



Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato

NELLA SUA ADUNANZA DEL 15 dicembre 2016;

VISTA la legge 10 ottobre 1990, n. 287, art. 10, comma 6, che prevede che l’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato deliberi le norme concernenti la propria organizzazione e il proprio funzionamento, il trattamento giuridico ed economico del personale e l’ordinamento delle carriere, nonché quelle dirette a disciplinare la gestione delle spese nei limiti previsti dalla medesima legge, anche in deroga alle disposizioni sulla contabilità generale dello Stato;

VISTO il Regolamento concernente la disciplina dell’autonomia contabile dell’Autorità adottato in data 28 ottobre 2015 (di seguito, Regolamento);

VISTI l’art. 7 del Regolamento il quale prevede che al bilancio di previsione dell’Autorità sia allegato il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e l’art. 14 ai sensi del quale il suddetto Piano è il *“documento che illustra il contenuto di ciascun programma di spesa ed espone informazioni sintetiche relative ai principali obiettivi da realizzare in termini di progetti e attività, con riferimento ai programmi triennali di bilancio provenienti dalla programmazione finanziaria. Riporta gli indicatori individuati per quantificare gli obiettivi triennali, nonché la misurazione annuale degli stessi indicatori per monitorare i risultati conseguiti”*;

VISTA la delibera del 28 ottobre 2015 di adozione del Regolamento e, in particolare, l’art. 2, comma 1, della delibera che stabilisce che *“In relazione all’art. 14 del Regolamento, entro il 31 dicembre 2016, l’Autorità individua con apposita delibera un sistema di assegnazione degli obiettivi, nonché le relative modalità di monitoraggio, anche in relazione a quanto sarà previsto nell’ambito del sistema di controllo di gestione in fase di definizione, incluse le modalità di misurazione e monitoraggio dei singoli centri di responsabilità e dei singoli centri di costo”*;

RITENUTO di dover predisporre il menzionato Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;

CONSIDERATA la necessità di definire gli obiettivi specifici perseguiti dall’Autorità in materia di Tutela della concorrenza di Tutela del consumatore, Rating di legalità e Conflitto di interessi – obiettivi indicati nell’allegato 1 alla presente delibera, *“Piano degli indicatori*

e dei risultati attesi di bilancio nell'ambito degli obiettivi dell'autorità della concorrenza e del mercato” – anche ai fini del loro utilizzo nell'ambito del sistema di controllo di gestione, attualmente in corso di realizzazione;

CONSIDERATO che il raggiungimento di detti obiettivi potrà essere monitorato attraverso l'estrazione di dati contenuti nei sistemi informativi dell'Autorità;

RITENUTO di dover procedere alla costruzione di indicatori di bilancio che rappresentino in modo esaustivo le peculiari attività dell'Autorità secondo la metodologia descritta nell'allegato 1 alla presente delibera che contiene altresì gli specifici indicatori utilizzati;

RITENUTO di approvare, in via preliminare, il piano degli indicatori con la bozza di schema degli indicatori di bilancio che verrà poi implementato con i dati in allegato al bilancio di previsione 2017, che sarà approvato nella prossima riunione dell'autorità;

DELIBERA

- di approvare, in via preliminare, il *“Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio”* di cui all'allegato 1;
- di adottare gli indicatori analitici dettagliati nell'allegato 2, ai fini della quantificazione degli obiettivi triennali e del monitoraggio annuale dei risultati conseguiti.

Il Segretario Generale
Roberto Chieppa

Il Presidente
Giovanni Pitruzzella

ALLEGATO N. 1

PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO NELL'AMBITO DEGLI OBIETTIVI DELL'AUTORITÀ DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO

AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO

L'Autorità garante della concorrenza e del mercato è una Autorità amministrativa indipendente, istituita con la legge n. 287 del 10 ottobre 1990, recante “*Norme per la tutela della concorrenza e del mercato*”, e ha il potere di disciplinare in piena autonomia la propria organizzazione e il proprio funzionamento.

I principali ambiti di intervento dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato sono:

- a) garantire la tutela della concorrenza e del mercato;
- b) contrastare le pratiche commerciali scorrette nei confronti dei consumatori e delle microimprese, tutelare le imprese dalla pubblicità ingannevole e comparativa, nonché vigilare affinché nei rapporti contrattuali tra aziende e consumatori non vi siano clausole vessatorie;
- c) vigilare sui conflitti di interesse in cui possono incorrere i titolari di cariche di Governo;
- d) attribuire alle imprese che ne facciano richiesta il rating di legalità.

Inoltre, le sue competenze comprendono anche: la repressione degli abusi di dipendenza economica che abbiano rilevanza per la tutela della concorrenza e del mercato, la vigilanza sui rapporti contrattuali nella filiera agro-alimentare, l'applicazione della normativa nazionale relativa al ritardo nei pagamenti; il potere di vigilanza sulla commercializzazione dei diritti sportivi; i poteri consultivi previsti dal Codice delle comunicazioni elettroniche in materia di trasferimento delle radiofrequenze e di analisi dei mercati rilevanti dei prodotti e servizi relativi alle comunicazioni elettroniche.

Per lo svolgimento dei compiti ad essa attribuiti, l'Autorità si avvale di una struttura operativa articolata in Direzioni Generali, Direzioni e Uffici, oltre a comprendere il Comitato per le Valutazioni Economiche e il *Chief Economist*.

In particolare, le Direzioni Generali, articolate in Direzioni e Uffici, sono tre:

- Direzione Generale per la Concorrenza;
- Direzione Generale per la Tutela del Consumatore;
- Direzione Generale Amministrazione.

La Direzione Generale per la concorrenza è articolata nelle seguenti Direzioni:

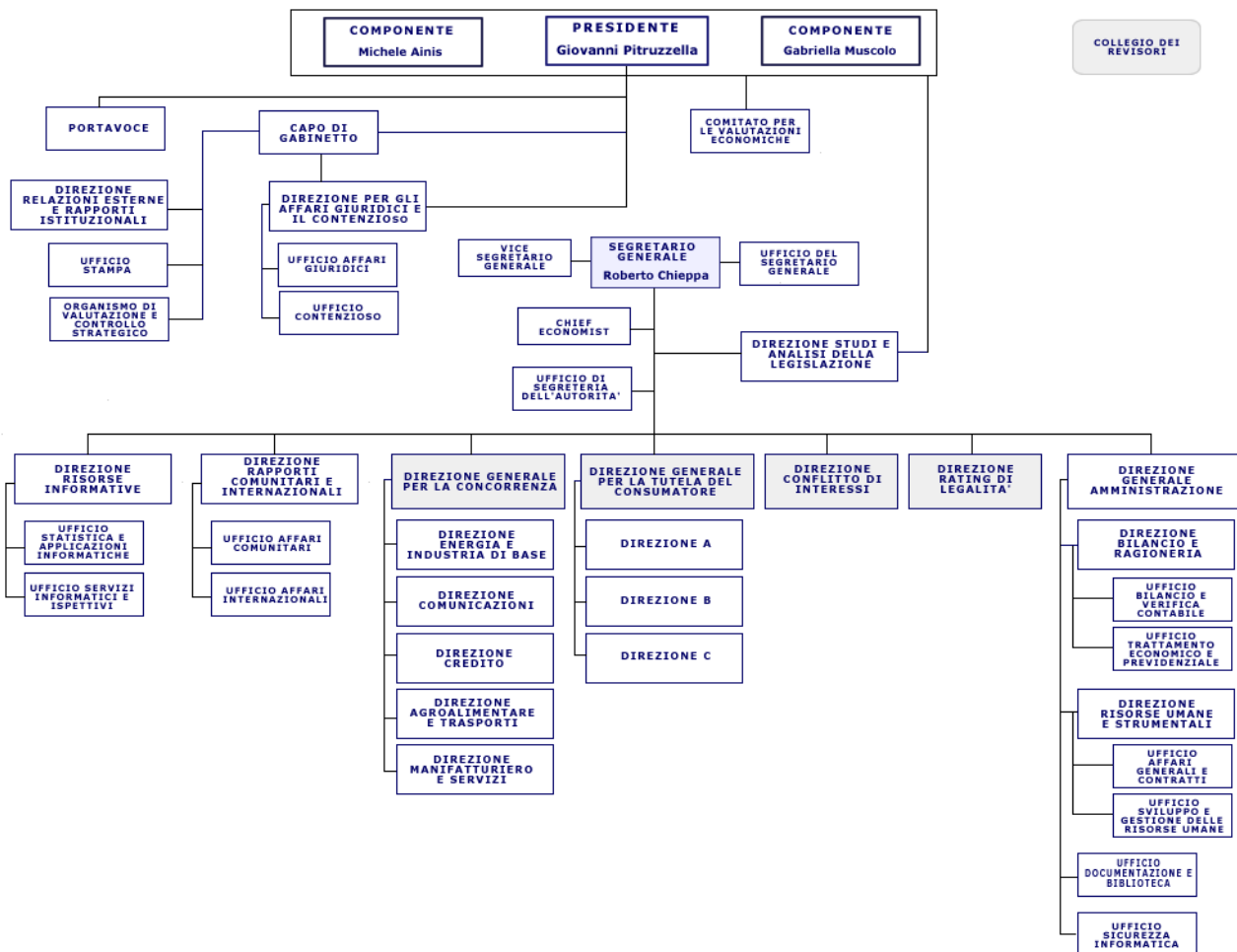
- Direzione Energia e Industria di Base;
- Direzione Comunicazioni;
- Direzione Credito;
- Direzione Agroalimentare e Trasporti;
- Direzione Manifatturiero e Servizi.

La Direzione Generale per la Tutela del Consumatore è articolata nelle seguenti Direzioni:

- Direzione A - Industria primaria, energia, trasporti e commercio;
- Direzione B - Comunicazioni, finanza e assicurazioni, posta e immobiliare;
- Direzione C - Industria pesante, chimica, farmaceutico e agroalimentare, meccanico e tessile, turismo e altri servizi.

La Direzione Generale Amministrazione si articola nella Direzione Risorse Umane e Strumentali, nella Direzione Bilancio e Ragioneria, nell'Ufficio Documentazione e Biblioteca e nell'Ufficio Sicurezza Informatica.

Le altre unità organizzative sono di seguito riportate nell'organigramma.



LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI DELL'AUTORITÀ DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO

Tutela della concorrenza

L'Autorità è chiamata a vigilare:

- sulle intese restrittive della concorrenza, poste in essere da imprese indipendenti che si accordano, espressamente o implicitamente, al fine di coordinare i loro comportamenti sul mercato (articolo 2 della legge n. 287/90);
- sugli abusi posti in essere da una o più imprese in posizione dominante all'interno del mercato nazionale o in una sua parte rilevante (articolo 3 della legge n. 287/90);
- sulle operazioni di concentrazione che comportano la costituzione o il rafforzamento di una posizione dominante tale da eliminare o ridurre in misura sostanziale e duratura la

concorrenza; in tal caso l'Autorità vieta la realizzazione dell'operazione (articolo 6 della legge n. 287/90) o l'autorizza con condizioni.

Al fine di rendere efficace la propria azione antitrust, l'Autorità è stata dotata dalla legge di poteri istruttori particolarmente incisivi (in primo luogo ispezioni, misure cautelari, imposizione di condizioni). Il Regolamento in materia di procedure istruttorie disciplina tempi e fasi del procedimento, ispezioni, perizie, modalità di intervento, accesso agli atti e riservatezza.

In conformità con l'ordinamento comunitario l'Autorità ha provveduto ad adottare un programma di clemenza (*leniency programme*), che prevede la non applicazione o la riduzione della sanzione irrogabile alle intese restrittive della concorrenza, nel caso in cui un'impresa abbia validamente collaborato con l'Autorità, fornendo elementi utili all'accertamento dell'infrazione.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento CE n. 1/2003, all'Autorità è stata attribuita la competenza per l'applicazione decentrata del diritto comunitario antitrust. Quando le intese o gli abusi sono idonei a pregiudicare il commercio tra gli Stati membri dell'UE, infatti, le autorità nazionali sono tenute ad applicare la normativa comunitaria (articoli 101 e 102 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea) piuttosto che la legge nazionale.

La tutela della concorrenza, infine, si esplica anche attraverso una mirata azione consultiva e di segnalazione, che ha un rilievo altrettanto importante nella repressione antitrust. L'Autorità infatti: può segnalare al Parlamento ed al Governo i casi di particolare rilevanza nei quali norme di legge o di regolamento o provvedimenti amministrativi determinano ingiustificate distorsioni della concorrenza (articolo 21 della legge n. 287/1990); è legittimata ad agire in giudizio contro gli atti amministrativi generali, i regolamenti ed i provvedimenti di qualsiasi amministrazione pubblica che violino le norme a tutela della concorrenza e del mercato (articolo 21-*bis* della legge n. 287/1990); può esprimere pareri sulle iniziative legislative o regolamentari e sui problemi riguardanti la concorrenza ed il mercato quando lo ritenga opportuno, o su richiesta dell'Amministrazione (articolo 22 della legge n. 287/1990).

Tutela del consumatore

L'Autorità è competente in materia di pratiche commerciali scorrette poste in essere da imprese nei confronti di consumatori e microimprese in base al Codice del consumo (articoli da 18 a 27). La tutela degli interessi di soggetti imprenditoriali lesi dalla pubblicità ingannevole o dalla pubblicità comparativa illecita viene invece assicurata dalle disposizioni contenute nel decreto legislativo 2 agosto 2007, n. 145.

Quando riceve una segnalazione, anche attraverso il *webform*, o verifica d'ufficio la sussistenza di possibili comportamenti commerciali scorretti, la Direzione competente per materia svolge un'indagine preliminare e, laddove ne sussistano i presupposti, avvia un'istruttoria, che si deve concludere nel termine di 120 giorni, salvo proroghe, istruttorie avviate nei confronti di professionisti esteri o richieste di pareri obbligatori ad altre Autorità di regolamentazione.

Ove sia accertata la violazione, l'Autorità, oltre alla diffida, può infliggere una sanzione e imporre la pubblicazione, a spese dell'impresa, della delibera o di una dichiarazione rettificativa.

Le procedure istruttorie in materia di tutela del consumatore sono disciplinate dal "Regolamento sulle procedure istruttorie in materia di pubblicità ingannevole e comparativa, pratiche commerciali scorrette, violazione dei diritti dei consumatori nei contratti, violazione del divieto di discriminazioni, clausole vessatorie".

Con l'entrata in vigore del Regolamento comunitario n. 2006/2004 sulla cooperazione tra le autorità nazionali responsabili dell'esecuzione della normativa che tutela i consumatori, l'Autorità è stata dotata degli stessi poteri istruttori già ad essa attribuiti in materia di concorrenza (ispezioni,

impegni, misure cautelari nei casi di particolare urgenza). La legge attribuisce inoltre all'Autorità un altro importante strumento istruttorio, quello di imporre all'impresa l'onere di provare la correttezza del comportamento.

Nell'ambito delle clausole vessatorie, l'Autorità può attuare un duplice intervento: essa può accertare la vessatorietà delle clausole attivandosi d'ufficio o su segnalazione, oppure può pronunciarsi sull'interpello proposto dall'impresa interessata.

All'Autorità è stata da ultimo attribuita, per effetto della direttiva europea sui diritti dei consumatori recepita dal decreto legislativo n.21 del 21 febbraio 2014, la competenza in via esclusiva anche nei settori soggetti a regolamentazione. La Direttiva interviene su uno dei comparti più delicati ed importanti del rapporto di consumo, quello relativo ai contratti a distanza, stipulati via internet e fuori dai locali commerciali, intervenendo sulle informazioni da fornire obbligatoriamente prima dell'acquisto, ampliando della durata del diritto di ripensamento e restringendo i tempi per le consegne e per ottenere il rimborso di quanto pagato. Sui provvedimenti l'Antitrust deve acquisire il parere delle Autorità di regolazione competenti.

Rating di legalità

Il rating di legalità è stato introdotto dall'art. 5 ter del d.l. 24 gennaio 2012, n. 1, così come modificato dall'art. 1, comma 1 quinquies, del d.l. 24 marzo 2012, n. 29, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 marzo 2012, n. 62.

Al fine di promuovere l'introduzione di principi etici nei comportamenti aziendali, all'Autorità è stato attribuito il compito, in raccordo con i Ministeri della Giustizia e dell'Interno, di elaborare ed attribuire, su istanza di parte, un rating di legalità per le imprese operanti nel territorio nazionale che raggiungano un fatturato minimo di due milioni di euro. Del rating attribuito si tiene conto in sede di concessione di finanziamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché in sede di accesso al credito bancario, secondo le modalità stabilite con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dello Sviluppo Economico. Gli istituti di credito che omettono di tener conto del rating attribuito in sede di concessione dei finanziamenti alle imprese devono trasmettere alla Banca d'Italia una dettagliata relazione sulle ragioni della decisione assunta.

Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi è quella situazione in cui si viene a trovare un componente del Governo della Repubblica allorché, nel perseguire gli interessi pubblici connessi al proprio ufficio, risulta al tempo stesso portatore di interessi privati con essi potenzialmente contrastanti.

La materia è disciplinata dalla legge 20 luglio 2004, n. 215, che si propone di assicurare che i titolari di cariche governative si dedichino esclusivamente alla cura degli interessi pubblici e si astengano dal porre in essere atti e dal partecipare a deliberazioni collegiali in situazione di conflitto d'interessi. La legge è applicabile al Presidente del Consiglio dei Ministri, ai Ministri, ai Vice Ministri, ai Sottosegretari di Stato ed ai Commissari straordinari del governo.

Le funzioni di verifica e controllo dell'Autorità non si esplicano invece nei confronti degli amministratori locali.

La legge attribuisce all'Autorità il potere di intervenire in casi di:

- a) situazioni di incompatibilità dei titolari di carica;
- b) atti posti in essere in conflitto di interessi.

La legge individua, come forma di tutela preventiva, alcune situazioni incompatibili con il mandato governativo (articolo 2). Si tratta, per lo più, di incarichi pubblici, professionali, societari e

lavorativi in genere, incarichi che non possono essere sovrapposti con l'incarico di governo e che devono necessariamente terminare al momento dell'assunzione della carica.

Le incompatibilità relative a cariche o funzioni in enti di diritto pubblico, in società o in enti di rilievo imprenditoriale, nonché relative allo svolgimento di attività professionale, possono perdurare anche per i 12 mesi successivi alla cessazione della carica (cd. incompatibilità post-carica).

Il conflitto di interessi propriamente detto (articolo 3) può sussistere in due distinte ipotesi.

La prima (conflitto per incompatibilità) ricorre ogniqualvolta il titolare di una carica di governo che si trova già in una situazione di incompatibilità – nella quale peraltro non dovrebbe trovarsi sin dalla data del giuramento o dell'assunzione della carica – adotta o partecipa all'adozione di un atto ovvero omette un atto dovuto, nell'esercizio della funzione di governo.

La seconda ipotesi (conflitto per incidenza sul patrimonio) prescinde dall'esistenza di una situazione di incompatibilità e riguarda l'adozione o la partecipazione all'adozione di atti collegiali, attraverso i quali il titolare di una carica di governo favorisca se stesso, il coniuge o i suoi parenti entro il secondo grado, arrecando al contempo un danno all'interesse pubblico.

LE MISSIONI ISTITUZIONALI DELL'AUTORITÀ

Sulla base delle indicazioni fornite dalla Ragioneria dello Stato, sono state individuate le principali missioni dell'Autorità nella missione 'Regolazione dei Mercati' e nella missione 'Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche'; per ciascuna di esse sono elencati di seguito i rispettivi programmi:

Missione A - *Regolazione dei Mercati*

Programma A.1 Tutela della Concorrenza

Programma A.2 Tutela dei Consumatori

Programma A.3 Conflitto di interessi e rating di legalità

Missione B - *Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche*

Programma B.1 Indirizzo politico

Programma B.2 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza

Nell'ambito della missione 'Regolazione dei Mercati', si è ritenuto opportuno individuare come programmi le funzioni istituzionali più rappresentative dell'attività svolta dall'Autorità ovvero la 'Tutela della concorrenza', la 'Tutela del consumatore' e il 'Conflitto di interessi e Rating di legalità delle imprese'.

La missione 'Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche' riguarda le spese di funzionamento generale dell'apparato amministrativo che sono trasversali a più finalità e non attribuibili puntualmente alle singole missioni. Tale missione comprende il programma 'Indirizzo politico' ed il programma 'Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza'.

Il primo programma individua le attività di programmazione e coordinamento generale dell'attività istituzionale dell'amministrazione, nel quale confluiscono le spese relative al Collegio, al Capo di gabinetto e ai connessi uffici di funzionamento, alla Direzione per gli Affari Giuridici ed il

Contenzioso, alla Direzione Studi e Analisi della Legislazione, alla Direzione relazioni esterne e rapporti istituzionali, al Comitato per le Valutazioni Economiche, all'Organismo di Valutazione e Controllo Strategico.

Il programma 'Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza' individua le attività strumentali a supporto dell'amministrazione al fine di garantirne il funzionamento generale, nel quale confluiscono, tra le altre, le spese afferenti all'Ufficio del Segretario generale, all'Ufficio di Segreteria dell'Autorità, alla Direzione Generale Amministrazione, alla Direzione Risorse Informative, alla Direzione Rapporti Comunitari e Internazionali e al *Chief Economist*.

Di seguito sono indicati gli obiettivi strategici e gli obiettivi di carattere generale individuati dall'Autorità ed assegnati alla struttura organizzativa, da realizzare in termini di progetti ed attività con riferimento ad un programma triennale di bilancio.

MISSIONE A - REGOLAZIONE DEI MERCATI

A.1 Tutela della Concorrenza - enforcement

Migliorare la qualità dell'*enforcement* svolgendo un numero di istruttorie, ponderate a livello qualitativo, in misura non inferiore alla media del numero delle istruttorie dell'ultimo triennio e, al contempo, incrementare l'efficacia dell'intervento anche:

- individuando i settori economici più a rischio;
- concentrando l'*enforcement* nei settori economici più a rischio;
- affinando la qualità dell'analisi economica nell'attività istruttoria;
- promuovendo i programmi di clemenza;
- rafforzando la cooperazione con la Commissione e le Autorità estere;
- migliorando il coordinamento con i Regolatori;
- riducendo i tempi di preistruttorie, istruttorie e archiviazioni.

A.1 Tutela della Concorrenza - advocacy

Accrescere la qualità dell'*advocacy* rendendo un numero di segnalazioni e pareri, ponderati a livello qualitativo, in misura non inferiore alla media delle segnalazioni e dei pareri dell'ultimo triennio e, al contempo, migliorando l'efficacia dell'intervento:

- concentrando l'attività di *advocacy* artt. 21, 21bis e 22 della legge n. 287/90 nei settori economici più a rischio;
- riducendo i tempi di elaborazione di proposte di segnalazione.

A.2 Tutela dei Consumatori - enforcement

Incrementare la qualità dell'attività di *enforcement* svolgendo un numero di istruttorie, ponderate a livello qualitativo, in misura non inferiore alla media del numero delle istruttorie dell'ultimo triennio e, al contempo, migliorando l'efficacia dell'intervento:

- individuando i settori economici più a rischio;
- concentrando l'*enforcement* nei settori economici più a rischio;
- rafforzando la cooperazione con la Commissione e le Autorità estere;

- migliorando il coordinamento con i Regolatori;
- riducendo i tempi di preistruttorie, istruttorie e archiviazioni.

A.2 Tutela dei Consumatori - *moral suasion*

Migliorare la qualità dell'attività della *moral suasion* disponendo un numero di archiviazioni, ponderate a livello qualitativo, a seguito di *moral suasion*, in misura non inferiore alla media del numero di archiviazioni dell'ultimo triennio e, al contempo, migliorando l'efficacia dell'intervento:

- incrementando le *moral suasion* nei settori economici meno a rischio;
- riducendo i tempi di archiviazione a seguito di *moral suasion*.

A.3 Conflitto di interessi e rating di legalità - *rating di legalità*

Ottimizzare la procedura di attribuzione del rating di legalità e migliorare la qualità del monitoraggio dei rating attribuiti attribuendo tutti i rating richiesti entro i termini e al contempo:

- riducendo i tempi di attribuzione del rating di legalità;
- incrementando il monitoraggio dei rating attribuiti per la verifica della sussistenza dei requisiti.

A.3 Conflitto di interessi e rating di legalità - *conflitto di interessi*

Controllare le situazioni di incompatibilità e gli atti in conflitto di interessi realizzando al contempo:

- un incremento nel monitoraggio delle situazioni di incompatibilità;
- il potenziamento del monitoraggio degli atti in conflitto di interessi;
- una riduzione dei tempi procedurali.

MISSIONE B - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

B.1. Organi istituzionali

Garantire l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la comunicazione esterna, attraverso le seguenti misure:

- l'analisi dell'impatto dell'*enforcement* (Comitato per le Valutazioni Economiche);
- l'analisi dell'impatto dell'attività di *advocacy* (Direzione Studi e Analisi della Legislazione);
- l'analisi delle novità normative che incidono sulle competenze, sull'organizzazione e sul funzionamento dell'Autorità (Direzione Studi e Analisi della Legislazione);
- fornire il supporto giuridico per i diversi profili istituzionali e organizzativi dell'Autorità (Direzione per gli Affari Giuridici ed il Contenzioso);
- consolidare i risultati del contenzioso (Direzione per gli Affari Giuridici ed il Contenzioso);
- promuovere le occasioni di diffusione e confronto sulle attività istituzionali (Direzione Relazioni Esterne e Rapporti Istituzionali), incrementando il numero e la qualità degli eventi organizzati;
- curare l'immagine esterna dell'Autorità (Direzione Relazioni Esterne e Rapporti Istituzionali).

B.2 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza

Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa, ottimizzando l'uso delle risorse anche in un'ottica di *spending review*, attraverso le seguenti misure:

- il supporto all'*enforcement* con l'analisi economica (Chief Economist);
- il monitoraggio delle novità normative che incidono sulle competenze, sull'organizzazione e sul funzionamento dell'Autorità (Ufficio Documentazione e Biblioteca);
- progettare il sito web dell'Autorità per garantirne accessibilità e completezza (Direzione Risorse Informative);
- potenziare la cooperazione con la Commissione e le Autorità estere (Direzione Rapporti Comunitari e Internazionali);
- garantire la correttezza degli adempimenti contabili e amministrativi, retribuzioni, presenze, previdenza, adeguamenti normativi (Direzione Generale Amministrazione);
- rafforzare gli interventi di *spending review* (Ufficio Affari Generali e Contratti);
- assicurare il pieno adeguamento del sistema contabile ai nuovi principi di legge (Direzione Bilancio e Ragioneria);
- monitorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori (Direzione Bilancio e Ragioneria);
- consolidare e ottimizzare le procedure per l'individuazione dei soggetti contribuenti al finanziamento dell'Autorità, per la riscossione e per il monitoraggio dei pagamenti, attraverso anche la riscossione coattiva (Direzione Bilancio e Ragioneria);
- monitorare la tempestiva riscossione delle sanzioni (Ufficio di Segreteria dell'Autorità);
- migliorare i tempi di lavorazione dei documenti dell'Autorità e delle notifiche (Ufficio di Segreteria dell'Autorità);
- implementare il controllo di gestione (Ufficio del Segretario Generale).

Assicurare la valorizzazione e la crescita del personale attraverso:

- il miglioramento del sistema di valutazione del personale e l'incremento dell'attività di formazione e di altre iniziative di benessere organizzativo (Ufficio del Segretario Generale e Ufficio sviluppo e gestione risorse umane);
- il monitoraggio regolare dei dati sulle presenze (Ufficio sviluppo e gestione risorse umane).

Potenziare i sistemi informativi attraverso:

- la pianificazione regolare dei fabbisogni di apparecchiature e sistemi ICT (Direzione Risorse Informative);
- il miglioramento dell'integrazione dei sistemi informativi anche implementando sistemi di *workflow* (Direzione Risorse Informative);
- lo sviluppo di sistemi automatici di aggiornamento dell'area "Autorità trasparente" (Direzione Risorse Informative);
- il potenziamento e la semplificazione della fruibilità degli archivi (Direzione Risorse Informative);
- il rafforzamento della sicurezza informatica (Ufficio Sicurezza Informatica).

IL PIANO DEGLI INDICATORI

Il presente Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio è stato redatto ai sensi dell'art. 14 del Regolamento concernente la disciplina dell'autonomia contabile dell'Autorità, adottato con

delibera del 28 ottobre 2015, secondo il quale *“Il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio è il documento che illustra il contenuto di ciascun programma di spesa ed espone informazioni sintetiche relative ai principali obiettivi da realizzare in termini di progetti e attività, con riferimento ai programmi triennali di bilancio provenienti dalla programmazione finanziaria. Riporta gli indicatori individuati per quantificare gli obiettivi triennali, nonché la misurazione annuale degli stessi indicatori per monitorare i risultati conseguiti”*.

Il Piano costituisce un allegato al Bilancio annuale di previsione dell’Autorità, il quale, conformemente alle nuove disposizioni legislative, è stato redatto secondo uno schema che rileva le previsioni di spesa per missioni (costituenti le funzioni principali definite in base agli scopi istituzionali dell’Autorità) e per i rispettivi programmi (configurati come unità di rappresentazione del bilancio che identificano aggregati omogenei di attività realizzate dall’Autorità per il perseguimento delle finalità individuate nell’ambito di ciascuna missione).

Al contempo, il piano costituisce un importante strumento di monitoraggio infrannuale delle dinamiche di bilancio dell’ente e fornisce il quadro periodico di realizzazione delle previsioni di entrata e di spesa in relazione alle attività e agli obiettivi perseguiti dall’Autorità nel corso dell’esercizio finanziario.

Ai fini della predisposizione del quadro di indicatori di bilancio, funzionali non solo per la corretta valutazione delle dinamiche finanziarie dell’autorità ma anche prodromico anche alla piena implementazione di un sistema di gestione che possa in modo olistico fornire ogni elemento di supporto alle attività programmatiche dell’ente, sono state definite le procedure di natura qualitativa e quantitativa necessarie alla corretta costruzione di detti indicatori partendo dall’esame del bilancio preventivo e del rendiconto dell’ente.

Tenuto conto delle attività peculiari dell’Autorità, secondo la rappresentazione per le stesse fornite dalla classificazione per missioni e programmi, si è proceduto come segue:

1. valutazione delle spese e delle entrate da considerare nel computo degli indicatori di bilancio;
2. definizione delle procedure di correzione dei dati di cui al punto 1 al fine di centrare gli stessi non sulle complessive attività dell’Autorità – con ciò intendendo le attività core e quelle per loro natura di carattere orizzontale – ma solo su quelle considerabili quali caratterizzanti l’attività della Autorità stessa;
3. predisposizione degli indicatori per il triennio.

La scelta delle poste di bilancio da includere nell’elaborazione degli indicatori deriva, da una parte, dalla necessità di elaborare indicatori che siano comparabili con quelli già adottati da altre amministrazioni pubbliche nell’ambito delle rispettive normative di competenza. In tal senso, la scelta degli indicatori attesi di bilancio ha fatto tesoro delle esperienze già maturate in materia dagli enti territoriali soggetti al decreto legislativo n. 118/2011 e dalle amministrazioni centrali incluse nel Bilancio dello Stato. D’altra parte, la scelta degli indicatori è partita, fatalmente, dalle attività peculiari dell’Autorità e da come queste si traducono nelle relative scelte di bilancio.

In merito alle procedure di correzione dei dati di entrata e di spesa, e della loro riconduzione ai soli ambiti caratterizzanti l’attività dell’Autorità, si è proceduto alla individuazione di specifici indicatori di struttura sui quali condurre le necessarie attività di rettifica contabile.

In particolare, sono stati individuati i seguenti quali indicatori di redistribuzione delle spese orizzontali:

- numero di dipendenti
- numero di stanze e mq distinte per direzione

- numero di casi/interventi/provvedimenti di natura regolamentare interna e normativa

Tali indicatori forniscono la struttura di pesi sulla quale procedere alla riallocazione delle spese nelle missioni core.

Tali indicatori sono utilizzati di volta in volta sulla base del significato dell'aggregato contabile oggetto di osservazione. L'applicazione di detti indicatori è fatta sulla struttura di spesa e di entrata del bilancio dell'autorità secondo la classificazione per essa prevista dal piano finanziario del piano dei conti integrato al suo V livello di dettaglio.

Una volta ricollocate le spese, è possibile procedere alla elaborazione di alcuni specifici indicatori e indici nell'ambito delle seguenti otto macroaree:

- 1 Rigidità strutturale di bilancio
- 2 Capacità di autofinanziamento dell'ente rispetto all'ammontare delle entrate correnti
- 3 Spese di personale e ricorso a forme di lavoro flessibile
- 4 Incidenza delle spese per acquisto di beni e servizi sul totale
- 5 Incidenza delle spese per fitti e locazione e per esternalizzazione servizi informatici
- 6 Incidenza delle entrate sulle spese
- 7 Incidenza delle attività connesse a norme in materia di contenimento di spesa
- 8 Analisi dei residui

Tra i quali:

- incidenza delle spese di personale sul totale delle spese di funzionamento
- incidenza delle spese per acquisto di beni e servizi sul totale delle spese di funzionamento
- incidenza del livello di ricorso a professionalità esterne all'autorità sul totale delle spese correnti
- incidenza spese per fitti e canoni sul totale delle spese correnti
- incidenza delle spese informatiche di natura corrente e in conto capitale sul totale delle spese correnti e in conto capitale
- rapporto tra il totale delle entrate e il totale delle spese
- indice di realizzazione delle previsioni di bilancio quale differenziale tra le stesche e gli elementi risultanti da rendiconto.

INDICATORI DI STRUTTURA

Di seguito si riportano gli indicatori di struttura individuati ai fini della riallocazione delle spese nelle missioni core dell'Autorità. Detti indicatori sono correlati alla struttura di spesa per natura economica del piano finanziario del piano dei conti integrato al V livello di dettaglio.

Gli indicatori di struttura potrebbero essere oggetto di revisione laddove l'esperienza maturata in sede di elaborazione degli indicatori attesi di bilancio suggerisca eventuali ulteriori affinamenti metodologici.

Codice PDC	Descrizione del piano finanziario	Indicatori
U.1.1.1.1.1	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	Dipendenti
U.1.1.1.1.2	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	Dipendenti
U.1.1.1.1.3	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	Dipendenti
U.1.1.1.1.4	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	Dipendenti
U.1.1.1.1.5	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	Dipendenti

Codice PDC	Descrizione del piano finanziario	Indicatori
U.1.1.1.1.6	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	Dipendenti
U.1.1.1.1.7	Straordinario per il personale a tempo determinato	Dipendenti
U.1.1.1.1.8	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	Dipendenti
U.1.1.1.2.2	Buoni pasto	Dipendenti
U.1.1.1.2.999	Altre spese per il personale n.a.c.	Dipendenti
U.1.1.2.1.1	Contributi obbligatori per il personale	Dipendenti
U.1.1.2.1.2	Contributi previdenza complementare	Dipendenti
U.1.1.2.1.3	Contributi per indennità di fine rapporto	Dipendenti
U.1.1.2.2.1	Assegni familiari	Dipendenti
U.1.1.2.2.3	Indennità di fine servizio erogata direttamente dal datore di lavoro	Dipendenti
U.1.10.1.1.1	Fondi di riserva	Dipendenti
U.1.10.4.1.2	Premi di assicurazione su beni immobili	Stanze/Mq
U.1.10.4.1.3	Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	Casi
U.1.10.5.2.1	Spese per risarcimento danni	Casi
U.1.10.5.4.1	Oneri da contenzioso	Casi
U.1.10.5.99.999	Altre spese dovute per irregolarità e illeciti n.a.c.	Casi
U.1.10.99.99.999	Altre spese correnti n.a.c.	Dipendenti
U.1.2.1.1.1	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	Dipendenti
U.1.2.1.2.1	Imposta di registro e di bollo	Stanze/Mq
U.1.2.1.6.1	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	Stanze/Mq
U.1.2.1.7.1	Tassa e/o canone occupazione spazi e aree pubbliche	Stanze/Mq
U.1.2.1.99.999	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	Dipendenti
U.1.3.1.1.1	Giornali e riviste	Dipendenti
U.1.3.1.1.2	Pubblicazioni	Dipendenti
U.1.3.1.2.1	Carta, cancelleria e stampati	Dipendenti
U.1.3.1.2.14	Stampati specialistici	Dipendenti
U.1.3.1.2.2	Carburanti, combustibili e lubrificanti	Dipendenti
U.1.3.1.2.4	Vestiaro	Dipendenti
U.1.3.1.2.5	Accessori per uffici e alloggi	Dipendenti
U.1.3.1.2.6	Materiale informatico	Dipendenti
U.1.3.1.2.7	Altri materiali tecnico-specialistici non sanitari	Dipendenti
U.1.3.1.2.9	Beni per attività di rappresentanza	Dipendenti
U.1.3.1.2.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	Dipendenti
U.1.3.1.5.1	Prodotti farmaceutici ed emoderivati	Dipendenti
U.1.3.2.1.1	Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	Casi
U.1.3.2.1.2	Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	Casi
U.1.3.2.1.8	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	Dipendenti
U.1.3.2.10.1	Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	Dipendenti
U.1.3.2.10.2	Esperti per commissioni, comitati e consigli	Dipendenti
U.1.3.2.11.1	Interpretariato e traduzioni	Casi
U.1.3.2.11.4	Perizie	Casi
U.1.3.2.11.6	Patrocinio legale	Casi
U.1.3.2.11.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	Dipendenti
U.1.3.2.12.1	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	Dipendenti
U.1.3.2.13.1	Servizi di sorveglianza e custodia	Stanze/Mq
U.1.3.2.13.2	Servizi di pulizia e lavanderia	Stanze/Mq
U.1.3.2.13.3	Trasporti, traslochi e facchinaggio	Stanze/Mq
U.1.3.2.13.4	Stampa e rilegatura	Dipendenti
U.1.3.2.13.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	Stanze/Mq
U.1.3.2.16.1	Pubblicazione bandi di gara	Dipendenti

Codice PDC	Descrizione del piano finanziario	Indicatori
U.1.3.2.16.2	Spese postali	Dipendenti
U.1.3.2.16.999	Altre spese per servizi amministrativi	Dipendenti
U.1.3.2.17.1	Commissioni per servizi finanziari	Dipendenti
U.1.3.2.18.1	Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	Dipendenti
U.1.3.2.19.1	Gestione e manutenzione applicazioni	Dipendenti
U.1.3.2.19.10	Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT	Dipendenti
U.1.3.2.19.2	Assistenza all'utente e formazione	Dipendenti
U.1.3.2.19.3	Servizi per l'interoperabilità e la cooperazione	Dipendenti
U.1.3.2.19.5	Servizi per i sistemi e relativa manutenzione	Dipendenti
U.1.3.2.19.6	Servizi di sicurezza	Dipendenti
U.1.3.2.19.7	Servizi di gestione documentale	Dipendenti
U.1.3.2.19.9	Servizi per le postazioni di lavoro e relativa manutenzione	Dipendenti
U.1.3.2.2.1	Rimborso per viaggio e trasloco	Casi
U.1.3.2.2.2	Indennità di missione e di trasferta	Casi
U.1.3.2.2.4	Pubblicità	Casi
U.1.3.2.2.5	Organizzazione manifestazioni e convegni	Casi
U.1.3.2.2.999	Altre spese di rappresentanza, relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c.	Casi
U.1.3.2.4.1	Acquisto di servizi per formazione specialistica	Dipendenti
U.1.3.2.4.3	Acquisto di servizi per addestramento del personale ai sensi della legge 626	Dipendenti
U.1.3.2.4.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	Dipendenti
U.1.3.2.5.1	Telefonia fissa	Stanze/Mq
U.1.3.2.5.2	Telefonia mobile	Stanze/Mq
U.1.3.2.5.3	Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	Dipendenti
U.1.3.2.5.4	Energia elettrica	Stanze/Mq
U.1.3.2.5.5	Acqua	Stanze/Mq
U.1.3.2.5.999	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	Stanze/Mq
U.1.3.2.7.1	Locazione di beni immobili	Stanze/Mq
U.1.3.2.7.2	Noleggi di mezzi di trasporto	Dipendenti
U.1.3.2.7.4	Noleggi di hardware	Dipendenti
U.1.3.2.7.6	Licenze d'uso per software	Dipendenti
U.1.3.2.7.8	Noleggi di impianti e macchinari	Dipendenti
U.1.3.2.9.1	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	Stanze/Mq
U.1.3.2.9.3	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mobili e arredi	Stanze/Mq
U.1.3.2.9.4	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	Stanze/Mq
U.1.3.2.9.6	Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio	Stanze/Mq
U.1.3.2.9.8	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	Stanze/Mq
U.1.3.2.99.2	Altre spese legali	Casi
U.1.3.2.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	Dipendenti
U.1.4.1.1.1	Trasferimenti correnti a Ministeri	Dipendenti
U.1.4.1.1.10	Trasferimenti correnti a autorità amministrative indipendenti	Dipendenti
U.1.4.1.1.20	Trasferimenti correnti al Ministero dell'Economia in attuazione di norme in materia di contenimento di spesa	Dipendenti
U.1.4.2.1.2	Liquidazioni per fine rapporto di lavoro	Dipendenti
U.1.9.1.1.1	Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc)	Dipendenti
U.1.9.99.4.1	Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	Casi
U.1.9.99.5.1	Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	Casi
U.2.2.1.3.1	Mobili e arredi per ufficio	Stanze/Mq
U.2.2.1.5.999	Attrezzature n.a.c.	Stanze/Mq
U.2.2.1.6.1	Macchine per ufficio	Dipendenti
U.2.2.1.7.1	Server	Dipendenti
U.2.2.1.7.2	Postazioni di lavoro	Dipendenti

Codice PDC	Descrizione del piano finanziario	Indicatori
U.2.2.1.7.3	Periferiche	Dipendenti
U.2.2.1.7.4	Apparati di telecomunicazione	Dipendenti
U.2.2.1.7.999	Hardware n.a.c.	Dipendenti
U.2.2.1.99.1	Materiale bibliografico	Dipendenti
U.2.2.3.2.1	Sviluppo software e manutenzione evolutiva	Dipendenti
U.2.2.3.2.2	Acquisto software	Dipendenti

ALLEGATO 2. SCHEMA INDICATORI DI BILANCIO

	Ambito oggettivo di costruzione dell'indicatore	Totale			Missione X			Missione Y		
		Anno t	Anno t+1	Anno t+2	Anno t	Anno t+1	Anno t+2	Anno t	Anno t+1	Anno t+2
1 Rigidità strutturale di bilancio										
1.1 Incidenza spese personale su entrate correnti (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + pdc U.1.09.01.01.001 "Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)"/ (titoli II e III delle Entrate)	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione									
2 Capacità di autofinanziamento dell'ente rispetto all'ammontare delle entrate correnti										
2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente Totale accertamenti titoli II e III di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza titoli II e III delle Entrate	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione									
2.2 Incidenza degli accertamenti delle entrate da autofinanziamento sulle previsioni definitive di parte corrente Totale accertamenti (pdc E.2.01.03.00.000 "Trasferimenti correnti da Imprese") / Stanziamenti definitivi di competenza titoli II e III delle Entrate	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione									
2.3 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente Totale incassi c/competenza e c/residui titoli II e III di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa titoli II e III delle Entrate	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione									
2.4 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente Totale accertamenti (pdc E.2.01.03.00.000 "Trasferimenti correnti da Imprese" / Stanziamenti definitivi di cassa titoli II e III delle Entrate	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione									

	Ambito oggettivo di costruzione dell'indicatore	Totale			Missione X			Missione Y		
		Anno t	Anno t+1	Anno t+2	Anno t	Anno t+1	Anno t+2	Anno t	Anno t+1	Anno t+2
3 Spese di personale e ricorso a forme di lavoro flessibile										
3.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	(Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"/ Spesa corrente)	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione								
3.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	(pdc 1.01.01.004/008 "indennità e altri compensi"+ pdc 1.01.01.003/007 "straordinario" / (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP") Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione								
3.3 Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale	(pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + pdc U.1.09.01.01.001 "Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)") indica come l'ente soddisfa le proprie mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente, cui si aggiunge il personale in comando) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione								

	Ambito oggettivo di costruzione dell'indicatore	Totale			Missione X			Missione Y		
		Anno t	Anno t+1	Anno t+2	Anno t	Anno t+1	Anno t+2	Anno t	Anno t+1	Anno t+2
4 Incidenza delle spese per acquisto di beni e servizi sul totale										
4.1 Incidenza della spesa per acquisto di beni e servizi sul totale delle spese correnti	(Macroaggregato 1.3 "Acquisto di beni e servizi" / Spesa corrente)	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione								
4.2 Incidenza della spesa effettivamente sostenuta nell'esercizio per acquisto di beni e servizi sul totale delle spese correnti	Cassa (Macroaggregato 1.3 "Acquisto di beni e servizi" / Titoli I e II di spesa)	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione								
5 Incidenza delle spese per fitti e locazione e per esternalizzazione servizi informatici										
5.1 Incidenza della spesa di locazione dell'immobile sul totale della spesa corrente	(pdc U.1.03.02.07.001 "Locazione di beni immobili" / Spesa corrente)	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione								
5.2 Incidenza della spesa informatica sul totale delle spese	(pdc U.1.03.02.07.004 "Noleggi di hardware" + pdc U.1.03.02.07.006 "Licenze d'uso per software" + totale pdc U.1.03.02.19.000 "Servizi informatici e di telecomunicazioni" + pdc U.1.03.02.99.013 "Comunicazione WEB" + pdc U.2.02.01.07.000 "Hardware" + pdc U.2.02.03.02.000 "Software" / (Titoli I e II della Spesa)	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione								

	Ambito oggettivo di costruzione dell'indicatore	Totale			Missione X			Missione Y		
		Anno t	Anno t+1	Anno t+2	Anno t	Anno t+1	Anno t+2	Anno t	Anno t+1	Anno t+2
6 Incidenza delle entrate sulle spese										
6.1 Incidenza delle entrate totali sulle spese totali (competenza)	Totale entrate / Totale spese	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione								
6.2 Incidenza delle entrate totali sulle spese totali (cassa)	Totale incassi / Totale pagamenti	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione								
7 Incidenza delle attività connesse a norme in materia di contenimento di spesa										
7.1 Incidenza delle spese soggette a plafond sul totale delle spese	Spese soggette a plafond / Titoli I e II di spesa	Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione								
8 Analisi dei residui										
8.1 Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo I di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo I al 31 dicembre	Rendiconto di gestione								
8.2 Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo II di competenza dell'esercizio/ Totale residui passivi titolo II al 31 dicembre	Rendiconto di gestione								

	Ambito oggettivo di costruzione dell'indicatore	Totale			Missione X			Missione Y			
		Anno t	Anno t+1	Anno t+2	Anno t	Anno t+1	Anno t+2	Anno t	Anno t+1	Anno t+2	
8.3 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli II e III di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo II e III 1 al 31 dicembre	Rendiconto di gestione									