previsti comitati. Promozione e coordinamento delle azioni innovative comunitarie, con particolare riferimento a quelle cofinanziate dai Fondi Strutturali.

Ufficio VIII. Programmazione e attuazione delle azioni di assistenza tecnica strategica orizzontale, di servizi reali e di scambi interregionali di buone pratiche a sostegno delle amministrazioni titolari di programmi cofinanziati, promosse nell'ambito di Programmi operativi nazionali di assistenza tecnica. Azioni di assistenza tecnica funzionale, di valutazione, di comunicazione, previste dai regolamenti comunitari per gli interventi cofinanziati e relativi rapporti istituzionali con le altre amministrazioni interessate e con la Commissione europea, di competenza del Servizio. Segreteria tecnica del gruppo di lavoro permanente «Informazione e Pubblicità». Supporto tecnico-giuridico al gruppo permanente di coordinamento delle assistenze tecniche dei Programmi operativi finanziati con fondi strutturali.

Ufficio IX. Affari generali, e gestione delle attività di informatizzazione del Servizio. Documentazione tecnico-giuridica. Trattazione del contenzioso del Servizio, salve le competenze dell'Ufficio II. Procedimenti inerenti gli appalti, i contratti e le convenzioni stipulate dal Servizio.

7. Il Servizio centrale di segreteria del CIPE è articolato nei seguenti Uffici di livello dirigenziale non generale con le relative attribuzioni:

Ufficio I. Attività amministrative propedeutiche e consequenziali alle deliberazioni del CIPE; coordinamento operativo delle strutture di supporto al CIPE previste dalla delibera 9 luglio 1998; attività relative alla registrazione e alla pubblicazione delle deliberazioni; archivio ufficiale e banca dati del CIPE; coordinamento nella trattazione di questioni attinenti rapporti pregressi della Segreteria del CIPE; predisposizione degli atti relativi alla programmazione del Servizio ed alla sua rendicontazione; organizzazione interna, determinazione dei fabbisogni e gestione delle risorse strumentali assegnate al Servizio; affari generali, servizi centralizzati e segreteria del direttore; coordinamento nella trattazione del contenzioso del Servizio; coordinamento dell'attività prelegislativa a supporto degli Uffici del Servizio.

Ufficio II. Istruttoria per il CIPE, in collaborazione con l'Ufficio III del Servizio progetti, studi e statistiche, della programmazione e dei riparti per l'assegnazione di risorse nazionali e comunitarie per le aree sottoutilizzate; verifica dell'attuazione dei programmi, finanziati con le predette risorse, al fine di fornire al CIPE il necessario feedback informativo; istruttoria delle materie di competenza della prima e della quinta Commissione e supporto alle medesime.

Ufficio III. Supporto tecnico-amministrativo per le attività relative alle linee guida per i servizi di pubblica utilità di competenza del CIPE; politica tariffaria; cura dei rapporti tra il CIPE e il Nucleo di consulenza per l'attuazione delle linee guida per la regolazione dei servizi di pubblica utilità (NARS), organo di consulenza costituito presso la Segreteria del CIPE; istruttoria di ogni altra attività attribuita al CIPE nelle materie di competenza.

Ufficio IV. Supporto tecnico-amministrativo per le materie attinenti a direttive, strumenti di agevolazione, piani e programmi di sviluppo nel settore agricolo, industriale, del turismo e della nuova occupazione, nonché della ricerca e innovazione tecnologica; istruttoria delle materie di competenza della seconda e della quarta Commissione e supporto alle medesime; istruttoria di ogni altra attività attribuita al CIPE nelle materie di competenza.

Ufficio V. Supporto tecnico-amministrativo per le materie relative a direttive ed ai piani e programmi nel settore delle costruzioni, delle infrastrutture materiali ed immateriali e delle grandi reti; istruttoria delle materie di competenza della terza Commissione e supporto alla medesima; istruttoria di ogni altra attività attribuita al CIPE nelle materie di competenza.

Ufficio VI. Supporto tecnico-amministrativo per le materie attinenti allo sviluppo sostenibile sotto il profilo della tutela ambientale, alla difesa del suolo e alle bonifiche; attività per lo sviluppo dei territori montani, predisposizione della relazione annuale sullo stato della montagna e supporto al Comitato interministeriale per la montagna (CTIM); istruttoria delle materie di competenza della sesta Commissione e supporto alla medesima; istruttoria di ogni altra attività attribuita al CIPE nelle materie di competenza.

Ufficio VII. Supporto tecnico-amministrativo per le materie attinenti alle politiche sociali, sanità, politiche abitative, istruzione e formazione professionale, previdenza e assistenza, sviluppo del terzo settore e delle attività sportive e culturali; interventi diretti a garantire pari opportunità sul piano economico e sociale per superare le diversità di genere, razza o

religione; esame del contenzioso relativo alla sorveglianza del prezzo dei farmaci per il periodo antecedente al trasferimento delle competenze al Ministero della salute.

Ufficio VIII. Impostazione e gestione delle attività necessarie per la diffusione e lo sviluppo del Sistema Monitoraggio Investimenti Pubblici (MIP), istituito presso il CIPE dalla legge n. 144 del 1999, art. 1, e del correlato Sistema Codice Unico di Progetto (CUP), di cui alla legge n. 3 del 2003, art. 11; elaborazione di proposte al CIPE in merito allo sviluppo di tali sistemi; coordinamento delle attività di interfaccia tra il sistema CUP/MIP e gli altri sistemi di monitoraggio degli investimenti pubblici.

8. Il Servizio dipartimentale per gli affari generali e contabili, il personale e la qualità dei processi e dell'organizzazione è articolato nei seguenti Uffici di livello dirigenziale non generale con le relative attribuzioni:

Ufficio I. Trattazione degli affari e delle problematiche di competenza della Conferenza generale per le politiche del personale. Gestione delle relazioni sindacali e consulenza sindacale ai Servizi del Dipartimento. Confronto e relazione sulle politiche del personale e in materia sindacale con il Servizio centrale del personale. Analisi della qualità e dei processi dell'organizzazione e progettazione di innovazioni volte alla migliore utilizzazione delle risorse umane e strumentali; proposte al Capo Dipartimento in merito al fabbisogno del personale per la determinazione delle dotazioni organiche; reclutamento del personale. Atti istruttori, adempimenti e comunicazioni di competenza in relazione al rapporto di servizio del personale del Dipartimento. Contrattualistica area dirigenziale. Affari generali e diffusione dell'informazione sulle materie di competenza del Servizio. Esame e proposte in relazione a modifiche normative di competenza. Coordinamento nella trattazione del contenzioso di competenza del Servizio.

Ufficio II. Analisi e proposte al Capo Dipartimento del fabbisogno di formazione specialistica. Progettazione, attraverso il raccordo con le strutture del Dipartimento, di programmi formativi specifici per la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane. Organizzazione, gestione, monitoraggio e valutazione dei percorsi formativi e di aggiornamento del personale del Dipartimento. Rapporti con le corrispondenti strutture degli altri Dipartimenti del Ministero, con la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze e con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Ufficio III. Gestione amministrativa e contabile delle risorse finanziarie del Dipartimento con particolare riguardo all'acquisto di beni e servizi e al trattamento accessorio per il personale. Servizio di economato, di provveditorato dipartimentale e di logistica: trattamento di missione del personale; sezione dipartimentale dell'Ufficio cassa del Ministero. Coordinamento delle attività del Servizio connesse alla predisposizione del Conto annuale e alle rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale. Adempimenti connessi alla gestione buoni pasto dipendenti fuori sistema. Sussidi al personale.

Ufficio IV. Gestione amministrativa e contabile delle strutture tecniche del Dipartimento. Attuazione e gestione contabile di programmi e progetti di competenza. Procedure e adempimenti per il conferimento di incarichi di studio e di consulenza. Criteri e istruttoria per il conferimento e/o autorizzazione di incarichi al personale interno al Dipartimento e atti conseguenti. Gestione dell'anagrafe di tutte le tipologie di incarichi autorizzati e/o conferiti.

Ufficio V. Raccolta, produzione e diffusione di dati attraverso bollettini periodici, ai fini della quantificazione del fabbisogno del Fondo per le aree sottoutilizzate di cui agli articoli 60 e 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, e dei flussi finanziari aggiuntivi nazionali; valutazione e analisi tecnico-finanziaria della capacità di spesa e dei fabbisogni finanziari delle diverse tipologie di strumenti, con il supporto dell'Unità di Verifica e il ricorso a stime; raccordo operativo con gli Uffici preposti agli adempimenti relativi alla predisposizione dei documenti

di programmazione economico-finanziaria. Gestione amministrativa e contabile delle azioni di sistema finanziate con fondi nazionali aggiuntivi assegnati al Dipartimento.

Ufficio VI. Assistenza tecnica in materia finanziaria e contabile alle altre strutture del Dipartimento nonché alle Commissioni preposte alle attività istruttorie per le deliberazioni del CIPE, ai fini dell'adozione dei conseguenti provvedimenti. Individuazione, in raccordo con le strutture del Dipartimento, dei fabbisogni finanziari dipartimentali. Predisposizione dei documenti contabili concernenti la formazione del progetto di bilancio annuale e pluriennale, del provvedimento di assestamento del rendiconto finanziario per gli adempimenti di competenza. Gestione contabile delle risorse finanziarie, ivi compresa l'emissione di mandati, relative alle unità previsionali di base di spesa per investimenti. Gestione contabile degli interventi cofinanziati di cui il Dipartimento è beneficiario finale. Raccolta, produzione e diffusione di dati, attraverso bollettini periodici, ai fini della regionalizzazione della spesa in conto capitale, nonché di parte corrente di cui all'art. 2, comma 6-bis, della legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni. Trasferimento delle risorse, con predisposizione dei conseguenti atti contabili, relative alle assegnazioni finanziarie del CIPE, ivi compresi gli adempimenti per l'attuazione dell'art. 5 della legge 17 maggio 1999, n. 144 e il trasferimento alle regioni delle risorse aree sottoutilizzate.

9. Alle dirette dipendenze del direttore del servizio dipartimentale per gli affari generali e contabili, il personale e la qualità dei processi e dell'organizzazione opera il Sistema informativo per gli investimenti territoriali-SINIT di cui all'art. 4, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 20 febbraio 1998, n. 38, il SINIT è articolato nei seguenti Uffici dirigenziali non generali:

Ufficio VII. Definizione dei progetti applicativi, coordinamento delle attività informatiche del Dipartimento e gestione degli aspetti organizzativi correlati all'uso dei sistemi informativi. Pianificazione delle architetture informatiche e supporto tecnico alla definizione dei piani di sviluppo del sistema informativo del Dipartimento; coordinamento degli interventi di informatizzazione del Dipartimento e monitoraggio del loro stato di realizzazione; analisi e definizione delle attività volte ad assicurare il corretto livello di integrazione del sistema informativo del Dipartimento con il sistema informativo del Ministero e di altre Amministrazioni. Predisposizione dei capitoli tecnici di acquisizione, manutenzione ed assistenza tecnica di beni e di servizi per le materie di propria competenza. Definizione, gestione e monitoraggio degli accordi di servizi con la CONSIP S.p.a. e altri fornitori; definizione e verifica dei livelli di servizi per le esigenze del Dipartimento; mantenimento del livello di competenza necessario a garantire il governo delle applicazioni; definizione dei fabbisogni di formazione per il personale informatico; supporti applicativi alle amministrazioni utenti ex decreto legislativo 3 aprile 1993, n. 96.

Ufficio VIII. Gestione operativa e conduzione dei sistemi elaborativi del Dipartimento. Attività relative alla gestione dei sistemi operativi e dei prodotti software di sistema; monitoraggio e controllo delle funzionalità dei sistemi elaborativi. Gestione delle attività di assistenza sistemistica specialistica ai sistemi elaborativi centrali, dipartimentali e locali; supporto alla gestione di reti locali e telematiche di trasmissione dati; sicurezza logica delle utenze e degli accessi ai sistemi. Mantenimento dei livelli dei servizi definiti dall'Ufficio VII per le esigenze del Dipartimento; servizi di help desk tecnico e di assistenza agli utenti per l'utilizzo ed attrezzaggio della stazione di lavoro.

10. Il Servizio relazioni con i Paesi terzi in materia di politiche di sviluppo territoriale è articolato negli Uffici dirigenziali non generali di seguito indicati con le relative attribuzioni:

Ufficio I. Analisi delle tendenze economiche territoriali e delle relative politiche a livello internazionale. Valutazione delle analisi svolte da organismi o banche internazionali a carattere multilaterale (FMI, Banca mondiale, OCSE, BEI, BERD, etc.) e dall'Unione europea in merito alle politiche di sviluppo territoriale, italiana e di altri Paesi; istruttoria, predisposizione e gestione negoziale della posizione italiana da assumere nei confronti di tali organismi o banche nelle sedi tecniche internazionali dove si finalizzano i documenti ufficiali. Analisi, per i profili di competenza del Dipartimento, del processo di allargamento dell'Unione

europea, d'intesa con l'Ufficio V del Servizio per le politiche dei fondi strutturali comunitari. Assistenza tecnica alle regioni e agli enti locali per il ricorso a strumenti finanziari promossi o gestiti da organismi e banche internazionali a carattere multilaterale. Promozione e realizzazione di iniziative seminariali, anche a valenza esterna, sulle materie di competenza, d'intesa con l'Ufficio per la comunicazione e le relazioni esterne.

Ufficio II. Promozione, coordinamento, realizzazione e monitoraggio, per le materie di competenza del Dipartimento, dei progetti di cooperazione bilaterale nell'ambito della politica comunitaria di prossimità e di pre-adesione e in generale di progetti di assistenza tecnica al settore pubblico di Paesi partner dell'UE, Assistenza ad amministrazioni pubbliche, in particolare regioni, per la presentazione di offerte di aggiudicazione dei progetti di assistenza tecnica a Paesi partner dell'UE, nelle materie di competenza del Dipartimento. Accordi bilaterali di trasferimento e scambio amministrativo, di esperienze e personale, fra il Dipartimento e amministrazioni o istituti affini di organismi e banche internazionali e dei Paesi partner dell'UE. Promozione e realizzazione di iniziative seminariali, anche a valenza esterna, sulle materie di competenza, d'intesa con l'Ufficio per la comunicazione e le relazioni esterne.

Ufficio III. Promozione, analisi, facilitazione, orientamento e monitoraggio in itinere di studi di fattibilità e di progetti di supporto alla internazionalizzazione economica delle imprese e dei sistemi produttivi locali, per migliorare la competitività delle regioni italiane, specialmente del Mezzogiorno. Assistenza tecnica alle regioni, per la predisposizione di forme di paternariato istituzionale e per la partecipazione ai progetti di cui sopra, nell'ambito delle tematiche di competenza del Dipartimento. Promozione e realizzazione di iniziative seminariali, anche a valenza esterna, sulle materie di competenza, d'intesa con l'Ufficio per la comunicazione e le relazioni esterne. Affari generali di competenza del Servizio (39-44).

(39-44) Il presente articolo, corretto con avviso pubblicato nella Gazz. Uff. 18 dicembre 1999, n. 296, sostituito dall'art. 3, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) - come modificato dall'art. 4, D.M. 7 maggio 2002 (Gazz. Uff. 19 luglio 2002, n. 168) - modificato dall'art. 3, D.M. 25 luglio 2001 è stato, infine, così sostituito dall'art. 2, D.M. 31 ottobre 2002 (Gazz. Uff. 11 dicembre 2002, n. 290) e dall'art. 2, D.M. 19 gennaio 2006.

#### **Articolo 4**

Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi del Tesoro.

1. Il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi del tesoro è strutturato negli uffici dirigenziali generali e negli uffici dirigenziali non generali indicati nel presente articolo.

4.0. Gli uffici dirigenziali non generali di diretta collaborazione con il capo del Dipartimento sono così articolati, con le competenze per ciascuno specificate:

a) ufficio di coordinamento e di segreteria del capo Dipartimento.

Ufficio dirigenziale non generale di supporto per il coordinamento delle attività del Dipartimento e segreteria tecnica del capo del Dipartimento - Supporto alle decisioni in materia di politiche del personale, di programmazione e sviluppo delle risorse umane per il Ministero - Trattazione di questioni rientranti nella competenza del capo del Dipartimento - Relazioni sull'attività complessiva del Dipartimento - Affari riservati - Rapporti con altri uffici della pubblica amministrazione in relazione ai compiti del capo del Dipartimento - Attività di supporto alla Conferenza permanente dei capi dei Dipartimenti del Ministero (art. 8, comma 1, decreto del Presidente della Repubblica n. 38/1998) - Interrogazioni parlamentari ed esame degli atti normativi relativi alle materie di competenza del Dipartimento;

b) ufficio per il controllo di gestione dipartimentale.

Ufficio dirigenziale non generale per il controllo di gestione del Dipartimento per gli affari generali, del personale e per i servizi del Tesoro e dei Dipartimenti provinciali previsto dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286. Individuazione degli standards per la misurazione dell'azione amministrativa sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia ed economicità - Supporto per la programmazione delle attività del Dipartimento per l'individuazione degli obiettivi e per la definizione dei budget del dipartimento - Coordinamento per la redazione della nota preliminare dello stato di previsione del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica di cui all'art. 2, comma 4, della legge n. 468/1978 - Supporto alla ripartizione delle risorse finanziarie del Dipartimento tra i Servizi in relazione agli obiettivi - Rilevazioni dei costi globali e dei costi disaggregati e analisi sui costi dell'azione amministrativa - Confronto delle prestazioni effettive con gli obiettivi, i piani e gli standards. Analisi degli scostamenti e identificazione delle cause - Iniziative per il coordinamento degli uffici di controllo dipartimentali;

c) ufficio per la razionalizzazione degli acquisti della pubblica amministrazione: Ufficio dirigenziale non generale di coordinamento dell'attività relativa all'attuazione del progetto di razionalizzazione delle acquisizioni di beni e servizi nella pubblica amministrazione, di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e agli articoli 58, 59, 60 e 61 della legge 23 dicembre 2000, n. 388: definizione delle linee strategiche generali del progetto - Individuazione, impulso e promozione dei singoli progetti relativi alle aggregazioni di spesa previste dall'art. 59, comma 2, della legge 23 dicembre 2000, n. 388 - Rapporti con le altre amministrazioni per gli aspetti normativi del progetto - Soluzione di quesiti - Gestione delle informazioni e dei dati concernenti le attività svolte dalla società cui è stata affidata la stipula di convenzioni generali per la fornitura di beni e servizi - Stesura della relazione alla Camera prevista dall'art. 26 ultimo comma della legge 23 dicembre 1999, n. 488 - Definizione del piano annuale delle attività e verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati (44).

*(44) Così modificato prima dall'art. 4, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133), poi dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001 ed infine dall'art. 5, D.M. 7 maggio 2002 (Gazz. Uff. 19 luglio 2001, n. 168).*

#### **4.1. Il Servizio centrale per gli affari generali e la qualità dei processi e dell'organizzazione è articolato negli uffici dirigenziali di seguito indicati:**

Ufficio di segreteria della commissione tecnica della spesa pubblica

Ufficio I:

Coordinamento dei rapporti con U.E. e organismi internazionali, università ed enti di ricerca nelle materie di competenza del Servizio - Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi di competenza del Servizio - Rapporti con l'ufficio per il controllo di gestione dipartimentale - Semplificazione amministrativa - Segreteria del direttore del Servizio e segreteria del personale del Servizio - Rapporti con il Servizio centrale del personale in materia di relazioni sindacali e di formazione del personale - Incarichi di studio e di ricerca - Concorso alla redazione del sito WEB del Ministero per le materie di competenza del Dipartimento.

Ufficio II - Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.)

Servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241 - Informazione all'utenza relativamente agli atti e allo stato dei procedimenti - Esercizio del diritto di accesso di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 - Rapporti con il Dipartimento per l'informazione e l'editoria presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e gli altri organismi di comunicazione - Trasmissione annuale al Dipartimento per l'informazione di iniziative di pubblica utilità programmate per l'anno successivo - Proposte

di iniziative di pubblica utilità - coordinamento degli uffici relazioni con il pubblico delle sedi distaccate del Ministero.

Area studio e analisi della qualità dei processi e dell'organizzazione e dei servizi resi agli utenti e statistiche

Ufficio III:

Documenti contabili ed economici per la predisposizione del bilancio annuale di previsione, del bilancio di assestamento e del bilancio pluriennale relativi al Servizio. Programmazione delle risorse finanziarie relative al Servizio - gestione contabile - Monitoraggio sull'andamento della spesa. Monitoraggio dei capitoli di spesa gestiti dagli uffici del Servizio. Supporto alla gestione contabile degli uffici di livello dirigenziale del Servizio - Vigilanza sull'Istituto di studi e analisi economica (ISAE). Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi di competenza degli uffici dell'area.

Ufficio IV:

Analisi dei processi di lavoro e dei moduli organizzatori degli uffici del Ministero - Azioni innovative in materia di organizzazione del lavoro e di formazione - Rapporti con il servizio di controllo interno - Carta dei servizi - Legge n. 241/1990: regolamentazioni ed adempimenti - Monitoraggio sullo stato di attuazione della riforma del Ministero - Progetti finalizzati e progetti pilota - Raccolta ed elaborazione dei dati inerenti all'attività del Ministero e selezione dei dati di interesse nazionale - Coordinamento degli uffici statistici dipartimentali e rapporti con il servizio statistico nazionale - Gestione dei servizi informativo-statistici.

Area logistica ed infrastrutture del Ministero

Ufficio V:

Ufficio per la logistica e le infrastrutture delle sedi del Ministero - Analisi delle esigenze logistiche degli uffici centrali e locali del Ministero, razionalizzazione dell'uso degli spazi, rapporti con l'Agenzia del demanio e gli enti locatori in funzione di acquisizioni o rilasci di immobili o accorpamenti di uffici, di concerto con l'ufficio VII limitatamente alle sedi dei Dipartimenti provinciali - Gestione amministrativa dello staff professionale e tecnico (sopralluoghi, progettazioni, stime, valutazioni di congruità dei prezzi, direzione di lavori e collaudi ecc. a supporto delle attività degli uffici del Servizio) - Amministrazione delle spese per manutenzione, riparazione, adattamento, impianti tecnologici per le sedi del Ministero, ad esclusione della sede centrale e dei Dipartimenti provinciali - Amministrazione delle spese per forniture di beni e servizi per le sedi del Dipartimento, ad esclusione della sede centrale e dei dipartimenti provinciali - Vigilanza sui consegnatari delle sedi distaccate del Dipartimento ad eccezione dei dipartimenti provinciali - Gestione dei flussi dei materiali documentali e di magazzino - Gestione delle attività del magazzino generale interdipartimentale di Castelnuovo di Porto - Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi di competenza degli uffici dell'area.

Ufficio VI:

Amministrazione delle spese per manutenzione, riparazione, adattamento, impianti tecnologici e forniture di beni e servizi per l'immobile di via XX Settembre in Roma, adibito a sede centrale del Ministero - Gestione integrata dei servizi (Global Service) della sede centrale del Ministero - Economato e provveditorato del Dipartimento, con compiti di coordinamento degli analoghi uffici dipartimentali - Ufficio del consegnatario della sede centrale - Coordinamento delle attività dei consegnatari del Ministero - Ufficio cassa del

Ministero - Stipula di disciplinari relativamente alla fornitura di beni e servizi oggetto di convenzione generale, ad eccezione di quelle di competenza specifica di altri uffici - Gestione del magazzino centrale del comitato euro - Gestione delle superfici, interne ed esterne, della sede centrale del Ministero.

Ufficio VII:

Amministrazione delle spese per manutenzione, riparazione, adattamento, impianti tecnologici e forniture di beni e servizi per gli immobili in uso ai dipartimenti provinciali.

Ufficio VIII:

Stipula ed amministrazione dei contratti di locazione degli immobili in uso al Ministero e relativi oneri accessori. Locazione di locali per l'espletamento dei concorsi.

Area servizi di carattere generale del Ministero

Ufficio IX:

Sicurezza sul posto di lavoro per il personale del Ministero e coordinamento dei «responsabili» per la sicurezza delle altre sedi di Roma - Rapporti con gli organismi di informazione, consulenza ed assistenza nonché di vigilanza e controllo - Attività di sorveglianza sanitaria e relativa attività di coordinamento e indirizzo dei dipartimenti provinciali.

Ufficio X:

Gestione della biblioteca della sede centrale del Dipartimento e coordinamento della rete bibliotecaria del Ministero - Centro di documentazione e archivio delle pubblicazioni dello Stato - Protocollo generale informatizzato del Dipartimento e coordinamento archivi del Ministero - Servizi di anticamera - servizio autisti - Spese di rappresentanza, casuali, postali e telegrafiche - Servizi sociali per i dipendenti del Ministero - Convenzioni con terzi per servizi ai dipendenti - Supporto agli uffici di diretta collaborazione con le autorità politiche e all'ufficio stampa - Problemi di sicurezza della sede centrale del Ministero - Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi di competenza degli uffici dell'area.

Ufficio XI:

Autorizzazioni all'accesso alla sede centrale del Ministero e rilascio di tesserini per l'ingresso - Gestione del sistema di controllo per la rilevazione delle presenze - Servizio telefonico, di portineria, di vigilanza e «prime informazioni» al pubblico - Servizio corrispondenza - Gestione e assegnazione delle aree scoperte e dei parcheggi.

Area affari legali

Ufficio XII:

Studi, pareri e ricerche giuridiche e predisposizione di provvedimenti generali di attuazione di norme legislative e regolamentari nelle materie di competenza del Dipartimento - Assistenza e consulenza tecnico-legale - Consulenza ed iniziative in materia di trattamento dei dati personali nell'ambito del Dipartimento e del Ministero (legge 31 dicembre 1996, n. 675) - Ricevimento degli atti giudiziari - Recupero crediti erariali, ai sensi del decreto del

Presidente della Repubblica n. 260/1998 - Segreteria del collegio arbitrale di disciplina - Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi di competenza dell'area.

Ufficio XIII:

Ufficio contenzioso del lavoro - Contenzioso in materia di personale - Adempimenti connessi alle procedure obbligatorie di conciliazione di cui all'art. 66 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Contenzioso civile e amministrativo relativo a controversie che esulano dalle attribuzioni specifiche di altri uffici del Ministero.

Ufficio XIV:

Riparazioni pecuniarie per ingiusta detenzione ed errore giudiziario - Risarcimenti per casi di responsabilità civile dei giudici - Spese per liti e arbitraggi.

Ufficio XV:

Aspetti normativi nazionali e comunitari in materia di appalti per forniture di beni e di servizi - Osservatorio sulle leggi regionali in materia di forniture di beni e servizi - Monitoraggio della normativa comunitaria nelle materie di competenza del Dipartimento e relative questioni giuridiche - Supporto agli altri uffici del Dipartimento e alla società dedicata in ordine agli aspetti istituzionali, giuridici e contenutistici dei bandi di gara e delle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e degli articoli 58, 59 e 60 della legge 23 dicembre 2000, n. 388.

Area direttive tecniche e servizi di progettazione per i beni mobili

Ufficio XVI:

Progettazione di unità ambientali di lavoro - definizione dei parametri per la sicurezza e l'ergonomia degli ambienti di lavoro - Pubblicazioni tecnico-operative relative a beni e servizi funzionali alle esigenze delle pubbliche amministrazioni - Analisi e ricerche di mercato per il monitoraggio delle caratteristiche tecnico tipologiche correnti nella produzione di beni e di servizi - Emissione di standards tecnici relativi a beni e servizi a supporto delle pubbliche amministrazioni e della società dedicata - Servizi di consulenza per la redazione di capitolati tecnici per forniture, di consulenza merceologica, di consulenza progettuale e di direzione dei lavori - Rapporti con gli enti di normazione tecnica - Verifiche delle caratteristiche tecnico-merceologiche dei beni e dei servizi, controlli di qualità e valutazioni tecnico-economiche - Gestione e controllo sul «magazzino principale» - Valutazione del valore d'uso del patrimonio mobiliare - Catalogazione del patrimonio mobiliare di rilievo storico-artistico - Restauro conservativo di beni mobili - Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici dell'area - Gestione dei servizi di funzionamento degli uffici del Dipartimento ubicati in Roma nelle sedi di via Gaeta n. 3, di via Tiburtina n. 1250 e di piazza Verdi n. 10.

Ufficio XVII:

Ufficio stralcio per la liquidazione delle attività contrattuali del soppresso servizio del Provveditorato generale dello Stato.

Ufficio XVIII:

Consulenza per la definizione e realizzazione dei programmi di approvvigionamento - Esecuzione dei programmi di approvvigionamento e gestione degli acquisti di beni e della fornitura di servizi su delega.

Ufficio XIX:

Gestione del magazzino stampati comuni e dei magazzini compartimentali stampati di cui all'art. 4, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 aprile 1998, n. 154, con il compito di realizzare la riorganizzazione delle suddette strutture, la riduzione del loro numero ed il successivo affidamento dell'attività ai diversi dipartimenti provinciali - Determinazione dei fabbisogni annuali degli stampati comuni e delle pubblicazioni ufficiali della pubblica amministrazione con le relative attribuzioni: monitoraggio delle esigenze grafiche e cartarie degli uffici statali - Esame delle richieste di stampati comuni, pubblicazioni e gazzette ufficiali - Tipicizzazione e razionalizzazione degli stampati - ordinazione delle forniture all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Preventivazioni, liquidazioni e rendicontazioni delle forniture - Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio a fronte delle forniture dell'Istituto - Segreteria della giunta d'arte e della commissione di determinazione dei prezzi - Rapporti con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato (45).

*(46) Il punto 4.1, già modificato dall'art. 4, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) è stato così sostituito dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

#### **4.2. Il Servizio centrale del personale si articola come segue:**

Area politiche delle risorse umane del Ministero

Ufficio I

Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici dell'Area Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici compresi nell'Area - Risoluzione, in collaborazione con i dirigenti responsabili, delle principali questioni inerenti alle materie di competenza degli uffici compresi nell'Area - Supporto nell'attività di carattere generale del Servizio centrale ed attività di supporto alla Conferenza generale per le politiche del personale (art. 8 comma 2 D.P.R. n. 38/1998) - Segreteria del direttore del Servizio e segreteria del personale del Servizio - Sussidi - Onorificenze - Controllo di gestione del Servizio e rapporti con l'ufficio per il controllo di gestione dipartimentale (46).

Ufficio II

Relazioni sindacali - Contrattazione per il personale del Ministero e contrattazione collettiva integrativa per il personale del Dipartimento - Coordinamento della contrattazione collettiva integrativa riguardante il personale degli altri Dipartimenti e quello dei dipartimenti provinciali.

Ufficio III

Valorizzazione delle risorse umane - Proposte per la definizione delle politiche del personale anche con riferimento agli istituti retributivi e al sistema premiante - Valutazione del potenziale - Proposte per l'attuazione dei processi di mobilità interna, esterna e dei trasferimenti e l'acquisizione delle risorse umane - Programmazione e dimensionamento degli organici - Rilevazione e controllo del costo del lavoro e predisposizione della relazione al conto annuale e del conto annuale.

#### Ufficio IV

Formazione e aggiornamento di carattere generale per il personale del Ministero -  
Formazione e aggiornamento di carattere specialistico per il personale del Dipartimento.

#### Ufficio V

Reclutamento del personale - Assegnazione e mobilità del personale non dirigenziale -  
Comandi e collocamenti fuori ruolo - Contratti di lavoro e provvedimenti di nomina -  
Attuazione dei processi di mobilità interna al Dipartimento, esterna e dei trasferimenti -  
Rilevazione dei fabbisogni di personale - Riammissione in servizio.

#### Ufficio VI

Contratti di lavoro del personale dirigenziale - Istruttoria per l'assegnazione dei dirigenti ai  
Dipartimenti e per il conferimento di incarichi di direzione di uffici - Valutazione delle  
posizioni ed attività dirigenziali - Comandi e fuori ruolo del personale dirigenziale - Verifica  
degli organici del personale dirigenziale.

#### Area trattamento giuridico del personale del Ministero

#### Ufficio VII

Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici  
dell'Area Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici  
compresi nell'Area Risoluzione, in collaborazione con i dirigenti responsabili, delle principali  
questioni inerenti alle materie di competenza degli uffici compresi nell'Area - Procedimenti  
disciplinari - Rimborsi di somme all'INAIL - controlli sui dipendenti che abbiano conseguito  
prestazioni assicurative dall'INAIL (46/a).

#### Ufficio VIII

Posizioni di stato giuridico e di servizio del personale gestito con mandato diretto, con  
esclusione delle cessazioni dal servizio per raggiunti limiti e per dimissioni - Riconoscimento  
della dipendenza da causa di servizio delle infermità contratte e relativo contenzioso  
limitatamente alla concessione della pensione privilegiata - Concessione, liquidazione ed  
erogazione dell'equo indennizzo - Rimborso spese per assistenza medico legale - Spese per  
accertamenti sanitari - Spese per cure derivanti da infermità riconosciuta dipendente da  
causa di servizio (46/b).

#### Ufficio IX

Posizioni di stato giuridico e di servizio del personale gestito con ruolo di spesa fissa, con  
esclusione delle cessazioni dal servizio per raggiunti limiti e per dimissioni - Riconoscimento  
della dipendenza da causa di servizio delle infermità contratte e relativo contenzioso  
limitatamente alla concessione della pensione privilegiata - Concessione, liquidazione ed  
erogazione dell'equo indennizzo - Rimborso spese per assistenza medico legale - Spese per  
accertamenti sanitari - Spese per cure derivanti da infermità riconosciuta dipendente da  
causa di servizio (46/c).

#### Ufficio X

Rapporti informativi - Giudizi valutativi - Matricola del personale, riconoscimento dell'anzianità di servizio - Documenti di riconoscimento e certificati di servizio - Compilazione dei ruoli di anzianità - Archivio e banca dati del personale - Anagrafe degli incarichi Bollettino Ufficiale - Protocollo del servizio centrale del personale - Archivio centrale del personale - Ricostruzioni di carriera - Reinquadramenti di personale già in servizio (46/d).

Area trattamento economico e pensionistico del personale del Ministero

Ufficio XI

Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici dell'Area - Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici compresi nell'Area - Risoluzione, in collaborazione con i dirigenti responsabili, delle principali questioni inerenti alle materie di competenza degli uffici compresi nell'Area - Attività relative all'attribuzione di mansioni superiori ed alla assunzione dei relativi impegni di spesa - Interventi in procedimenti con operazioni comuni a più uffici dell'area (46/e).

Ufficio XII

Trattamento economico fondamentale del personale retribuito con mandato diretto - Gestione delle relative partite stipendiali con versamento delle ritenute - Indennità di amministrazione e altre competenze aventi carattere fisso e continuativo relative al personale di altro comparto comandato presso il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica ed in servizio nei Dipartimenti centrali o negli uffici centrali di bilancio - Conguaglio fiscale e contributivo Assistenza fiscale (46/f).

Ufficio XIII

Trattamento economico fondamentale del personale pagato con ruoli di spesa fissa - Indennità di amministrazione e altre competenze aventi carattere fisso e continuativo relative al personale di altro comparto comandato presso il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica ed in servizio nei dipartimenti provinciali (46/g).

Ufficio XIV

Trattamento economico accessorio e gestione del servizio sostitutivo di mensa per tutto il personale - Trattamento di missione del personale del Dipartimento - Gettoni di presenza e compensi per membri di Comitati, Commissioni ed Organismi vari - Pagamento di interessi e rivalutazione monetaria su competenze dovute al personale.

Ufficio XV

Trattamento di quiescenza e di buonuscita di tutto il personale. Cessazioni dal servizio per raggiunti limiti e per dimissioni - Contenzioso pensionistico - Trattenimenti in servizio.

*(46) Così modificato dall'art. 4, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(46/a) Così modificato dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

*(46/b) Così modificato dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

*(46/c) Così modificato dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

*(46/d) Così modificato dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

*(46/e) Così modificato dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

*(46/f) Così modificato dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

*(46/g) Così modificato dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

### **4.3. La Direzione centrale degli uffici locali e dei servizi del Tesoro è così articolata:**

Segreteria del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie.

La segreteria del Comitato per le pensioni privilegiate ordinarie si articola nei tre uffici (o funzioni) dirigenziali non generali di seguito elencati:

a) direttore della segreteria;

b) servizio istruzione e documentazione: attività istruttorie e di segreteria funzionalmente necessarie all'espletamento dell'attività deliberativa e consultiva del Comitato; attività di documentazione degli orientamenti assunti, nelle materie di interesse del Comitato, dagli organi giurisdizionali, consultivi, di controllo e medico-legali;

c) servizio operativo: attività operative di supporto alla struttura del Comitato; affari generali; gestione archivi; sportello per il pubblico (47).

Area affari generali e personale

Ufficio I

Segreteria del direttore centrale e attività di supporto - Affari generali - Segreteria del personale della Direzione e rapporti con il Servizio centrale del personale - Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici dell'Area - Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici compresi nell'Area - Pareri in materia di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa - Risoluzione, in collaborazione con i dirigenti responsabili, delle principali questioni inerenti alle materie di competenza degli uffici compresi nell'Area (48).

Ufficio II

Predisposizione degli atti per la costituzione di organi collegiali, comitati e commissioni di lavoro - Affari riservati - Rapporti con il Servizio centrale del personale in materia di relazioni sindacali - Archivi generali - Smistamento corrispondenza - Protocollo - Centro di riproduzione - Modulistica.

Ufficio III

Ufficio studi - Esame di disegni e proposte di legge - Predisposizione e raccolta di schemi normativi - Direttive, circolari e ordini di servizio di carattere generale - Relazioni pubbliche in raccordo con il competente Servizio centrale e rilevazione del livello di soddisfazione dell'utenza, nonché proposte di adeguamento per il miglioramento della qualità dei servizi e relativi rapporti con il Servizio centrale per gli affari generali e la qualità dei processi e dell'organizzazione - Biblioteca - Controllo di gestione del Servizio e rapporti con l'ufficio per il controllo di gestione dipartimentale (48).

#### Ufficio IV

Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio - Cassa e contabilità - Liquidazione dei compensi ai componenti degli organi collegiali - Consegnatario ed economato.

#### Area spese fisse e pensioni ordinarie

#### Ufficio V

Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici dell'Area - Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici compresi nell'Area Risoluzione, in collaborazione con i dirigenti responsabili, delle principali questioni inerenti alle materie di competenza degli uffici compresi nell'Area - Questioni di carattere generale in materia di stipendi e altre spese fisse - Risoluzione di quesiti - Direttive e circolari in materia - Rapporti concernenti la suddetta materia con il Servizio centrale per il sistema informativo integrato - Istruzioni ai Dipartimenti provinciali per l'esecuzione di sentenze di condanna della Corte dei conti a carico dei dipendenti per responsabilità amministrative e contabili - Procedimenti contenziosi nella materia di competenza - Adempimenti connessi alle procedure di espropriazione presso terzi, ex art. 543 c.p.c., a carico dei titolari di partite di stipendi.

#### Ufficio VI

Questioni di carattere generale in materia di pensioni ordinarie e di assegni congeneri - Direttive e circolari in materia - Rapporti con il Servizio centrale per il sistema informativo integrato - Procedimenti contenziosi nella materia di competenza - Rappresentanza dell'Amministrazione nei giudizi in materia di pensioni ordinarie - Adempimenti connessi alle procedure di espropriazione presso terzi, ex art. 543 c.p.c., a carico dei titolari di pensioni ordinarie - Risoluzione di quesiti - Entrate Tesoro, depositi provvisori, cassa depositi e prestiti e debito pubblico.

#### Area pensioni di guerra

#### Ufficio VII

Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici dell'Area - Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici compresi nell'Area - Risoluzione, in collaborazione con i dirigenti responsabili, delle principali questioni inerenti alle materie di competenza degli uffici compresi nell'Area - Pensioni di guerra dirette - Emissione ruoli di spesa - Pagamento di interessi legali - Provvidenze nei confronti dei perseguitati politici e loro congiunti e dei deportati nei campi di sterminio nazisti K.Z. - Segreterie delle Commissioni P.P. e K.Z. - Questioni di carattere generale e risoluzione di quesiti - Direttive e Circolari nelle materie di competenza.

#### Ufficio VIII

Pensioni di guerra indirette e di reversibilità - Emissione ruoli di spesa - Pagamento di interessi legali - Questioni di carattere generale e risoluzione di quesiti - Direttive e circolari nelle materie di competenza.

#### Ufficio IX

Contenzioso e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione nelle materie di competenza.

## Area verifiche invalidità

### Ufficio X

Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici dell'Area - Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici compresi nell'Area - Risoluzione, in collaborazione con i dirigenti responsabili, delle principali questioni inerenti alle materie di competenza degli uffici compresi nell'Area - Risoluzione delle questioni più importanti di competenza dell'Area con la collaborazione dei dirigenti responsabili.

### Ufficio XI

Verifiche per l'accertamento della permanenza dei requisiti sanitari prescritti per fruire delle provvidenze economiche spettanti agli invalidi civili residenti nelle Regioni: Piemonte, Veneto, Liguria, Marche, Lazio, Abruzzo, Puglia, Basilicata, Calabria, Sardegna e Umbria - Verifiche per l'accertamento della sussistenza dei requisiti sanitari nei confronti dei dipendenti pubblici, iscritti all'INPDAP, cessati dal servizio e titolari di pensioni di invalidità che risiedono nelle stesse regioni.

### Ufficio XII

Verifiche per l'accertamento della permanenza dei requisiti sanitari prescritti per fruire delle provvidenze economiche spettanti agli invalidi civili residenti nelle Regioni: Lombardia, Friuli-Venezia Giulia, Emilia Romagna, Toscana, Campania, Molise e Sicilia. Verifiche per l'accertamento della sussistenza dei requisiti sanitari nei confronti dei dipendenti pubblici, iscritti all'INPDAP, cessati dal servizio e titolari di pensioni di invalidità che risiedono nelle stesse regioni.

### Ufficio XIII

Contenzioso in materia di invalidità.

### Ufficio XIV

Segreteria della Commissione Medica Superiore - Convenzionamento medici civili e nomine rappresentanti delle associazioni di categoria presso la Commissione Medica Superiore e le Commissioni mediche di verifica.

## Area statistico-organizzativa

### Ufficio XV

Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici dell'Area - Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici compresi nell'Area - Risoluzione, in collaborazione con i dirigenti responsabili, delle principali questioni inerenti alle materie di competenza degli uffici compresi nell'Area.

Coordinamento organizzativo e informatico degli uffici centrali e locali - Studio, analisi e valutazione delle problematiche in materia - Pianificazione e attuazione degli interventi - Rapporti con il Servizio centrale per il sistema informativo integrato - Analisi per l'automazione dei servizi di competenza della Direzione centrale.

## Ufficio XVI

Rilevazione ed elaborazione dei dati concernenti la gestione e la qualità delle prestazioni, raccolta dei dati statistici in raccordo con il competente Servizio centrale - Promozione dell'economicità e del miglior rendimento dell'azione amministrativa nelle materie di attribuzione della Direzione in raccordo con il competente Servizio centrale.

## Ufficio XVII

Pianificazione e coordinamento delle attività degli uffici relazioni pubbliche nei Dipartimenti provinciali, per le materie di cui all'art. 10, 2° comma, lett. b) del D.P.R. n. 38/1998, in raccordo con il competente Servizio centrale del Dipartimento - Adempimenti connessi all'applicazione della legge n. 241/1990 - Adempimenti per la sicurezza nei luoghi di lavoro e rapporti con il competente Servizio centrale del Dipartimento - Redazione del notiziario per gli uffici centrali e i Dipartimenti provinciali.

## Servizio ispettivo

N. 1 funzione dirigenziale di coordinamento.

N. 17 funzioni dirigenziali ispettive (di cui 6 finalizzate a verifiche di particolare complessità e 11 finalizzate a verifiche di minore complessità) (50/a).

*(47) Così modificato prima dall'art. 4, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) e poi dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001. Vedi, anche, l'art. 10, D.P.R. 29 ottobre 2001, n. 461.*

*(48) Così modificato dall'art. 4, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(49) Così modificato dall'art. 4, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(49/a) Così modificato dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

### **4.4. Il Servizio centrale per il sistema informativo integrato è così articolato:**

#### Ufficio I

Affari generali e riservati - Segreteria del direttore del Servizio - Segreteria del personale e rapporti con il Servizio centrale del personale - Gestione archivi - Protocollo e smistamento corrispondenza - Biblioteca - Rapporti con il Servizio centrale del personale in materia di relazioni sindacali - Consegnatario, economato e cassa.

#### Area pianificazione e controllo

#### Ufficio II

Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici dell'Area - Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici compresi nell'Area - Risoluzione, in collaborazione con i dirigenti responsabili, delle principali questioni inerenti alle materie di competenza degli uffici compresi nell'Area - Rapporti istituzionali con AIPA, CONSIP e con il Segretariato della Conferenza dei capi Dipartimento - Elaborazione di proposte di variazione normativa - Pianificazione, sviluppo ed organizzazione - Piano triennale degli interventi di informatizzazione - Definizione delle linee strategiche di

sviluppo del Sistema Informativo Integrato - Promozione della innovazione tecnologica anche mediante ricorso a finanziamenti dell'Unione Europea - Coordinamento dei progetti infrastrutturali e dei servizi di base ed orizzontali di responsabilità del Dipartimento - Gestione del sistema di valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità degli interventi informatici - Controllo di gestione del servizio e rapporti con l'ufficio di controllo dipartimentale - Supporto alle attività del servizio di controllo interno (50/b).

#### Ufficio III

Attività informatiche relative all'attuazione del progetto di razionalizzazione delle acquisizioni di beni e servizi nella pubblica amministrazione, di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e agli articoli 58, 59, 60 e 61 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 - Individuazione delle tecnologie per l'accesso delle pubbliche amministrazioni agli acquisti on-line - Definizione delle linee guida per lo sviluppo del sistema di «e-procurement» - Comunicazione e promozione del cambiamento presso le pubbliche amministrazioni - supporto alle amministrazioni per l'ottimale utilizzo delle iniziative del progetto - Gestione dei rapporti finanziari, istituzionali e negoziali con la società cui è stata affidata la stipula di convenzioni generali per la fornitura di beni e servizi alle pubbliche amministrazioni - Funzioni amministrative e finanziarie inerenti alla gestione dei capitoli di bilancio su cui gravano tutte le spese relative all'attuazione del progetto di razionalizzazione delle acquisizioni di beni e servizi nella pubblica amministrazione - Autorizzazioni delle attività di dettaglio previste dal piano annuale delle attività (50).

#### Ufficio IV

Funzioni amministrative e finanziarie inerenti alla gestione unitaria dei capitoli di spesa attribuiti al Sistema Informativo Integrato - Gestione attività negoziali e contrattuali - Osservatorio tecnico ed economico permanente - Problematiche di natura giuridica, richieste di pareri, supporto alla redazione contrattuale - Attività preliminare a contenziosi eventuali in materia - Contabilità analitica ed attribuzioni per centri di costo.

#### Area sviluppo applicativo

#### Ufficio V

Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici dell'Area - Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici compresi nell'Area - Risoluzione, in collaborazione con i dirigenti responsabili, delle principali questioni inerenti alle materie di competenza degli uffici compresi nell'Area - Rapporti con altre Amministrazioni e con gli altri servizi del Dipartimento per l'integrazione informatica - Definizione delle metodologie per controllare ed ottimizzare lo sviluppo e la manutenzione del software applicativo.

#### Ufficio VI

Raccolta e rappresentazione delle esigenze applicative di informatizzazione espresse dal Dipartimento - Condivisione con CONSIP dei piani informatici e dei programmi di intervento applicativo - Partecipazione alla realizzazione dei progetti (definizione dei requisiti, interfaccia fornitori/utenti, collaudo prodotti e servizi) - Pianificazione degli obiettivi e delle esigenze di formazione in materia di informatica applicativa.

#### Ufficio VII

Supporto applicativo e sostegno all'utenza per la diffusione ed il concreto utilizzo dei prodotti e dei servizi disponibili - Verifiche di funzionalità dei servizi applicativi messi a disposizione

del Dipartimento - Manutenzione del software applicativo realizzato per l'automazione dei servizi di competenza del Dipartimento.

## Area supporto sistemistico e gestionale

### Ufficio VIII

Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici dell'Area Proposte di organizzazione e ripartizione delle risorse disponibili tra gli uffici compresi nell'Area - Risoluzione, in collaborazione con i dirigenti responsabili, delle principali questioni inerenti alle materie di competenza degli uffici compresi nell'Area - Rapporti con altre Amministrazioni e con gli altri servizi del Dipartimento nelle materie di competenza dell'area.

### Ufficio IX

Layout dell'Information Technology del Ministero - Logistica dei materiali e delle telecomunicazioni - Sicurezza fisica e logica dati e sistemi - Pianificazione degli obiettivi e delle esigenze di formazione in materia informatica sistemistica - Supporto e sostegno all'utenza per la diffusione ed il concreto utilizzo della tecnologia e dei servizi di sistema disponibili.

### Ufficio X

Collegamento e distribuzione banche dati - Gestione del sistema «Controllo accessi rilevazione presenze - C.A.R.P.» - Sistema di telefonia - Amministrazione Internet/Intranet - Segreteria del Comitato di redazione del sito WEB del Ministero - Segreteria tecnica per lo sportello informatico del cittadino - Verifiche di funzionalità dei servizi di sistema messi a disposizione del Dipartimento - Conduzione tecnico-operativa dei CED ex PGS, Centro di sviluppo ex SS.PP, ex Direzione generale dei servizi vari e delle pensioni di guerra - Servizio di supporto per le attività gestionali dei CED ex SS.PP. (CNCC e CIE di Latina e Bologna).

### Centro nazionale di calcolo e contabilità con sede in Latina (51)

Gestione delle banche dei dati relative alle materie di competenza del Dipartimento - Elaborazioni ordinarie e straordinarie di carattere generale per la modifica e l'aggiornamento degli archivi informatici.

### Centro interregionale di elaborazione con sede in Latina (52)

Elaborazione e connessi adempimenti riguardanti il pagamento degli stipendi e di altre spese a carico del bilancio dello Stato. Competenza territoriale estesa agli uffici periferici aventi sede nelle regioni: Marche, Umbria, Lazio, Campania, Abruzzo, Molise, Puglia - Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna.

### Centro interregionale di elaborazione con sede in Bologna (53)

Elaborazione e connessi adempimenti riguardanti il pagamento degli stipendi e di altre spese a carico del bilancio dello Stato - Competenza territoriale estesa agli uffici periferici aventi sede nelle regioni: Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria, Lombardia, Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige, Emilia Romagna, Toscana.

Centro di elaborazione e servizi del sistema informativo integrato (54).

Elaborazione e connessi adempimenti riguardanti il pagamento degli stipendi e di altre spese a carico del bilancio dello Stato (Gestione della banca dati degli stipendi e delle pensioni amministrato dalle direzioni provinciali dei servizi vari - Emissione dei titoli individuali e collettivi per il pagamento degli stipendi e delle pensioni - Gestione delle ritenute erariali ed extra erariali gravanti su stipendi e pensioni e versamento agli enti creditori - Esecuzione delle operazioni di conguaglio fiscale e rilascio della relativa certificazione - Resa delle contabilità alla Corte dei conti per gli assegni di pensione - tenuta dei rapporti con gli enti e le amministrazioni competenti per tutte le operazioni connesse con le predette funzioni) - Gestione della rete dei collegamenti per la trasmissione in linea dei dati - Gestione di banche dati relative a materie di competenze del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi del Tesoro ed elaborazione dei relativi dati. Il Centro ha competenza per tutto il territorio nazionale.

*(49/b) Così modificato dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

*(50) Modificato dall'art. 4, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) e, poi, così sostituito dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

*(51) Il Centro è stato soppresso dall'art. 4, comma 13, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(52) Il Centro è stato soppresso dall'art. 4, comma 13, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(53) Il Centro è stato soppresso dall'art. 4, comma 13, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

*(54) Centro aggiunto dall'art. 4, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133).*

#### **4.5 [Il servizio centrale del provveditorato generale dello Stato è così articolato:**

Area affari generali

Ufficio I

Segreteria del direttore del servizio. Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi di competenza del servizio. Rapporti con il servizio centrale per gli affari generali e la qualità dei processi e dell'organizzazione. Coordinamento delle relazioni esterne. Controllo di gestione del servizio e rapporti con l'ufficio di controllo di gestione dipartimentale.

Ufficio II

Affari generali. Segreteria del personale del servizio. Rapporti con il servizio centrale del personale in materia di relazioni sindacali. Archivio generale. Gestione della biblioteca del servizio. Consegnatario e ufficio cassa.

Ufficio III

Adempimenti connessi con gli obblighi del funzionario delegato. Tenuta del bilancio delle spese di funzionamento del servizio e della relativa contabilità. Emissione degli ordini di pagamento.

#### Ufficio IV

Rogazione contratti. Contenzioso contrattuale. Tenuta e aggiornamento dell'elenco dei fornitori.

#### Area politiche di spesa e approvvigionamenti

#### Ufficio V

Anagrafe delle dotazioni - Elaborazione degli indirizzi in materia di acquisizione e gestione economica delle risorse strumentali - Monitoraggio dei prezzi - Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi di competenza dell'area.

#### Ufficio VI

Analisi e ricerche di mercato - Rapporti con le organizzazioni della produzione e della distribuzione - Individuazione dei prodotti tipo oggetto di convenzione.

#### Ufficio VII

Analisi e proiezioni statistiche sui trend dei costi per beni e per servizi che non siano rimessi alla competenza di altri uffici od alla Consip nella pubblica amministrazione.

#### Ufficio VIII

Audit sulle attività di spesa effettuate dalle pubbliche amministrazioni - Gestione amministrativa delle procedure per il fuori uso.

#### Ufficio IX

Consulenza per la definizione e realizzazione dei programmi di approvvigionamento - Direttive relative ai programmi di approvvigionamento su delega - Ripartizione delle risorse economiche del servizio.

Esecuzione dei programmi di approvvigionamento, nonché gestione unificata, nei limiti delle eventuali attribuzioni, degli acquisti di beni e alla fornitura di servizi - Liquidazione della spesa.

#### Area direttive tecniche e servizi di progettazione

#### Ufficio X

Supporto e consulenza esterna di tipo merceologico-progettuale - Progettazione di unità ambientali - Stesura di capitolati tecnici per conto di uffici esterni - Programmazione delle attività di tipo formativo in ambito tecnico - Rapporti con gli enti di normazione - Capitolati tecnici generali - Costituzione e coordinamento di gruppi di studio interministeriali per la definizione degli standards relativi a beni e servizi specifici e/o particolari - Redazione e gestione del «catalogo» relativo ai beni e servizi, con le rispettive caratteristiche tecnico-merceologiche - Divulgazione di pubblicazioni tecnico-operative - Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi di competenza dell'area.

#### Ufficio XI

Definizione degli standards dei prodotti - Caratteristiche tecnico-merceologiche dei beni - Definizione dei tempi di ammortamento per i beni - Analisi chimico-merceologiche delle forniture - Laboratorio chimico delle prove sui materiali - Gestione e controllo sul «Magazzino principale» - Programmi di valutazione delle prestazioni (benchmarking) - Definizione degli standards dei servizi - Specifiche tecniche dei servizi - Definizione dei parametri di valutazione delle caratteristiche dei servizi - Standards e controlli di qualità - Definizione degli standards logistici - Caratteristiche tecnico-logistiche degli ambienti di lavoro - Parametri per la sicurezza e l'ergonomia degli ambienti di lavoro.

#### Ufficio XII

Collaudi - Pareri di congruità tecnico-economica.

#### Ufficio XIII

Valutazione del valore d'uso del patrimonio mobiliare - Sopralluoghi e ricerche - Catalogazione del patrimonio mobiliare di rilievo storico-artistico - Interventi conservativi - Laboratorio di restauro, falegnameria e tappezzeria - Rapporti con la soprintendenza competente - Consulenza su ricollocazione ambientale.

#### Area controllo e vigilanza sull'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato

#### Ufficio XIV

Rapporti con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato (IPZS) - Vigilanza sulla produzione delle carte valori e delle carte comuni - Coordinamento e gestione dei magazzini del Tesoro, dei magazzini compartimentali, del magazzino stampati comuni e del magazzino elettorale - Segreteria della «Giunta d'Arte» - Segreteria della «Commissione Tariffe» - Vigilanza sulle tipografie esistenti nei Ministeri - Sezione stralcio per l'approvvigionamento di carte comuni, della modulistica (eventualmente anche di tipo elettronico) e delle pubblicazioni per le pubbliche amministrazioni e per gli altri enti - Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi di competenza dell'area.

#### Ufficio XV

Carte valori - Approvvigionamento delle carte valori per le diverse amministrazioni - Vigilanza e controllo sulla fabbricazione delle carte bianche da avvalorare nelle cartiere (sezione di Fabriano e di Foggia) - Vigilanza e controllo sulle lavorazioni di stampa delle carte valori presso l'IPZS - Gestione dei magazzini valori a rigoroso rendiconto.

#### Ufficio XVI

Sezione staccata presso il Ministero delle finanze.

Consulenza, ed eventuale esecuzione, sui programmi di approvvigionamento di beni e servizi per conto del Ministero delle finanze (art. 9, legge 29 ottobre 1991, n. 358) - Liquidazione della spesa ed emissione del relativo mandato di pagamento.

#### Servizio ispettivo

Nell'ambito del servizio centrale del provveditorato generale dello Stato opera un ufficio ispettivo con cinque funzioni dirigenziali finalizzate alle verifiche amministrative e alle operazioni di «auditing» sulle attività di spesa] (55).

*(55) Punto prima sostituito dall'art. 4, D.M. 19 dicembre 2000 (Gazz. Uff. 11 giugno 2001, n. 133) e poi soppresso dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

## **Articolo 5**

5.1. [È istituito l'Ufficio di Segreteria della Commissione tecnica per la spesa pubblica a cui è preposto un dirigente] (56).

5.2. Nelle more dell'attuazione dell'art. 14, comma 2 del D.Lgs. n. 29/1993, come modificato dal D.Lgs. n. 80/1998, le unità di livello dirigenziale assegnate agli Uffici di diretta collaborazione con il Ministro e i Sottosegretari di Stato, così come definiti dall'art. 6 del D.P.R. 28 aprile 1998, n. 154, sono tredici.

*(56) Punto soppresso dall'art. 4, D.M. 25 luglio 2001.*

## **Articolo 6**

### **6.1.**

Con successivi decreti ministeriali saranno allocati gli ulteriori posti di funzione dirigenziale non generale di cui alla tabella A (art. 7, comma 1) del D.P.R. 28 aprile 1998, n. 154.

### **6.2.**

Entro due anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, si provvederà alla verifica degli assetti organizzativi definiti con lo stesso, anche in connessione con quanto previsto dall'art. 13 del D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38.

### **6.3.**

Il presente decreto sarà trasmesso ai competenti organi di controllo per la registrazione.

**Tabella 1** (57)

DIPARTIMENTO DEL TESORO

Nuova struttura		Situazione ante riforma (Cfr. tabella 1a)	Variazione
Dipartimento del Tesoro:	N. posizioni dirigenziali	N. posizioni dirigenziali	
Uffici di collaborazione con il Direttore Generale del Tesoro: - Ufficio di coordinamento e segreteria del Direttore generale del Tesoro	1		
Direzione I	10		
Direzione II - Agenzia contabile titoli debito pubblico - Ufficio di Controllo c/o Agenzia contabile titoli debito pubblico - Tesoreria centrale (Ufficio stralcio) - Ufficio di controllo c/o la Tesoreria centrale (Ufficio stralcio)	10 1 1 1 1		
Direzione III	12		
Direzione IV	8		
Direzione V	7		
Direzione VI - Cassa Speciale per le monete e i biglietti a debito dello Stato - Ufficio di controllo c/o la Cassa Speciale per le monete e i biglietti a debito dello Stato	11 1 1		
Servizio Dipartimentale per gli affari generali, il personale e la qualità dei processi e dell'organizzazione	4		
Ufficio Ispettivo Centrale	18 (58)		
Totale	87 di cui: 69 ammin. 18 ispettive	76	+11

(57) Vedi, anche, le tabelle allegate al D.M. 25 luglio 2001.

(58) Per la rideterminazione del numero di posizioni dirigenziali dell'Ufficio ispettivo centrale vedi il punto 1.8. del presente decreto.

**Tabella 2 (59)**

## DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

Nuova struttura ruolo centrale	
Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato:	N. posizioni dirigenziali
Uffici di collaborazione con il Ragioniere Generale dello Stato - Uff. di coordinamento e segreteria del Ragioniere Generale dello Stato	1
Servizio Dipartimentale per gli affari generali, il personale e la qualità dei processi e dell'organizzazione	4
Ispettorato Generale di Finanza	14
Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica - S.I.Fi.P. - Settori - Funzioni ispettive	4 148
Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio	18
Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale e l'Analisi dei Costi del Lavoro Pubblico	16
Ispettorato Generale per gli Affari Economici	12
Ispettorato Generale per la Finanza delle Pubbliche Amministrazioni	14
Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea	13
Ispettorato Generale per la Liquidazione degli Enti Disciolti	14
Ispettorato Generale per la Spesa Sociale	10
Ispettorato Generale per l'Informatizzazione della Contabilità di Stato	11
Centro Nazionale di Contabilità Pubblica	4
Totale	283

Uffici Centrali di Bilancio:	
- U.C.B. presso il Ministero della difesa	8
- U.C.B. presso il Ministero delle Finanze	7
- U.C.B. presso il Ministero dell'Interno	6
- U.C.B. presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri	6
- U.C.B. presso il Ministero della Pubblica Istruzione	6
- U.C.B. presso il Ministero del Tesoro, del Bilancio e P.E.	9
- U.C.B. presso il Ministero dei Trasporti e della Navigazione	6
- U.C.B. presso il Ministero degli Affari Esteri	5
- U.C.B. presso il Ministero dell'Ambiente	3
- U.C.B. presso il Ministero per i Beni e le Attività Culturali	3
- U.C.B. presso il Ministero del Commercio con l'Estero	3
- U.C.B. presso la Direz. Gen. Per la Cooperazione e lo Sviluppo	3
- U.C.B. presso il Ministero di Grazia e Giustizia	5
- U.C.B. presso il Ministero dell'Industria, del Comm. e Artig.	4
- U.C.B. presso l'Istituto Superiore di Sanità e l'Istituto Superiore Previdenza e la Sicurezza del Lavoro	3
- U.C.B. presso il Ministero dei Lavori Pubblici	3
- U.C.B. presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale	4
- U.C.B. presso l'Amministrazione dei Monopoli di Stato	4
- U.C.B. presso il Ministero delle Comunicazioni	3
- U.C.B. presso il Ministero per le Politiche Agricole	3
- U.C.B. presso il Ministero della Sanità	4
- U.C.B. presso il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica	4
- U.C.B. presso il Magistrato per il Po-Parma	3
Totale	105
Totale Generale	388

(59) Vedi, anche, le tabelle allegate al D.M. 25 luglio 2001.

**Tabella 3 (60)**

## DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO E DI COESIONE

Nuova struttura		Situazione ante riforma	Variazione
Dipartimento per le politiche di sviluppo e coesione	N. Posizioni dirigenziali	N. posizioni dirigenziali	
Uffici di collaborazione con il Capo Dipartimento			
- Uff. di coordinamento e segreteria, Capo Dip.	1		
- Ufficio contenzioso generale del Dipartimento	1		
- Ufficio di segreteria della Cabina di Regia Nazionale	1		
Sistema Informativo per gli Investimenti Territoriali (SINTT)	7		
Servizio per le Politiche di Sviluppo Territoriale	5		
Servizio per la Programmazione Negoziata	6		
Servizio per le Politiche dei Fondi Strutturali Comunitari	3		
Servizio Centrale di Segreteria del CIPE	7		
Servizio Dipartimentale per gli affari generali, il personale e la qualità dei processi e dell'organizzazione	4		
Totale	35	54	-19

(60) Vedi, anche, le tabelle allegate al D.M. 25 luglio 2001.

**Tabella 4 (61)**

## DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI DEL TESORO

Nuova Struttura		Situazione ante riforma	Variazione
Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi del tesoro	N. posizioni dirigenziali	N. posizioni dirigenziali	
Uffici di collaborazione con il Capo Dipartimento:			
- Uff. di supporto per il coordinamento delle attività del Dipartimento e segreteria tecnica del Capo Dipartimento	1		
- Ufficio di auditing dipartimentale	1		
Servizio per gli affari generali e la qualità dei processi e dell'organizzazione	14		
Servizio centrale del personale	15		
Direzione centrale degli uffici locali e dei servizi del Tesoro	17		
- Segreteria del Comitato di liquidazione delle pensioni di guerra	1		
- Servizio ispettivo	13		
Servizio centrale per il sistema informativo integrato	10		
- Centro nazionale di calcolo e contabilità di Latina	1		
- Centro interregionale di elaborazione di Latina	1		
- Centro interregionale di elaborazione di Bologna	1		
Servizio centrale del Provveditorato Generale dello Stato	20		
- Ufficio ispettivo	3		
Totale	98	93	+5

(61) Vedi, anche, le tabelle allegate al D.M. 25 luglio 2001.

---

*Data di aggiornamento: 16/03/2007 - Il testo di questo provvedimento non riveste carattere di ufficialità e non è sostitutivo in alcun modo della pubblicazione ufficiale cartacea. Tale testo è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 152 del 01/07/1999.*