



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

Direzione Generale Bilancio

Circolare n. 45

Agli Istituti periferici e dotati di autonomia speciale
beneficiari della programmazione

e p.c. Al Gabinetto dell'On. Ministro

Al Segretario Generale

A tutti i Direttori generali

All'Organismo indipendente di valutazione della performance

OGGETTO: Programmazione triennale lavori pubblici per il periodo 2019-2021. Elenco annuale dei lavori pubblici per l'anno 2019 ai sensi dell'art. 21, Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e del decreto interministeriale MIT-MEF n.14 del 16 gennaio 2018. **DM 15 giugno 2020 – avvenuta registrazione da parte della Corte dei conti.**

Rilevazione fabbisogno di cassa.

Con riferimento all'oggetto, si comunica che il DM 15 giugno 2020 di approvazione della programmazione triennale lavori pubblici per il periodo 2019-2021 - Elenco annuale dei lavori pubblici per l'anno 2019 è stato registrato dalla Corte dei Conti in data 24 giugno 2020 al n. 1500 (All. 1a e 1b).

La presente circolare avvia inoltre la rilevazione dei fabbisogni di cassa per l'anno 2020 relativamente agli interventi previsti dalla programmazione di cui all'oggetto.

Si chiede pertanto agli Istituti beneficiari della suddetta programmazione di compilare il file excel allegato (All.2), per quanto di propria competenza, al fine di consentire a questo Ufficio di assumere l'impegno contabile delle somme ed effettuare i relativi accreditamenti.

Si ricorda che la previsione andrà effettuata sulla base dei **pagamenti previsti per l'intero anno 2020.** A tal proposito si raccomanda di effettuare una quanto più precisa valutazione dell'effettivo fabbisogno di cassa, tenuto conto delle circolari diramate nel 2019 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, orientate a commisurare l'importo delle aperture di credito alle effettive necessità dei funzionari delegati al fine di evitare l'insorgenza dei residui di spesa delegata.

Al fine della corretta compilazione del prospetto, si forniscono di seguito alcune indicazioni.

- Prima di procedere alla compilazione dei campi richiesti è necessario filtrare l'Istituto a cui si fa riferimento nella colonna "*Istituto Beneficiario*".
- **E' obbligatoria la compilazione del campo CUP.**

Si precisa che nel suddetto campo è stato predisposto un controllo bloccante sulla lunghezza (numero caratteri=15).



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

Direzione Generale Bilancio

Non verranno accettati prospetti contenenti la dicitura “inserire CUP”.

- L'importo da cronoprogrammare è quello presente nella colonna “*Importo approvato 2019*”;
- Le colonne da valorizzare sono quelle relative al “Fabbisogno 2020”, agli “Fabbisogno 2021” e alle eventuali “Economie”.
- Il “**TOT. CRONOPROGRAMMA**” dovrà necessariamente coincidere con la colonna “*Residuo da accreditare*”. Esempio:

| Importo approvato 2019 (A) | Fabbisogno 2020 (B) | Fabbisogno 2021 (C) | Economie (D) | TOT. CRONOPROGRAMMA (E=B+C+D) |
|----------------------------|---------------------|---------------------|--------------|-------------------------------|
| 38.500,00 | 15.000,00 | 18.000,00 | 5.500,00 | 38.500,00 |

- se non viene rispettata la precedente condizione, nella colonna “**TOT. CRONOPROGRAMMA**” comparirà la dicitura “**ERRORE**”. Esempio:

| Importo approvato 2019 (A) | Fabbisogno 2020 (B) | Fabbisogno 2021 (C) | Economie (D) | TOT. CRONOPROGRAMMA (E=B+C+D) |
|----------------------------|---------------------|---------------------|--------------|-------------------------------|
| 38.500,00 | | 18.000,00 | | ERRORE |

- se non viene effettuata la previsione di spesa, nella colonna “**TOT. CRONOPROGRAMMA**” rimarrà la dicitura “*Inserire cronoprogramma previsioni di spesa*”.

Si precisa che per quanto concerne gli Istituti dotati di autonomia speciale l'accreditamento delle somme avverrà in un'unica soluzione al 100% e pertanto non è necessario compilare il cronoprogramma di spesa.

L'Allegato 2, debitamente compilato, dovrà essere trasmesso da codesti Istituti, **in formato excel**, all'indirizzo di posta elettronica dg-bi.gestionefondi@beniculturali.it entro il 9 luglio p.v..

Si fa presente che qualora il prospetto restituito contenga la dicitura “ERRORE” o “Inserire cronoprogramma previsioni di spesa” non sarà possibile per questo Ufficio procedere all'erogazione dei fondi all'Istituto in questione.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Paolo D'Angeli)

REFERENTI:

Dott.ssa Valentina Nagali - tel. 06 6723 2218

Dott.ssa Paola Possidoni – tel. 06 6723 2992