

**PARTE III**

**GLOSSARIO**

PAGINA BIANCA

**Aggiornamento del budget**

Revisione, in corso d'anno, del budget. Si basa sul confronto tra gli obiettivi inizialmente prefissati ed i risultati effettivamente raggiunti nel periodo infrannuale considerato, nonché sulla riconsiderazione degli altri fattori (contesto normativo ed organizzativo, risorse finanziarie assegnate) che hanno portato alla definizione degli obiettivi iniziali. Per le Amministrazioni centrali dello Stato va effettuato in conseguenza alle rilevazioni periodiche dei costi.

**Amministrazioni pubbliche**

Termine generalmente usato per individuare l'aggregato di riferimento dei parametri di finanza pubblica previsti dal Trattato di Maastricht per i Paesi dell'Unione Monetaria Europea. In tale accezione sono comprese tutte le amministrazioni dello Stato, ivi inclusi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende, e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D.L.vo n. 300/99 (art. 1, comma 2, D.L.vo n. 165/01).

Non sono, invece, comprese le aziende pubbliche classificate "market" in presenza di una copertura dei costi con ricavi propri superiore al 50 per cento.

**Ammortamento**

Quota di costo, determinata sulla base di aliquote prestabilite, relativa all'utilizzazione dei beni durevoli acquisiti e ai lavori di manutenzione straordinaria svolti.

**Analisi dei costi**

Metodologia di supporto decisionale per il processo di formazione del bilancio finanziario e per la gestione fondata sulla contabilità

economica dei costi dei servizi e degli uffici. Questa nuova metodologia dà rilievo agli obiettivi perseguiti, la cui conoscenza in termini di costo consente la corretta assegnazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Con tale supporto possono essere distribuite in modo più efficace le risorse a disposizione e organizzati i servizi, cioè l'insieme delle attività poste in essere da una struttura organizzativa per la realizzazione di un obiettivo.

**Anni persona**

Rappresentano la quantità di risorse umane utilizzate, espresse nell'arco temporale di un anno - numero di persone impiegate e relativo tempo di impiego -, a qualsiasi titolo, presso il centro di costo.

**Assegnazione risorse**

Il Ministro ogni anno, entro dieci giorni dalla pubblicazione della legge di bilancio, assegna ai dirigenti preposti ai centri di responsabilità delle rispettive amministrazioni, una quota parte del bilancio dell'amministrazione, commisurata alle risorse finanziarie riferibili ai procedimenti (o subprocedimenti) attribuiti alla responsabilità dell'ufficio, e agli oneri per il personale e per le risorse strumentali allo stesso assegnati (Art. 14, comma 1 del D.L.vo n. 165/01).

**Attività finali**

Sono le attività poste in essere da una struttura organizzativa per la realizzazione di un obiettivo istituzionale.

**Attività strumentali (o di supporto)**

Attività svolte da una struttura organizzativa in funzione delle attività finali.

**Bilancio**

Nel campo finanziario pubblico, con tale termine si intende il "Bilancio annuale di previsione"; esso è un bilancio finanziario, che registra in termini previsionali le operazioni di entrata e di uscita monetarie nelle quali si estrinseca l'attività gestionale del soggetto pubblico (Stato ed altri Enti pubblici). In Italia i bilanci di tutti gli Enti pubblici sono stati uniformati con la legge n. 468 del 1978 (arti-

coli 1 e 25) con riferimento sia alla struttura, sia al sistema di registrazione delle operazioni. In relazione a quest'ultimo aspetto, le operazioni di acquisizione delle entrate e di esecuzione delle spese vengono previste nel bilancio:

- sia nella fase di diritto, vale a dire dell'accertamento e dell'impegno ("Bilancio di competenza");
- sia nella fase di fatto, vale a dire dell'incasso e del pagamento ("Bilancio di cassa").

### **Budget**

Previsione degli elementi di costo individuati da ciascuna struttura organizzativa secondo la rispettiva natura. Tale previsione è estesa temporalmente all'anno solare: per migliorare l'azione di controllo sottesa a tale procedimento, il budget può essere effettuato per periodi temporali inferiori (in genere semestrali o quadrimestrali) e, comunque, va aggiornato in relazione all'evoluzione della gestione.

La formulazione del budget, si svolge in tre momenti successivi:

- *budget proposto*, formulato insieme alle proposte di bilancio di previsione per l'anno successivo, predisposte dalle Amministrazioni; il budget proposto rappresenta gli obiettivi iniziali posti dalle singole Amministrazioni e le connesse esigenze in termini di risorse umane e strumentali;
- *budget presentato*, formulato insieme alla presentazione in Parlamento, da parte del Governo, del progetto di Legge di bilancio per l'anno successivo; il budget presentato è il frutto della mediazione fra obiettivi delle Amministrazioni e le esigenze di rispetto dei limiti posti dalla politica economica e di bilancio;
- *budget definito*, formulato contestualmente all'approvazione della Legge di bilancio. Il budget definito viene formulato al termine della fase di discussione parlamentare del disegno di Legge di bilancio, e ne recepisce le indicazioni in termini di obiettivi da perseguire e di limiti di risorse finanziarie utilizzabili.

### **Budget rivisto**

Il budget rivisto viene elaborato in sede di controllo dei risultati ottenuti in corso di gestione. Sulla base della "rilevazione dei costi" del primo semestre dell'anno infatti, è possibile operare una ridefinizione degli obiettivi prefissati e delle risorse necessarie al loro raggiungimento. In corso di gestione, pertanto, si procede alla "revisione del budget" definito per l'anno in corso, al fine di correlare gli obiettivi da perseguire alle risorse disponibili relativamente al secondo semestre, anche in presenza di sopravvenute, eventuali nuove ed imprevedute esigenze manifestatesi in corso d'anno.

### **Capitolo**

Unità contabile rilevante ai soli fini della gestione e della rendicontazione. Esso non costituisce più oggetto di approvazione parlamentare ai fini della previsione della spesa.

### **Centro di costo**

Unità organizzativa individuata in coerenza con il Centro di responsabilità amministrativa al quale appartiene.

Ad ogni Centro di costo è assegnata la responsabilità di gestire le risorse dalle quali si generano i costi.

Le previsioni economiche devono essere formulate in coerenza con gli stanziamenti del corrispondente Centro di responsabilità amministrativa, secondo le funzioni da svolgere e gli obiettivi prefissati.

Sulla base delle rilevazioni di contabilità economica è possibile verificare come sono state impiegate le risorse e come gli obiettivi, fissati in termini di costo, sono stati conseguiti dal centro di costo stesso.

### **Centro di responsabilità amministrativa**

Unità organizzativa di livello dirigenziale generale cui vengono assegnate le risorse finanziarie (espresse nelle unità previsionali di base deliberate dal Parlamento), umane e strumentali.

Il titolare del Centro di responsabilità è il responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse assegnategli.

**Classi**

Terzo livello della classificazione funzionale per funzioni obiettivo. Rappresenta le principali aree d'intervento in cui si articolano gli obiettivi primari, istituzionali e non, che lo Stato persegue.

**Classificazione economica**

Aggregazione delle spese, secondo l'analisi economica, in categorie (articolo 6 legge n. 468 del 1978, modificato dalla legge n. 94 del 1997).

**Classificazione funzionale**

Aggregazione delle spese in base all'analisi, fino al quarto livello, della finalità della spesa. La classificazione funzionale coincide con quella per funzioni-obiettivo, ovvero per Missioni Istituzionali (vedi "Missioni Istituzionali") (articolo 6 legge n. 468 del 1978, modificato dalla legge n. 94 del 3 aprile 1997).

Articolata su sei livelli sequenziali [1. Divisioni, 2. Gruppi, 3. Classi, 4. Missioni istituzionali, 5. Servizi (S1), 6. Servizi (S2)], è nata dall'integrazione tra la classificazione internazionale C.O.F.O.G., coincidente con i primi tre livelli, e la classificazione funzionale delle Amministrazioni dello Stato, disposta con la Circolare 65/97 dell'allora Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica.

Il quarto livello (le Missioni Istituzionali) è stato aggiornato, in condivisione con le Amministrazioni, nel 2002.

**Competenza economica**

Periodo temporale di riferimento per la valorizzazione monetaria dei costi relativi alle risorse impiegate nel periodo stesso.

**Competenza finanziaria**

Periodo temporale di riferimento per la valorizzazione monetaria di un flusso finanziario.

**Consuntivo**

(vedi Rilevazione dei costi)

**Contabilità analitica**

Sistema contabile fondato su rilevazioni economico analitiche per centri di costo e/o per

servizi.

**Contabilità economica**

Sistema contabile che consente la valutazione economica dei servizi e delle attività prodotti dalle organizzazioni produttrici di beni e/o di servizi attraverso la valorizzazione monetaria delle risorse da queste acquisite ed impiegate.

**Contabilità finanziaria**

Sistema contabile che rappresenta l'entrata e la spesa in tutte le sue fasi, dalla previsione, alla fase di diritto (accertamento o impegno), alla fase monetaria (incasso o pagamento), articolate per centri di responsabilità amministrativa e per unità revisionali di base, per il bilancio preventivo, ed anche per capitoli per il rendiconto generale.

**Controllo di gestione**

Rappresenta un sistema di monitoraggio della gestione che, attraverso la individuazione degli obiettivi da perseguire, delle relative risorse assegnate e la successiva rilevazione delle modalità attuative, permette di confrontare costantemente i dati previsionali con quelli consuntivi e quindi di indirizzare la gestione, intervenendo con opportune azioni correttive nel caso di scostamenti.

**Costi di gestione**

Costi dei beni materiali ed i servizi esterni impiegati nello svolgimento delle funzioni e dei servizi (istituzionali e di supporto) di competenza delle amministrazioni.

**Costi dislocati**

Risorse finanziarie, trasferite dalle Amministrazioni centrali dello Stato, ad altri organismi, presso cui assumeranno la configurazione di costo. Si articolano in *trasferimenti correnti, contributi agli investimenti, altri trasferimenti in conto capitale*.

**Costo**

Valorizzazione monetaria delle risorse impiegate.

**Costo del personale**

Onere relativo alle risorse umane impiegate.

**Dipartimento**

Struttura organizzativa composta da direzioni generali a cui sono attribuiti compiti finali concernenti grandi aree di materie omogenee ed i relativi compiti strumentali (Art. 5, D.L.vo n. 300/1999).

**Direttiva ministeriale**

Atto di indirizzo politico-amministrativo attraverso il quale il Ministro definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare per l'azione amministrativa e per la gestione ed assegna le risorse ai dirigenti (art. 4, e art. 14, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001).

**Direzione Generale**

Struttura organizzativa composta da uffici di livello dirigenziale e diretta da un dirigente generale.

**Divisioni**

Primo livello della classificazione funzionale per funzioni obiettivo. Rappresenta gli obiettivi primari, istituzionali e non, che lo Stato persegue.

**Esborso da contenzioso**

Costi sostenuti dallo Stato a seguito di sentenze definitive di cause giudiziarie che lo vedono coinvolto.

**Fondi da assegnare**

Risorse finanziarie per le quali non è nota, in sede di previsione, la destinazione e la struttura che le utilizzerà. In corso d'anno, in base alle esigenze gestionali, o alla approvazione di provvedimenti legislativi, le risorse saranno assegnate alle Amministrazioni che le utilizzeranno.

**Funzioni**

Specifiche aree di intervento su cui lo Stato agisce per poter perseguire gli obiettivi primari.

**Funzioni-obiettivo**

(Vedi *Missioni istituzionali*.)

**Gruppi**

Secondo livello della classificazione funzionale per funzioni obiettivo. Rappresentano i

settori in cui si articolano gli obiettivi primari, istituzionali e non, che lo Stato persegue.

**Missioni istituzionali**

Quarto livello della classificazione funzionale per funzioni obiettivo. Rappresentano gli oggetti mediante i quali il bilancio economico e finanziario può essere letto dal punto di vista dello scopo. Le missioni istituzionali (o funzioni-obiettivo) sono individuate con riguardo all'esigenza di definire le politiche pubbliche di settore e con l'intento di misurare il prodotto delle attività amministrative, ove possibile, anche in termini di servizi finali resi ai cittadini. In altri termini sono la risultante dei servizi, finali e strumentali, posti in essere da ciascuna amministrazione in maniera propria e/o condivisa con altre amministrazioni (rispetto al settore di riferimento) per il raggiungimento degli scopi dell'amministrazione medesima. Ogni obiettivo è caratterizzato dall'aver un prodotto, definito ed omogeneo, reso all'esterno.

**Oneri finanziari**

Rappresentano i costi derivanti dal ricorso da parte dello Stato, a finanziamenti esterni.

**Piano dei conti**

Strumento di riferimento necessario per la rilevazione dei costi. Tali costi sono classificati secondo le caratteristiche fisico-economiche delle risorse (umane, strumentali e finanziarie). E' articolato in tre livelli sequenziali che rappresentano un diverso dettaglio delle risorse utilizzate.

**Processo budgetario**

(vedi Budget)

**Progetto**

Strumento operativo per il raggiungimento di uno o più obiettivi nell'ambito della realizzazione di un programma.

**Programma**

Esposizione degli obiettivi e dei fini che si intendono perseguire.

**Relazione illustrativo costi-risultati**

Apposita sezione della nota preliminare al

Rendiconto generale dello Stato nella quale si presenta l'analisi amministrativo-economica delle risultanze di consuntivo al fine di evidenziare i risultati concretamente ottenuti per ciascun servizio, programma e progetto (articolo 22 della legge n. 468 del 1978).

#### **Riconciliazione**

E' l'operazione con cui si raccordano i dati economici (costi) ai dati finanziari (spese) attraverso la rappresentazione delle poste rettificative ed integrative che esprimono le diverse modalità di contabilizzazione dei fenomeni di gestione.

#### **Rilevazione dei costi**

Con la rilevazione dei costi si attua la fase di controllo sull'esecuzione del budget e sul grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati. La rilevazione dei costi viene effettuata sia al termine del primo semestre che al termine dell'esercizio.

La rilevazione dei costi del primo semestre avviene in corso di gestione e consente di valutare lo stato di attuazione delle previsioni budgetarie e di procedere, se necessario, alla revisione del budget per l'anno in corso (vedi Budget rivisto).

La rilevazione dei costi del secondo semestre avviene a consuntivo, in fase di controllo, e consente di valutare i risultati raggiunti ponendoli in relazione con il totale dei costi sostenuti nell'esercizio.

Entrambe le rilevazioni, inserendosi all'interno del processo budgetario, consentono, oltre alla naturale funzione di controllo ad esse propria, di realizzare una più attenta ed oculata programmazione per gli esercizi a venire.

#### **Risorse**

Insieme dei mezzi umani, strumentali e finanziari necessari per lo svolgimento di attività connesse al raggiungimento di un fine istituzionale.

#### **Servizi**

Insieme delle attività (finali e strumentali) poste in essere da una struttura organizzativa per la realizzazione di un obiettivo. Nella classificazione funzionale per funzioni obiet-

tivo sono rappresentati articolati in due livelli sequenziali: il quinto ed il sesto.

#### **Sistema di contabilità economica delle pubbliche amministrazioni**

Sistema basato su rilevazioni analitiche per centri di costo previsto dal Tit. III D. Leg.vo n. 279/1997 e allegata Tab. B e successive modificazioni. Consente il collegamento delle risorse impiegate con i risultati conseguiti e con le connesse responsabilità dirigenziali.

#### **Spesa**

Esborso monetario legato all'acquisizione delle risorse.

#### **Spesa storica incrementale (criterio della)**

Tale criterio, espressamente abrogato dalla legge n. 94 del 1997, comportava che la formazione del nuovo bilancio si fondasse sull'assunta indispensabilità delle risorse finanziarie autorizzate per l'anno precedente, adeguandole, del caso, all'evoluzione della situazione economica (in genere secondo il tasso di inflazione programmato). Secondo tale criterio, la formulazione delle previsioni prescindeva da ogni valutazione sui programmi di intervento e da verifiche sulle congruenze delle risorse rispetto ai risultati. Con il suo abbandono si pongono le basi per una riconsiderazione del processo di bilancio in termini di costi-benefici e di costi-risultati.

#### **Tributi**

Costi previsti e sostenuti per il pagamento di imposte e tasse.

#### **Uffici di livello dirigenziale generale**

Strutture organizzative dirette da un Dirigente generale di livello B o di livello C.

#### **Unità previsionale di base**

Unità elementare di bilancio oggetto di approvazione parlamentare. E' riferibile a un unico Centro di responsabilità amministrativa ed è determinata con riferimento a una specifica area omogenea di attività in cui si articolano le competenze istituzionali di ciascun Ministero.