

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 1 febbraio 2010 , n. 54 (in Gazz. Uff., 13 aprile, n. 85). - Regolamento recante norme in materia di autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli Uffici consolari di I categoria del Ministero degli affari esteri, a norma dell'articolo 6 della legge 18 giugno 2006, n. 69.(1)

(1) Titolo così corretto con Comunicato 15 aprile 2010 (in Gazz. Uff., 15 aprile, n. 87).

## IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, recante disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, e successive modificazioni;

Visto l'articolo 18, comma 2-bis, del decreto-legge 1° ottobre 2007, n. 159, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 novembre 2007, n. 222;

Visti gli articoli 6, comma 1 e 29, comma 1, della legge 6 giugno 2009, n. 69;

Visto l'articolo 20, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni;

Vista la legge 6 febbraio 1985, n. 15;

Vista la legge 26 febbraio 1987, n. 49, e successive modificazioni;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, recante riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e successive modificazioni;

Sentite le organizzazioni sindacali;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 31 luglio 2009;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'Adunanza del 27 agosto 2009;

Acquisito il parere delle Commissioni parlamentari di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 6 giugno 2009, n. 69;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 17 dicembre 2009;

Sulla proposta del Ministro degli affari esteri e del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con i Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa;

Emana  
il seguente regolamento:

### **TITOLO I** **PRINCIPI GENERALI**

#### **CAPO I** Destinatari

#### Art.1 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) uffici all'estero: rappresentanze diplomatiche e uffici consolari di I categoria;

- b) titolare dell'ufficio all'estero: il capo di rappresentanza diplomatica e il capo di ufficio consolare di I categoria;
- c) esperto amministrativo capo: dirigente amministrativo di prima fascia;
- d) esperto amministrativo: dirigente amministrativo di seconda fascia;
- e) commissario amministrativo: direttore amministrativo, consolare e sociale degli uffici centrali del Ministero degli affari esteri e delle rappresentanze diplomatiche ed uffici consolari;
- f) commissario amministrativo aggiunto: funzionario amministrativo, consolare e sociale degli uffici centrali del Ministero degli affari esteri e delle rappresentanze diplomatiche ed uffici consolari;
- g) vice commissario amministrativo: funzionario aggiunto amministrativo-contabile;
- h) CCVT: Conto corrente valuta tesoro.

## Art.2

### Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle rappresentanze diplomatiche ed agli uffici consolari di I categoria, costituiti ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni, di seguito denominati: «uffici all'estero».
2. Gli istituti italiani di cultura sono disciplinati dalla normativa specifica.
3. La gestione dei fondi per attività di cooperazione allo sviluppo trasferiti ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49, e successive modificazioni, è disciplinata dalle disposizioni di cui all'articolo 25.

## Art.3

### Funzioni amministrative e contabili presso gli uffici all'estero

1. Il titolare dell'ufficio all'estero, sulla base delle linee di indirizzo annuali, individua e coordina le attività dell'ufficio. Tenuto conto delle risultanze della gestione contabile, presenta al Ministero il bilancio preventivo e il conto consuntivo predisposti dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, ove presente. Il bilancio preventivo è accompagnato dalla relazione programmatica annuale, che indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie per il loro conseguimento.
2. Il commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto preposto al settore amministrativo-contabile, ne coordina le attività; predispone ipotesi di programmazione per il reperimento e l'impiego delle risorse finanziarie dell'ufficio; è responsabile delle procedure attinenti alla gestione amministrativo-contabile dell'ufficio, in particolare per quanto riguarda le fasi della spesa escluso il pagamento, nell'ambito delle linee di azione individuate dal titolare dell'ufficio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e vigilanza.
3. In caso di assenza o impedimento del commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, le relative responsabilità sono attribuite al titolare dell'ufficio all'estero.
4. Il vice commissario amministrativo contabile è agente contabile.
5. Nel caso in cui non siano in servizio presso l'ufficio all'estero, tenuto conto della particolare situazione degli organici in alcuni paesi, almeno due dipendenti cui attribuire separatamente le funzioni di cassiere e di consegnatario, dette funzioni possono essere affidate al medesimo dipendente di ruolo, in deroga all'articolo 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2002, n. 254.
6. Il collaboratore contabile partecipa a tutte le attività amministrativo-contabili ed assicura, in via temporanea gli adempimenti inerenti a tali attività ove nella sede non sia presente il vice commissario amministrativo-contabile.

7. In caso di assenza o impedimento dell'agente contabile o del consegnatario le relative funzioni possono essere temporaneamente affidate, mediante provvedimento del titolare dell'ufficio, ad altro dipendente di ruolo che assume con l'incarico le responsabilità relative.

8. Le denominazioni e le specifiche professionali riferite ai profili del personale destinatario del CCNL sono individuati, nell'ambito delle dotazioni organiche determinate ai sensi della normativa vigente in materia, in sede di contrattazione integrativa di Ministero.

## **TITOLO II**

### **GESTIONE FINANZIARIA DEGLI UFFICI ALL'ESTERO**

#### **CAPO I**

##### Principi generali

##### Art.4

##### Modalità della gestione finanziaria

1. La gestione finanziaria degli uffici all'estero avviene secondo i principi della gestione di cassa.
2. L'elaborazione, la trasmissione, l'archiviazione e la conservazione dei documenti e delle comunicazioni relative alla gestione avvengono, di regola, in coerenza con i principi dell'amministrazione digitale stabiliti dalla legislazione vigente, secondo le modalità ed i criteri per la gestione elettronica dei flussi documentali e per la dematerializzazione degli atti amministrativi e contabili del Ministero degli affari esteri.

#### **CAPO II**

##### Bilancio di previsione

##### Art.5

##### Esercizio finanziario e bilancio di previsione

1. L'esercizio finanziario degli uffici all'estero ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. La gestione si svolge in base al bilancio annuale di previsione. Esso è trasmesso dagli uffici all'estero al Ministero degli affari esteri entro il 31 ottobre dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio, dandone comunicazione mediante evidenze informatiche all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri. Salvo diverse comunicazioni del Ministero degli affari esteri, che pervengano entro il 20 ottobre, il bilancio deve essere redatto prevedendo una dotazione finanziaria non superiore a quella concessa nell'anno precedente quello al quale si riferisce il bilancio.
3. Il bilancio preventivo è corredato dalla relazione programmatica annuale di cui all'articolo 6, comma 8.
4. Il Ministero degli affari esteri comunica l'approvazione del bilancio preventivo entro il 31 dicembre, comunicando contestualmente l'ammontare della dotazione finanziaria assegnata. Nel caso in cui, per eccezionali circostanze, l'approvazione non pervenga entro detto termine, l'ufficio, che abbia comunque inviato entro i termini prescritti il bilancio preventivo, è autorizzato all'erogazione delle spese fisse e continuative di natura obbligatoria.
5. La gestione finanziaria è unica come unico è il relativo bilancio di previsione.
6. I bilanci di previsione degli uffici consolari di I categoria, che ai sensi del decreto del Presidente 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni, dipendono da altro ufficio all'estero, devono essere allegati al bilancio di questi ultimi, che a loro volta sono tenuti a redigere un bilancio di previsione consolidato, riassuntivo delle diverse gestioni.

##### Art.6

## Criteria di formazione del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione è formulato in termini finanziari di cassa, secondo il modello di cui all'allegato A. Esso è articolato in titoli ed in conti ed è redatto in euro utilizzando, nel caso di necessità di conversione da altre valute delle poste di bilancio, il cambio vigente il giorno della redazione del bilancio stesso, quale risulta dal sito web della Banca d'Italia.
2. Il conto comprende un solo oggetto ovvero più oggetti strettamente collegati e deve comunque essere omogeneo e chiaramente definito.
3. Per ciascun conto di entrata e di spesa il bilancio indica l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e l'ammontare delle spese che si prevede di pagare nello stesso esercizio.
4. Nel bilancio di previsione è iscritto come prima posta dell'entrata o della spesa l'avanzo o il disavanzo di cassa presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente cui il bilancio di previsione si riferisce.
5. Le poste iscritte in bilancio devono essere suffragate da programmi e dall'analisi delle concrete capacità operative degli uffici all'estero illustrate nella relazione di cui al comma 8.
6. Il bilancio di previsione è predisposto dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, nel rispetto degli obiettivi individuati dal titolare dell'ufficio e tenuto conto delle risultanze della gestione contabile. In caso di assenza nella sede del predetto funzionario, il bilancio è predisposto dal titolare che si avvale del personale addetto al settore amministrativo-contabile.
7. Il bilancio di previsione predisposto con le procedure di cui al comma 6 è firmato dal titolare dell'ufficio unitamente al commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, ove presente.
8. Il bilancio è accompagnato da apposita relazione programmatica del titolare dell'ufficio all'estero che evidenzia in particolare gli obiettivi dell'azione da svolgere mediante l'impiego degli stanziamenti di bilancio e i motivi delle variazioni proposte rispetto alle previsioni dell'esercizio precedente.

### Art.7

#### Integrità ed universalità del bilancio

1. Tutte le entrate e tutte le spese devono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.
2. È vietata ogni gestione di fondi al di fuori del bilancio.
3. Le norme del presente regolamento non si applicano alle entrate di pertinenza dello Stato di cui all'articolo 46 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, cui continua ad applicarsi la normativa vigente. Tali entrate sono pertanto iscritte in bilancio, in entrata ed in uscita, come una specifica voce delle partite di giro.

### Art.8

#### Classificazione delle entrate e delle spese

1. Le entrate del bilancio di previsione sono classificate nei seguenti titoli:  
Titolo I: Entrate di parte corrente derivanti da trasferimenti dello Stato italiano.  
Titolo II: Entrate derivanti da trasferimenti da enti, da istituzioni e da privati.  
Titolo III: Entrate diverse.  
Titolo IV: Entrate in conto capitale.  
Titolo V: Entrate derivanti da trasferimenti dello Stato italiano e destinate al trattamento economico del personale.  
Titolo VI: Partite di giro.  
Titolo VII: Anticipazioni.

Le spese sono ripartite nei seguenti Titoli:

Titolo I: Spese di funzionamento.

Titolo II: Spese per attività d'istituto.

Titolo III: Spese in conto capitale.

Titolo IV: Spese per il trattamento economico del personale.

Titolo V: Partite di giro.

Titolo VI: Anticipazioni.

2. Il modello di bilancio di cui all'allegato A del presente regolamento è basato sulla classificazione di cui al comma 1.

3. Tale modello è vincolante, agli effetti della redazione del bilancio di previsione e dell'autorizzazione di spesa, per la ripartizione in Titoli, mentre ha valore indicativo per la specificazione in conti, che possono essere modificati in relazione ad esigenze sopravvenute, con provvedimento del Direttore generale per gli affari amministrativi, il bilancio ed il patrimonio del Ministero degli affari esteri, in coerenza con il piano dei conti.

4. Le entrate in conto capitale di cui al Titolo IV sono destinate esclusivamente al finanziamento delle spese in conto capitale di cui al corrispondente Titolo III delle spese.

#### Art.9

##### Pareggio del bilancio di previsione

1. Le spese indicate in bilancio devono essere contenute, nel loro complessivo ammontare, entro i limiti delle entrate previste e, pertanto, il bilancio deve risultare in pareggio.

#### Art.10

##### Dotazione finanziaria ministeriale di parte corrente

1. La dotazione finanziaria assegnata di parte corrente degli uffici all'estero non può essere superiore a quella indicata nello stesso bilancio.

2. La dotazione finanziaria di parte corrente assegnata per ogni singolo anno non può comunque essere inferiore all'ottanta per cento di quella assegnata nell'anno precedente al netto di eventuali dotazioni aggiuntive per particolari esigenze, a meno che:

- a) l'ufficio all'estero abbia indicato nel proprio bilancio preventivo una cifra inferiore a tale limite;
- b) sia stato emanato un provvedimento di soppressione o ristrutturazione dell'ufficio all'estero interessato con decorrenza nell'anno cui la dotazione finanziaria si riferisce;
- c) siano intervenute riduzioni degli stanziamenti sui capitoli di bilancio interessati.

#### Art.11

##### Dotazione finanziaria ministeriale in conto capitale

1. La dotazione finanziaria in conto capitale degli uffici all'estero non può essere superiore a quella indicata nello stesso bilancio.

2. L'ammontare della dotazione finanziaria in conto capitale è stabilita per ogni esercizio sulla base del bilancio di previsione dell'ufficio all'estero e compatibilmente con gli stanziamenti dei capitoli di bilancio interessati.

#### Art.12

##### Variazioni e storni di bilancio

1. Le variazioni di bilancio di carattere compensativo, che comportino storni da un titolo all'altro, sono disposte dal titolare dell'ufficio all'estero con proprio decreto e comunicate al Ministero per

l'autorizzazione. Trascorsi comunque quindici giorni dall'invio della comunicazione senza che siano pervenute indicazioni contrarie dal Ministero la compensazione si intende autorizzata.

2. Le variazioni di bilancio di carattere compensativo, che comportino storni da un conto all'altro dello stesso titolo, sono disposte dal titolare dell'ufficio all'estero con proprio decreto e non sono soggette ad alcuna autorizzazione.

3. La disciplina di cui al comma 1 si applica ai Titoli I e II delle spese. Per quanto riguarda le spese in conto capitale di cui al Titolo III, le variazioni di bilancio di natura compensativa tra titoli di cui al comma 1 sono ammesse esclusivamente in aumento con corrispondente diminuzione delle poste iscritte ai Titoli I e II.

4. La disciplina di cui al comma 2 si applica esclusivamente ai Titoli I, II e III delle spese.

### **CAPO III**

#### **Entrate**

##### **Art.13**

#### **Riscossione delle dotazioni finanziarie ministeriali**

1. Il Ministero, a seguito dell'approvazione del bilancio, dispone l'erogazione delle dotazioni finanziarie ministeriali assegnate, separatamente per parte corrente e conto capitale, di regola in euro, ed in due soluzioni:

a) un'anticipazione fino al settanta per cento della dotazione complessiva annuale finanziata mediante ordinativo diretto entro venti giorni dalla data di assegnazione delle risorse al competente ufficio ministeriale;

b) un finanziamento a saldo, comprensivo, ove possibile, delle eventuali integrazioni di cui al comma 4, disposto con ordinativo diretto, di regola entro il 30 settembre dell'esercizio di riferimento.

2. Il finanziamento del saldo della dotazione è comunque subordinato all'invio al Ministero da parte dell'ufficio all'estero del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente di cui all'articolo 21.

3. In caso di variazioni in diminuzione del fabbisogno dell'ufficio all'estero determinate da circostanze eccezionali, il Ministero può disporre il trasferimento della somma eccedente ad altro ufficio all'estero, anche di nuova istituzione.

4. Ulteriori assegnazioni, per spese correnti o in conto capitale, possono essere disposte nel corso dell'anno sulla base del bilancio di previsione o di ulteriori motivate richieste di integrazione inviate successivamente dall'ufficio all'estero.

5. Nella determinazione delle dotazioni finanziarie complessive annuali il Ministero tiene conto delle risultanze di gestione del bilancio consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente.

6. Il finanziamento delle dotazioni può essere effettuato mediante autorizzazione all'utilizzo delle disponibilità dei CCVT, ai sensi della normativa vigente. Inoltre, nelle more dell'accreditamento delle dotazioni finanziarie, il Ministero dell'economia e delle finanze può disporre il prelievo a titolo di anticipazione per l'intero importo o parte di esso dal CCVT. L'ufficio all'estero provvederà al reintegro entro otto giorni dall'accreditamento della dotazione sul conto corrente di gestione.

7. Le dotazioni possono essere finanziate in valuta diversa dall'euro su motivata richiesta del titolare dell'ufficio all'estero anche sulla base dell'esistenza di giacenze di valute intrasferibili e/o inconvertibili nei CCVT. In mancanza di tassi di cambio fissi, si applicherà il cambio del giorno dell'operazione.

##### **Art.14**

#### **Riscossione delle entrate proprie**

1. Le entrate di cui ai Titoli II e III sono riscosse dall'ufficio all'estero di norma mediante accreditamento sul conto corrente di gestione, ovvero mediante gli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancario e postale, ed in via residuale ed eccezionale, direttamente dall'ufficio amministrativo e contabile in contanti, che, in questo caso, rilascia quietanza liberatoria al terzo debitore.
2. Tutte le somme introitate sono iscritte integralmente negli appositi registri.

#### Art.15

#### Servizio di cassa o di tesoreria

1. Il servizio di cassa o di tesoreria può essere affidato, in base ad apposita convenzione, ad un unico istituto di credito, previa autorizzazione del Ministero degli affari esteri.

### **CAPO IV**

#### Spese

#### Art.16

#### Gestione delle spese

1. L'ufficio all'estero è legittimato ad assumere, in ogni esercizio, impegni di spesa di importo non superiore agli stanziamenti iscritti nei conti del bilancio di previsione cui la spesa è imputata.
2. Ogni atto che comporti un impegno di spesa deve indicare l'esistenza della relativa copertura finanziaria in termini di cassa.
3. Gli impegni di spesa sono iscritti nell'apposito registro degli impegni.

#### Art.17

#### Liquidazione della spesa

1. La liquidazione della spesa è effettuata previo accertamento dell'esistenza dell'impegno e della regolarità della fornitura di beni, servizi ed opere, nonché sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

#### Art.18

#### Ordinazione e pagamento della spesa

1. Il pagamento delle spese è ordinato, sulla base della liquidazione, entro i limiti delle previsioni di cassa.
2. L'ordine di pagare può essere contestuale all'impegno.
3. Il pagamento si effettua in via ordinaria mediante ordine di accreditamento sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante gli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancario e postale, e solo in casi eccezionali, mediante ordine di pagare all'agente contabile dell'ufficio all'estero in contanti.

### **CAPO V**

#### Scritture contabili

#### Art.19

#### Scritture finanziarie e patrimoniali

1. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascun conto la situazione delle somme riscosse e pagate a fronte dei relativi stanziamenti. Esse sono tenute nelle valute nelle quali avvengono le operazioni.
2. Per la tenuta dei sistemi di scrittura di cui all'articolo 20, gli uffici all'estero si avvalgono dei programmi informatici forniti dal Ministero degli affari esteri.
3. Fermi restando gli adempimenti previsti dalla normativa vigente a carico dei consegnatari degli uffici all'estero, i prospetti delle variazioni nella consistenza dei beni mobili sono trasmessi annualmente dall'Amministrazione centrale all'ufficio centrale di bilancio.

**Art.20**  
**Sistemi di scritture finanziarie**

1. L'ufficio all'estero tiene le seguenti scritture di bilancio:
  - a) libro giornale;
  - b) registro di cassa;
  - c) registro conti correnti bancari;
  - d) registro partitario per ciascun conto di entrata e di spesa;
  - e) registro per la rilevazione delle entrate proprie accertate sulla base di contratti ed altri tipi di obbligazioni di terzi;
  - f) registro per la rilevazione degli impegni assunti verso terzi per contratti ed altri tipi di obbligazioni.

**CAPO VI**  
**Conto consuntivo**

**Art.21**  
**Composizione del conto consuntivo**

1. Il conto consuntivo si compone di un rendiconto finanziario, redatto secondo il modello di cui all'Allegato B, per ciascuna delle valute utilizzate e di un prospetto riepilogativo del risultato di amministrazione redatto in euro secondo il modello di cui all'Allegato C. Per la conversione delle poste in valuta straniera dovrà essere utilizzato il cambio del giorno della chiusura della gestione quale risulta dal sito web della Banca d'Italia.

**Art.22**  
**Redazione ed approvazione del conto consuntivo**

1. Il conto consuntivo è predisposto entro il 31 di marzo successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario. È altresì redatto in occasione della cessazione dalle funzioni del titolare dell'ufficio all'estero o del commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto.
2. Il conto è predisposto sulla base delle scritture contabili dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, ove presente, che si avvale della collaborazione dell'agente contabile e del personale del settore amministrativo-contabile della sede.
3. Il conto consuntivo è firmato dal titolare dell'ufficio e dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, ove presente.
4. Il titolare dell'ufficio all'estero, tenuto conto delle risultanze del conto consuntivo, predispone una relazione che illustra l'andamento della gestione finanziaria, i fatti economicamente rilevanti e le risultanze di amministrazione, evidenziando le eventuali differenze di cambio. La relazione fa stato altresì degli obiettivi raggiunti in relazione agli obiettivi fissati nella relazione programmatica di cui all'articolo 6, comma 8.

5. Entro il 31 marzo l'ufficio all'estero trasmette il conto consuntivo, corredato dalla relazione di cui al comma 4, al Ministero degli affari esteri, dandone comunicazione, mediante evidenze informatiche all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri.
6. Entro sessanta giorni dalla data di ricezione del conto consuntivo il Ministero degli affari esteri comunica l'approvazione ovvero le proprie osservazioni che devono essere riscontrate dall'ufficio all'estero entro trenta giorni dalla ricezione delle stesse.
7. Il controllo di cui al comma 6 è esercitato con la collaborazione dell'esperto amministrativo o esperto amministrativo capo competente per area geografica o che sia preposto al Centro interservizi amministrativi, laddove presente.
8. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 13, comma 2, il titolare della gestione che non osservi i termini stabiliti dal presente regolamento per la presentazione del conto consuntivo può incorrere, indipendentemente dagli eventuali provvedimenti disciplinari, nel giudizio della Corte dei conti ai termini dell'articolo 83 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440.
9. Il conto consuntivo approvato dal Ministero è trasmesso all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri, per i successivi riscontri ai sensi dell'articolo 35 del presente regolamento.
10. La documentazione giustificativa in originale delle entrate e delle spese è conservata, anche con le modalità di cui all'articolo 4, comma 2, agli atti della sede per un periodo di cinque anni. La stessa è trasmessa entro tale termine a richiesta del Ministero, dell'ufficio centrale del bilancio o della Corte dei conti.
11. Gli uffici all'estero inclusi nei programmi di controllo del Ministero degli affari esteri, dell'ufficio centrale del bilancio e della Corte dei conti inoltrano i conti consuntivi ai predetti destinatari corredati dalla documentazione giustificativa in originale entro i termini indicati dai programmi stessi.
12. Nell'ambito della attività di controllo sulla gestione degli uffici all'estero, possono essere disposte verifiche ispettive amministrativo-contabili del Ministero degli affari esteri e del Ministero dell'economia e delle finanze.

#### Art.23

##### Rendiconto finanziario

1. Il rendiconto finanziario, redatto secondo il modello di cui all'Allegato B, comprende i risultati della gestione finanziaria per l'entrata e per la spesa distintamente per titoli e conti.

#### Art.24

##### Risultato di amministrazione

1. Il risultato di amministrazione, redatto secondo il modello dell'Allegato C, comprende oltre ai risultati della gestione del rendiconto finanziario di cui all'articolo 23, la situazione creditoria e la situazione debitoria dell'ufficio all'estero desunte dalle scritture contabili alla data di chiusura del conto consuntivo.

### CAPO VII

#### Finanziamenti a destinazione vincolata

#### Art.25

##### Erogazione di spese su aperture di credito per attività di cooperazione allo sviluppo

1. Le somme assegnate da parte del Ministero o da altre Amministrazioni dello Stato al titolare dell'ufficio all'estero mediante aperture di credito per attività di cooperazione allo sviluppo, di cui

alla legge 26 febbraio 1987, n. 49, sono gestite e rendicontate secondo la normativa vigente in materia di contabilità generale dello Stato.

2. Le entrate e le uscite ad esse relative sono iscritte nel bilancio degli uffici all'estero in una voce specifica delle partite di giro.

3. Le somme di cui al comma 1 sono giustificate mediante rendiconti, predisposti sulla base degli appositi registri e da trasmettersi entro sessanta giorni dalla chiusura del periodo da rendicontare ai competenti uffici del Ministero, dandone comunicazione, anche mediante evidenze informatiche all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri ed alla Corte dei conti. In caso di ritardo nella presentazione dei rendiconti imputabile al funzionario delegato, quest'ultimo è passibile delle penalità previste dall'articolo 60 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, nonché dall'articolo 337 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367.

4. I rendiconti di cui al comma 3 sono resi dal titolare dell'ufficio all'estero, nella veste di funzionario delegato, che si avvale per la loro predisposizione del personale del settore amministrativo-contabile. Ad essi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 22, commi 10, 11 e 12.

#### Art.26

#### Erogazione di spese su finanziamenti dell'Unione europea o di Stati membri

1. Le somme diverse dalle dotazioni finanziarie di cui agli articoli 10 ed 11 del presente regolamento, finanziate da parte dell'Unione europea o da Stati membri dell'Unione agli uffici all'estero, sono gestite e rendicontate secondo le istruzioni fornite dal soggetto finanziatore.

2. Il titolare dell'ufficio all'estero dispone i pagamenti a favore degli aventi diritto mediante ordini di pagamento a valere sui finanziamenti.

3. Le entrate e le uscite relative sono imputate sul bilancio degli uffici all'estero in una voce specifica delle partite di giro.

### **TITOLO III**

#### **GESTIONE ECONOMICA DEGLI UFFICI ALL'ESTERO**

#### **CAPO I**

#### Gestione economica

#### Art.27

#### Attività di assistenza alle imprese

1. Gli uffici all'estero possono essere autorizzati dal Ministero ad offrire servizi a pagamento alle imprese.

#### Art.28

#### Attività di promozione della lingua e della cultura italiana

1. Gli uffici all'estero con sede in un Paese nel quale non operi alcun istituto italiano di cultura, possono essere autorizzati dal Ministero a promuovere ed organizzare nell'ambito dell'attività di promozione della lingua e della cultura italiana, corsi di lingua e cultura, compatibilmente con l'ordinamento locale e le norme di diritto internazionale.

2. Tale attività può essere svolta anche mediante la stipula di apposite convenzioni, soggette ad approvazione ministeriale, con altri soggetti pubblici e privati che operano nel campo della promozione della lingua e della cultura italiana.

#### Art.29

#### Contratti di sponsorizzazione

1. Gli uffici all'estero possono stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati, imprese, associazioni, fondazioni, cittadini ed in generale con qualsiasi soggetto, italiano o straniero, che non svolga attività in conflitto con l'interesse pubblico. Tali contratti devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata.
2. I contratti di sponsorizzazione sono disciplinati dalla normativa vigente in materia.

#### Art.30

#### Donazioni

1. Gli uffici all'estero possono ricevere donazioni e liberalità da soggetti pubblici o privati, italiani o stranieri.
2. L'accettazione delle donazioni avviene con atto formale, previa verifica della sussistenza delle condizioni e dei requisiti per la legittimità degli atti.

### **TITOLO IV**

#### **GESTIONE DEGLI UFFICI DIPENDENTI**

#### Art.31

#### Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Titolo si applicano agli uffici di prima categoria che, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni, dipendono da altro ufficio all'estero.

#### Art.32

#### Titolare dell'ufficio dipendente

1. Il titolare dell'ufficio dipendente risponde al titolare dell'ufficio all'estero dal quale dipende, della gestione amministrativo e contabile dell'ufficio del quale è responsabile.
2. Il titolare dell'ufficio dipendente predispose ed inoltra all'ufficio dal quale dipende entro il 20 ottobre il bilancio di previsione, entro il 15 marzo il conto consuntivo, corredati da una relazione illustrativa del bilancio o del conto e dell'attività dell'ufficio.
3. Il titolare dell'ufficio dipendente provvede agli atti di gestione amministrativo-contabili necessari per il funzionamento dell'ufficio stesso.

#### Art.33

#### Riscossione delle entrate

1. Gli uffici dipendenti non possono ricevere finanziamenti a titolo di dotazione finanziaria ovvero riscuotere le entrate proprie, di cui ai Titoli II e III, se non per il tramite dell'ufficio dal quale dipendono.
2. L'ufficio principale trasferisce tempestivamente i fondi di spettanza dell'ufficio dipendente dandone a questo contestuale comunicazione.

### **TITOLO V**

#### **CONTROLLI**

#### Art.34

## Sistema dei controlli

1. Il sistema dei controlli sugli uffici all'estero è articolato sulla base di quanto disposto dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

### Art.35

#### Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di rendicontazione delle aperture di credito disposte a favore dei funzionari delegati di cui all'articolo 25 del presente regolamento, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato dall'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri, anche avvalendosi di adeguati strumenti informatici.

### Art.36

#### Controllo strategico, di gestione e valutazione dei dirigenti

1. Il controllo strategico, il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei dirigenti sono svolti, in coerenza con i sistemi in essere presso l'Amministrazione centrale, secondo modalità da definirsi specificatamente per gli uffici all'estero.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

### Art.37

#### Norme transitorie

1. I Fondi speciali istituiti presso gli uffici all'estero ai sensi dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, commi 1318, 1320 e 1321, sono soppressi a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento. Alla contabilizzazione ed alla rendicontazione fino alla data della chiusura dei Fondi si provvede ai sensi del decreto del Ministro degli affari esteri 5 ottobre 2007, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 13 del 16 gennaio 2008. Gli eventuali saldi attivi risultanti all'atto della chiusura sono iscritti nel bilancio dell'ufficio all'estero di pertinenza quali avanzi di gestione che si riportano dall'esercizio precedente.

2. Alle somme assegnate da parte del Ministero mediante aperture di credito in favore dei funzionari delegati ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 22 marzo 2000, n. 120, di cui l'articolo 39 ne dispone l'abrogazione, si applica la predetta normativa fino alla resa del conto.

### Art.38

#### Clausola di invarianza finanziaria

1. Dall'attuazione del presente regolamento non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato.

### Art.39

#### Abrogazioni

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento e fatto salvo quanto previsto dall'articolo 37 del presente regolamento, sono abrogati:

- a) il comma 15 dell'articolo 1 del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80;
- b) gli articoli 1, 3, 4, 8 e 9, del decreto legislativo 15 dicembre 2006, n. 307;

- c) l'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni;
- d) i commi 1318, 1320 e 1321 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- e) il regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 marzo 2000, n. 120.

Art.40  
Interventi correttivi

1. Con regolamento emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro degli affari esteri, di concerto con i Ministri dell'economia e delle finanze e per la pubblica amministrazione e l'innovazione, si provvede agli interventi correttivi del presente provvedimento che si rendessero necessari, incluso l'adeguamento in caso di variazione delle denominazioni e delle specifiche professionali di cui all'articolo 3, comma 8.

Art.41  
Entrata in vigore e decorrenza

- 1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2011.
  - 2. La disciplina prevista dal presente regolamento ha efficacia dalla data di entrata in vigore della legge di bilancio relativa all'esercizio finanziario 2011.
- Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.