



# *Ministero per i Beni e le Attività Culturali*

*Direzione Generale per l'Organizzazione, gli Affari Generali, l'Innovazione, il Bilancio ed il Personale*

*Servizio II*

**CIRCOLARE N. 209**

Al Segretariato Generale

A tutte le Direzioni Generali

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

All'Ufficio centrale del bilancio

All'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance

LORO SEDI

Prot. n. 13584 del 27/05/2013 all. 3  
Class. 19.01.10/38.2

**OGGETTO:** Elaborazione dei piani di spesa degli Istituti centrali e periferici e dei Centri di Responsabilità Amministrativa – esercizio finanziario 2013.

A seguito dell'assegnazione delle risorse economico-finanziarie contenute nello stato di previsione di questo Ministero (tab. 13) ai vari Centri di Responsabilità Amministrativa, avvenuta con il D.M. 7 gennaio 2013, le Direzioni Generali dovranno procedere all'elaborazione del programma delle spese di funzionamento, tenendo conto delle risorse ad esse assegnate, sia per la propria struttura che per gli Istituti centrali e periferici afferenti.

Al fine di rispettare i limiti imposti dal decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, in materia di spese relative a missioni, consulenze, autovetture e formazione, e al fine di conseguire un adeguato ed efficace monitoraggio delle suddette voci nell'ambito dell'intera Amministrazione, si fa presente, inoltre, che i piani di spesa relativi agli istituti afferenti dovranno essere compilati, in modo dettagliato, soprattutto per le suddette spese, tenendo conto dei limiti individuati, per ogni Centro di Responsabilità Amministrativa, come indicato nel prospetto allegato C. Si evidenzia



**Ministero per i Beni e le Attività Culturali**  
*Direzione Generale per l'Organizzazione, gli Affari Generali, l'Innovazione, il  
Bilancio ed il Personale*  
*Servizio II*

che, per quanto riguarda le spese per missioni, sono escluse da detto contenimento quelle effettuate per lo svolgimento dei compiti ispettivi o quelle derivanti da accordi internazionali.

Nel caso in cui la Direzione Generale non dovesse essere dotata dell'apposito capitolo/piano gestionale, potrebbe essere opportuno inserire la previsione della spesa nel capitolo di funzionamento / piano gestionale denominato "*Spese per acquisto di cancelleria, di stampati speciali e quanto altro possa occorrere per il funzionamento degli uffici - noleggio e trasporto mobili, macchine e impianti.*"

Le proposte, accompagnate da una relazione illustrativa ed articolata dettagliatamente per capitoli di bilancio e relativi piani gestionali, dovranno essere elaborate mediante la compilazione degli allegati alla presente circolare (allegato A riepilogo per Centro di Responsabilità Amministrativa delle somme pianificate, allegato B per singolo capitolo/piano gestionale individuando l'importo relativo a ogni Centro di Costo) e inviate **entro il 31 maggio 2013** alla scrivente Direzione Generale, al seguente indirizzo di posta elettronica:

**uoprogrammazione@beniculturali.it.**

Il Direttore generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili e acquisite le proposte, curerà l'istruttoria e la presentazione unitaria del programma da sottoporre al parere del Consiglio Superiore per i beni culturali e paesaggistici oltre alla successiva predisposizione dello schema di decreto da sottoporre all'approvazione dell'Onorevole Ministro.

Referente: D.ssa Monica Cicchetti - telefono 06.67232366.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Mario Guarini)

MCI/

58