

PROGETTO DELIVERY UNIT NAZIONALE

CUP J54B16000140007

Webinar N. 4

del 9 febbraio 2022

Relatore IMMACOLATA GRELLA

GLI STRUMENTI DI ACCOUNTABILITY DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI INTRODOTTI ED ELIMINATI



FormezPA

DI COSA PARLEREMO

La misurazione degli oneri amministrativi

Gli strumenti di *accountability* degli oneri introdotti ed eliminati previsti dallo Statuto delle imprese

Art. 7 – Gli elenchi degli oneri introdotti ed eliminati

Art. 8 – Il bilancio degli oneri introdotti ed eliminati

Esame delle principali criticità attuative e discussione di alcuni ambiti di intervento per rafforzare la rilevanza e la significatività degli strumenti descritti

LA MISURAZIONE DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI - MOA

La misurazione degli oneri amministrativi ha assunto da tempo, a livello internazionale, un ruolo di primo piano tra gli strumenti di *better regulation*.

Questo perché imprese e cittadini sono tenuti a dedicare molto tempo ad attività di produzione di informazioni imposte dalla normativa su un'ampia gamma di materie. L'Ue stima che i costi di tali attività rappresentino attualmente il 3,5% del PIL dell'Unione Europea e il 4,6% del PIL dell'Italia.

L'eccesso di oneri amministrativi rappresenta una delle principali cause dello svantaggio competitivo dell'Italia nel contesto europeo. Il taglio dei costi della burocrazia, come sottolineato anche nel PNRR, è un fattore chiave per

eliminare i vincoli burocratici, rendere più efficiente ed efficace l'azione della Pubblica Amministrazione, con l'effetto di ridurre tempi e costi per le imprese e i cittadini.



LO STANDARD COST MODEL - SCM

La misurazione degli oneri amministrativi avviene mediante lo Standard Cost Model.

Si tratta di una **metodologia** che favorisce l'individuazione delle possibili aree di riduzione degli oneri, la messa a punto di politiche mirate di semplificazione, normativa e amministrativa.

La misurazione è incentrata sul concetto di «onere amministrativo» ovvero del *costo sostenuto da cittadini e imprese per rispettare obblighi di produrre, elaborare e trasmettere informazioni e documenti alla pubblica amministrazione*

ESEMPIO: Richieste di autorizzazione, presentazione di documenti e relazioni, effettuazione di comunicazioni, tenuta di registri, conservazione di atti e documenti, da fornire su richiesta o verificati in caso di ispezione. Non rientrano, invece, nella definizione di onere amministrativo gli obblighi di natura fiscale (ossia quelli che consistono nel versamento di somme di denaro a titolo di imposte di varia natura)

Nel nostro Paese, la misurazione degli oneri amministrativi tramite SCM è stata avviata in modo sistematico nel 2007. La messa a regime del meccanismo della semplificazione collegato alla misurazione, a livello statale, è stata operata con il c.d. “taglia oneri”, introdotto dal decreto-legge n. 112 del 2008.

LO STATUTO DELLE IMPRESE

Qualche anno dopo, lo “Statuto delle imprese” (L. n. 180 del 2011) ha previsto due strumenti di *accountability* degli oneri amministrativi introdotti ed eliminati quali:

1

Bilancio degli oneri: non possono essere introdotti nuovi oneri regolatori, informativi o amministrativi a carico di cittadini, imprese e altri soggetti privati senza che siano contestualmente ridotti o eliminati altri oneri, per un pari importo stimato, con riferimento al medesimo anno (art. 8 L. n. 180/2011)

2

Elenco degli oneri introdotti ed eliminati: i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici devono recare in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi (art. 7 L. n. 180/2011).

SEZIONE 1

BILANCIO DEGLI ONERI

IL BILANCIO DEGLI ONERI Le previsioni normative

L'articolo 8 dello Statuto delle imprese prevede che

«negli atti normativi e nei provvedimenti amministrativi a carattere generale che regolano l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici o la concessione di benefici, non possono essere introdotti nuovi oneri regolatori, informativi o amministrativi a carico di cittadini, imprese e altri soggetti privati senza contestualmente ridurne o eliminarne altri, per un pari importo stimato, con riferimento al medesimo arco temporale»

Questo **meccanismo di bilanciamento** (c.d. *“regulatory budget”*) noto come **“one-in, one-out”**, è ampiamente diffusa a livello internazionale: è stato introdotto nel Regno Unito a partire dal 1° gennaio 2011 (sostituita, due anni dopo, con quella *“one-in, two-out”*); in Canada, dal 1° aprile 2012 (*“one-for-one”*); in Francia, dal luglio 2013 (moratoire *“1 pour 1”*); in Portogallo, con il D.L. del 2 settembre 2014, n. 72; in Germania, a partire dal 1° luglio 2015.

A livello internazionale, i **sistemi di compensazione** sono pertanto indicati genericamente con l'espressione **“one-in, x-out”** (o **OIXO**).

IL BILANCIO DEGLI ONERI

Le previsioni normative

Al fine di

1. responsabilizzare le amministrazioni nell'individuazione e nella stima dei costi degli adempimenti amministrativi introdotti ed eliminati con gli atti normativi;
2. garantire che il complesso degli oneri amministrativi annualmente introdotti da ogni amministrazione sia pari o inferiore a quello degli oneri eliminati;
3. disporre di uno strumento di "compensazione" nel caso in cui gli oneri introdotti da un'amministrazione siano superiori a quelli eliminati.

il comma 2 dell'art. 8 dello Statuto delle imprese ha introdotto **l'obbligo per le amministrazioni statali di predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno una relazione sul bilancio complessivo degli oneri amministrativi introdotti o eliminati con gli atti normativi approvati nell'anno precedente**, compresi quelli introdotti con atti di recepimento di direttive europee che determinano livelli di regolazione superiori a quelli minimi definiti dal regolatore comunitario (c.d. *goldplating*)

COME QUANTIFICATE GLI ONERI

Le linee guida per il bilancio degli oneri



L'individuazione degli oneri e la stima dei costi amministrativi sono effettuati sulla base dei criteri e delle metodologie definiti nelle **Linee guida di cui al DPCM 25 gennaio 2013** (allegato A al provvedimento)

Per agevolare le amministrazioni nelle attività di stima degli oneri introdotti ed eliminati, **le Linee guida contengono un “tariffario” di “costi standard” dei principali adempimenti per cittadini e imprese e i modelli da utilizzare per la quantificazione degli oneri e per la predisposizione del bilancio.**

Le Linee guida sono state di recente oggetto di modifica ad opera del DPCM 18 marzo 2020 . Oltre ad apportare limitate modifiche su aspetti di carattere tecnico che in passato hanno creato difficoltà di interpretazione, **il decreto ha ridefinito l'ambito di riferimento del bilancio, in modo da rendere l'attività di misurazione e di compensazione degli oneri selettiva e concentrare attenzione e risorse sugli adempimenti a maggiore impatto e più irritanti per cittadini e imprese.**

L'AMBITO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO DEGLI ONERI (1/2)

Le linee guida per il bilancio degli oneri

Per risultare efficace, l'attività di stima degli oneri e di predisposizione del bilancio deve essere rilevante e **selettiva**, concentrandosi sugli adempimenti a maggiore impatto e più irritanti per cittadini e imprese.

A tal fine sono esclusi dal calcolo del saldo del bilancio:

1

gli **adempimenti facoltativi finalizzati ad ottenere benefici**, come, ad esempio, quelli riferiti a domande di sussidi, contributi, ecc. Tali adempimenti **sono tuttavia identificati e quantificati** nella relazione annuale sul bilancio, in quanto una loro attenta valutazione può risultare comunque utile per finalità di semplificazione.

2

gli **adempimenti a "basso impatto"**, definiti ricorrendo a soglie di costo e numerosità dei destinatari (per le imprese: adempimenti con costo unitario inferiore a 100 € e rivolti a meno di 1.000 destinatari; per i cittadini: adempimenti con costo unitario inferiore a 2 ore e rivolti a meno di 3.000 destinatari). Gli adempimenti a basso impatto **vengono tuttavia descritti nella relazione di bilancio, precisando il rispetto delle soglie.**

L'AMBITO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO DEGLI ONERI (2/2)

Le linee guida per il bilancio degli oneri

Una ulteriore precisazione introdotta in fase di modifica delle Linee guida per il bilancio degli oneri riguarda la **tipologia di atti**. A tal proposito si evidenzia che la norma riferisce l'obbligo di misurazione ai **costi amministrativi introdotti ed eliminati con atti normativi**.

Tuttavia, è necessario constatare che **talvolta la definizione puntuale del contenuto e delle modalità di adempimento di obblighi informativi disposti da una fonte primaria è demandata ad atti di natura secondaria** (regolamenti, direttive, circolari).

In questi casi, **la concreta quantificazione dei costi amministrativi introdotti o eliminati è di fatto possibile soltanto una volta che l'atto secondario eventualmente previsto dalla fonte primaria abbia specificato gli obblighi** (cioè abbia definito caratteristiche dei soggetti obbligati e delle attività da svolgere).

Ai fini della redazione del bilancio, **l'introduzione o l'eliminazione di ciascun obbligo sarà, in questi casi, quantificata non appena emanato il relativo atto secondario e contabilizzata nell'anno di emanazione di quest'ultimo, anche se diverso rispetto a quello di emanazione del provvedimento principale.**

IL PERCORSO DI STIMA DEI COSTI AMMINISTRATIVI

Le linee guida per il bilancio degli oneri

Individuazione delle disposizioni che introducono, eliminano o modificano obblighi informativi.

Analisi preliminare della effettiva esigenza e proporzionalità dei nuovi o maggiori oneri.

Ricostruire le attività che i cittadini o le imprese devono svolgere per realizzare l'OI e ricondurle alle attività standard

Associare un costo a ciascuna delle attività

Valutare gli eventuali esborsi monetari per l'acquisto di beni e servizi necessari per adempiere l'OI (c.d. «**costi vivi**»)

Stima del costo medio dell'OI sommando il costo totale delle attività e dei costi vivi

Stima del n. di cittadini o imprese obbligati a sostenere l'OI (c.d. «**popolazione**»)

Stima del n. di volte in cui, ogni anno, ciascuna impresa o ciascun cittadino è obbligato a sostenere l'OI (c.d. «**frequenza**»)

Calcolo **del numero annuo di adempimenti** (popolazione*frequenza)

Calcolare il **costo totale** (costo medio OI*n. annuo adempimenti)

$CT = [(Costo \text{ Att. } 1 + Costo \text{ Att. } 2 + \dots + Costo \text{ Att. } N) + Costi \text{ vivi}] * pop. * freq.$

FASE 1 – IDENTIFICAZIONE E ANALISI PRELIMINARE

Individuazione degli oneri

- **identificare** all'interno dello schema di provvedimento **le disposizioni** che abbiano ad oggetto uno o più OI;
- **confrontare** tali disposizioni con la **disciplina previgente**, al fine di **verificare** le **eventuali variazioni** in termini di introduzione, eliminazione o modifica parziale degli stessi

Verifica preliminare

Checklist per la valutazione dell'atto

- L'obbligo informativo è **ridondante**?
- L'obbligo informativo è **proporzionale** alla tutela dell'interesse pubblico?
- L'obbligo informativo è **eccessivamente costoso**?

FASE 2 – STIMA DEL COSTO MEDIO (1/2)

Codice	Attività amministrativa	Costo (€) - IMPRESE			Tempo (min.) - CITTADINI		
		B	M	A	B	M	A
A	Acquisizione della modulistica	10	30	70	20	60	140
B	Compilazione di modulo di istanza/denuncia/comunicazione	10-60	100	200-800	20-120	200	400
C	Predisposizione di rapporto/relazione/documento tecnico	140	410	700-3000	<i>Tali attività sono meno frequenti rispetto al caso delle imprese e sono in genere affidate a intermediari, comportando la valutazione dei costi in termini di spese vive</i>		
D	Annotazioni su formulari e registri	10	60	100			
E	Copia della documentazione	3	5	15	6	10	30
F	Effettuazione di pagamenti	5	-	40	10	-	80
G	Trasmissione alla pubblica amm.ne o a soggetti terzi	10	30	70	20	60	140
H	Acquisizione della documentazione rilasciata dall'amm.ne	1	30	70	2	60	140
I	Archiviazione	10	-	30	20	-	60
L	Assistenza a verifiche e ispezioni/Sottoposizione ad accertamenti	50	-	220	30	-	120-240

FASE 2 – STIMA DEL COSTO MEDIO (2/2)

Stima dei «costi vivi»

Stima dei costi per acquisto di beni e servizi necessari a osservare l'OI
ESEMPI:

Costo acquisto software, spese produzione elaborati grafici (stralci cartografici, planimetrie, etc.), spese postali, spese per presentazione fototessera, costi per servizi di traduzione, etc.
Cittadini: anche costi ottenimento revisione veicolo presso officina autorizzata; spese mediche per ottenimento certificato, costo ricorso a intermediari

Calcolo del costo medio

Stima del costo medio dell'OI

IMPRESE= Costo tot. Attività (Costo att. 1+Costo att. 2 + ... Costo. Att. N + Costi vivi)

CITTADINI=[Costo tot. Attività (Tempo att. 1+Tempo att. 2 +...Tempo Att. N.)*0,25] + Costi vivi

FASE 3 – STIMA DEL NUMERO ANNUO DI ADEMPIMENTI (1/2)

Popolazione*Frequenza

Stima del numero di cittadini o imprese obbligati

- **Fonti statistiche.** Esempi: datawarehouse delle statistiche prodotte dall'Istatsezione «popolazione e famiglie» da cui è possibile recuperare dati su popolazione residente per età, sesso, stato civile, comune di residenza, etc.; sezione «struttura e competitività del sistema delle imprese», che contiene dati sul numero di imprese, sul numero di addetti e dipendenti, per settore di attività, forma giuridica, dati relativi ai risultati economici come il fatturato; sezione «condizioni economiche delle famiglie e disuguaglianze» che contiene dati sul reddito delle famiglie; sezione «istruzione e formazione» da cui si ricavano dati del numero degli alunni per tipologia di istituto scolastico, etc.
- **Fonti amministrative:** Esempi: **Movimprese** che è basata sugli archivi delle camere di commercio italiane e contiene elaborazioni sulla natalità-mortalità delle imprese per area geografica, settore di attività e forma giuridica; **Archivi Agenzia delle entrate; Registro delle imprese; archivi Inps;** etc.
- **Dedotto dalla normativa:** quando la norma impone l'obbligo a gruppi di destinatari individuabili sulla base di criteri prestabili). Esempi: nel caso delle imprese, indica il settore di attività, collocazione geografica, dimensione, etc.; nel caso dei cittadini, indica età, stato civile, reddito, etc.

Stima popolazione

FASE 3 – STIMA DEL NUMERO ANNUO DI ADEMPIMENTI (2/2)

Popolazione*Frequenza

Stima del numero di volte che ciascun cittadino o impresa appartenente alla popolazione di riferimento è chiamata a realizzare l'OI ogni anno

- **Deducibile dalla normativa:** in tutti i casi in cui questa imponga la realizzazione di un OI su una base periodica prefissata (Esempio: 1 nel caso di OI da realizzare annualmente, 4 nel caso di OI da realizzare trimestralmente, 12 nel caso di OI da realizzare mensilmente, etc.). Laddove i cittadini o le imprese siano chiamati a realizzare l'OI con una periodicità superiore all'anno, la frequenza sarà inferiore all'unità (Esempio: 0,5 nel caso di OI da realizzare su base biennale, 0,25 nel caso di OI da realizzare ogni quattro anni, etc.)
- **Verificarsi di determinati eventi:** (Esempio: infortunio sul lavoro, registrazione di un cliente presso un esercizio ricettivo, avvio di un'attività imprenditoriale, etc.)
- **Fonti amministrative o statistiche**
- **Formulazione di ipotesi**

Stima frequenza

Numero annuo di adempimenti= Popolazione * Frequenza

FASE 4 – STIMA DEL COSTO FINALE

Ai fini della stima dei costi introdotti o eliminati con un nuovo provvedimento sarà sufficiente moltiplicare il costo medio per la numerosità annua degli adempimenti.



Costi amministrativi annuali = Costo medio OI * Numero annuo adempimenti

REDAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ONERI (1/3)

Le linee guida per il bilancio degli oneri

Ai fini della predisposizione della relazione sul bilancio sul **bilancio complessivo degli oneri amministrativi** introdotti o eliminati con gli atti normativi approvati nell'anno precedente le linee guida forniscono alle amministrazioni due modelli

1. Il primo modello deve essere **compilato per ciascun OI** introdotto, eliminato o modificato dal **provvedimento in esame** e richiede l'indicazione delle attività che lo compongono, e, per ciascuna di esse, della corrispondente attività standard, dell'onerosità (espressa secondo i parametri Alto / Medio / Basso) e del conseguente costo (in termini di tempo per gli OI a carico di cittadini e di costo monetario per gli OI a carico di imprese).
2. Il secondo modello riportato un **riepilogo dei risultati della quantificazione degli oneri riferiti all'intero provvedimento**. Esso richiede l'indicazione, per ciascun OI, del costo medio, della popolazione, della frequenza e la stima finale dei costi amministrativi. Nel caso di oneri introdotti i costi totali andranno riportati nella penultima colonna e con segno positivo, mentre nel caso di oneri eliminati i costi totali andranno riportati nell'ultima colonna e con segno negativo (e quindi sottratti ai fini del calcolo del saldo finale).

REDAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ONERI (2/3)

Le linee guida per il bilancio degli oneri

MODELLO DA COMPILARE PER CIASCUN OBBLIGO INTRODOTTO, ELIMINATO O MODIFICATO

Obbligo informativo: [N.] [Denominazione] _____

Rivolto a: Cittadini
 Imprese

Effetto del provvedimento: Introduzione
 Eliminazione
 Modifica (*specificare*): _____

Costo medio:

Attività / Spese vive	Attività standard corrispondente	Onerosità (B/M/A)	Tempo (min.) ⁽¹⁾ / Costo (€) ⁽²⁾
Totale			

⁽¹⁾ Per OI a carico dei cittadini.

⁽²⁾ Per OI a carico delle imprese.

Popolazione: [Descrivere e quantificare la popolazione di imprese o di cittadini interessata] _____

REDAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ONERI (3/3)

Le linee guida per il bilancio degli oneri

MODELLO DI BILANCIO

Obbligo informativo			Costo medio	Popolazione	Frequenza	Costi totali	
N.	Denominazione	Rivolto a ⁽¹⁾				Introdotti	Eliminati
					Saldo		

⁽¹⁾ C = Cittadini; I = Imprese.

La relazione di bilancio annuale

Le relazioni di bilancio redatte dalle singole Amministrazioni sono **verificate**, per quanto di competenza, **dal Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi (DAGL)** della Presidenza del Consiglio dei Ministri **e tramesse al Dipartimento della funzione pubblica** (Ufficio per la semplificazione e sburocratizzazione) **che predispone, sentite le associazioni imprenditoriali e le associazioni dei consumatori rappresentative a livello nazionale, una relazione complessiva**, contenente il bilancio annuale degli oneri amministrativi introdotti ed eliminati, che evidenzia il risultato con riferimento a ciascuna Amministrazione (art. 8, co. 2-bis, L. n. 180/2011)

La relazione è comunicata al DAGL e pubblicata sul sito istituzionale del Governo **entro il 31 marzo di ciascun anno.**

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
RELAZIONE COMPLESSIVA CONTENENTE IL BILANCIO
ANNUALE DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI INTRODOTTI
ED ELIMINATI

Anno 2020

(Art. 8, comma 2-bis, legge 11 novembre 2011, n. 180)

Il meccanismo del «bilanciamento» (1/2)

Se gli oneri introdotti sono superiori a quelli eliminati, il Governo adotta – entro 90 gg. - dalla pubblicazione della Relazione complessiva annuale, i **provvedimenti necessari a «tagliare oneri di pari importo»**, assicurando il **pareggio di bilancio**, attraverso regolamenti adottati ai sensi dell'art. 17, co. 2 della L. n. 400/1988

I regolamenti sono adottati, su proposta dei Ministri per la pubblica amministrazione e la semplificazione e dello sviluppo economico, di concerto con i Ministri competenti e sentite le associazioni imprenditoriali e dei consumatori rappresentative a livello nazionale, **nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi:**

- a) proporzionalità degli adempimenti amministrativi alle esigenze di tutela degli interessi pubblici coinvolti;*
- b) eliminazione degli adempimenti amministrativi e delle procedure non necessari rispetto alla tutela degli interessi pubblici;*
- c) utilizzo delle autocertificazioni e, ove necessario, delle attestazioni e delle asseverazioni dei tecnici abilitati nonché delle dichiarazioni di conformità da parte dell'Agencia delle imprese;*
- d) informatizzazione degli adempimenti e delle procedure amministrative, secondo la disciplina del CAD, di cui al d.lgs. n. 82/2005;*
- e) coordinamento delle attività di controllo al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni.*

Il meccanismo del «bilanciamento» (2/2)

Per gli atti normativi di competenza statale, **il costo derivante dall'introduzione degli oneri regolatori**, compresi quelli informativi e amministrativi ed esclusi quelli che costituiscono livelli minimi per l'attuazione della regolazione europea nonché gli oneri volti a disincentivare attività inquinanti, **qualora non contestualmente compensato con una riduzione stimata di oneri di pari valore, è qualificato, salva deroga espressa, come onere fiscalmente detraibile**, ferma restando la necessità della previa quantificazione delle minori entrate e della individuazione di un'idonea copertura finanziaria con norma di rango primario.



FASE 2 – STIMA DEL COSTO MEDIO. ESEMPIO IMPRESE

MISURE DI SOSTEGNO PER IL SETTORE TURISTICO a seguito delle misure di contenimento del COVID-19

COSTO TOTALE

Costo medio OI * pop. * freq.

112€ * 6.595 * 1 = 738.640€

Obbligo informativo: [N.7] [Denominazione] Istanza per essere ammessi al contributo previsto dall'art. 182, comma 1, d del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, come integrato dall'art. 1, comma 603, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 e dall'art. 7, comma 1, decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2021, n. 106, destinate al ristoro delle perdite subite da guide turistiche e accompagnatori turistici.

Rivolto a: Cittadini
 Imprese

Effetto del provvedimento: Introduzione
 Eliminazione
 Modifica (*specificare*): _____

Costo medio: 112 euro

Attività / Spese vive	Attività standard corrispondente	Onerosità (B/M/A)	Tempo (min.) ⁽¹⁾ / Costo (€) ⁽²⁾
Acquisire il modulo tramite sportello telematico	A. Acquisizione della modulistica	B	10
Compilare il modulo	B. Compilazione del modulo	B	20
Allegare copia del patentino di abilitazione allo svolgimento della professione di guida turistica o di accompagnatore turistico	E. Copia della documentazione	B	3
Copiare il documento di identità	E. Copia della documentazione	B	3
Predisposizione del pagamento online	F. Effettuazione pagamenti	B	5
Inoltrare la domanda di contributo	G. Trasmissione alla Pubblica Amministrazione o a soggetti terzi	B	10
Acquisire la ricevuta di avvenuta presentazione dell'istanza	H. Acquisizione della documentazione rilasciata dalla Pubblica Amministrazione	B	1
Archiviare la documentazione	I. Archiviazione	B	10
Sottoposizione a verifiche e controlli	L. Assistenza a verifiche e ispezioni	B	50
Totale			112

⁽¹⁾ Per OI a carico dei cittadini.

⁽²⁾ Per OI a carico delle imprese.

Popolazione: [Descrivere e quantificare la popolazione di imprese o di cittadini interessata] 6595

Frequenza: [Descrivere e quantificare la frequenza di adempimento] una volta

FASE 2 – STIMA DEL COSTO MEDIO. ESEMPIO CITTADINI

RIMBORSO DI TITOLI DI VIAGGIO, DI SOGGIORNO E DI PACCHETTI TURISTICI, non utilizzati alla scadenza di validità e non rimborsati a causa dell'insolvenza o del fallimento dell'operatore turistico o del vettore

COSTO TOTALE

Costo medio OI * pop. * freq.

$(80 * 0,25)€ * 4.035 * 1 = 80.700€$

Obbligo informativo: [N. 11] [Denominazione] Istanza per l'assegnazione delle risorse, di cui al fondo istituito dall'articolo 88-bis, comma 12-ter, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, fondo per l'indennizzo dei consumatori titolari di voucher con dotazione di 1 milione di euro per l'anno 2021.

Rivolto a: Cittadini
 Imprese

Effetto del provvedimento: Introduzione
 Eliminazione

Modifica (specificare): _____

Costo medio: 2h e 20 minuti

Attività / Spese vive	Attività standard corrispondente	Onerosità (B/M/A)	Tempo (min.) ⁽¹⁾ / Costo (€) ⁽²⁾
Acquisire il modulo tramite sportello telematico	A. Acquisizione della modulistica	B	20
Compilare il modulo	B. Compilazione del modulo	B	20
Copiare il documento di identità	E. Copia della documentazione	B	6
Copiare il voucher emesso a favore del soggetto titolare	E. Copia della documentazione	B	6
Copiare la richiesta di rimborso inoltrata agli operatori turistici o vettori dichiarati falliti o insolventi	E. Copia della documentazione	B	6
Predisposizione del pagamento online	F. Effettuazione pagamenti	B	10
Inoltrare la domanda di indennizzo	G. Trasmissione alla Pubblica Amministrazione o a soggetti terzi	B	20
Acquisire la ricevuta di avvenuta presentazione dell'istanza	H. Acquisizione della documentazione rilasciata dalla Pubblica Amministrazione	B	2
Archiviare la documentazione	I. Archiviazione	B	20
Sottoposizione a controlli	L. Sottoposizione ad accertamenti	B	30
Totale			2h e 20 minuti

⁽¹⁾ Per OI a carico dei cittadini.

⁽²⁾ Per OI a carico delle imprese.

Popolazione: [Descrivere e quantificare la popolazione di imprese o di cittadini interessata] 4035

Frequenza: [Descrivere e quantificare la frequenza di adempimento] una volta

SEZIONE 2

ELENCO DEGLI ONERI INTRODOTTI ED ELIMINATI

L'ELENCO DEGLI ONERI (Art. 7, L. n. 180/2011)

L'articolo 7 dello Statuto delle imprese dispone che:

*«i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici **devono recare in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi**»*

L'elenco degli oneri introdotti e eliminati deve essere allegato al provvedimento, **pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale** (nei casi in cui sia prevista la pubblicazione del relativo provvedimento) **e reso pubblico sul sito web dell'amministrazione.**

L'obbligo di pubblicazione degli elenchi degli oneri era previsto anche dalla normativa in materia di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al d.lgs. n. 33/2013, che, all'art. 34, disponeva la pubblicazione degli elenchi degli oneri sui siti web delle amministrazioni. Tale disposizione è stata abrogata dal d.lgs. n. 97/2016.

L'ELENCO DEGLI ONERI (Art. 7, L. n. 180/2011)

L'obbligo di redigere l'elenco degli oneri informativi, di allegarlo al provvedimento, nonché di pubblicarlo sul sito web dell'amministrazione che lo emana, ha una duplice finalità.

1

Responsabilizzare le Amministrazioni nell'individuazione – per ciascun atto – degli adempimenti introdotti o eliminate per cittadini e imprese, **in modo da prevenire l'introduzione di oneri sproporzionati rispetto alle esigenze di tutela degli interessi pubblici**

2

Rendere immediatamente conoscibili a cittadini e imprese i nuovi adempimenti in modo da **assicurare certezza** sull'interpretazione delle disposizioni adottate e da **rendere verificabile** l'operato dell'Amministrazione pubblica

LE LINEE GUIDA PER PREDISPORRE L'ELENCO DEGLI ONERI (DPCM N. 252/2012)



I criteri e le modalità di pubblicazione degli elenchi degli oneri introdotti ed eliminati sono disciplinati con un specifico **Regolamento (DPCM 14 novembre 2012, n. 252)** con il quale sono state approvate le **Linee guida** che supportano le amministrazioni per la stesura e pubblicazione degli elenchi degli oneri, fornendo

- indicazioni semplici ed esempi per la corretta individuazione degli oneri informativi
- una check list, basata sull'esperienza realizzata dal DFP, che aiuta a prevenire l'introduzione di nuovi oneri
- uno **schema standard da compilare**

L'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione del Dipartimento della funzione pubblica **fornirà supporto e assistenza alle Amministrazioni** interessate per tutte le attività necessarie al corretto adempimento della normativa (ufficiosemplificazione@governo.it).

LINEE GUIDA SUI CRITERI E LE MODALITA' PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI ELENCHI DEGLI ONERI INTRODOTTI ED ELIMINATI

Identificazione degli oneri informativi

Verificare la presenza nel nuovo provvedimento di disposizioni che introducono o eliminano oneri per i cittadini o per le imprese, rispetto alla disciplina precedente

Descrizione di cosa cambia per cittadini e imprese

Specificare cosa è stato modificato per cittadini e/o imprese. Se l'onere è introdotto ex novo o eliminato completamente non occorre indicare ulteriori dettagli. Se invece è introdotto o eliminato solo parzialmente è utile descrivere come è stato modificato, sulla base del confronto con la situazione preesistente

Compilazione dello schema standard relativo agli oneri introdotti ed eliminati

FASE 1 – IDENTIFICAZIONE DEGLI ONERI INFORMATIVI (1/2)

CATEGORIA	ESEMPI
A. Comunicazione o dichiarazione alla pubblica amministrazione	Dichiarazione
	Comunicazione di attività o di evento
	SCIA
	Rapporto periodico
B. Domanda alla pubblica amministrazione	Domanda di autorizzazione, permesso o nulla osta
	Domanda di parere
	Domanda di iscrizione ad albo o registro
	Domanda di sussidio/sovvenzione/vantaggi economici/esenzioni/accesso a servizi
	Domanda di concessione
C. Documentazione da conservare	Certificazione/Attestazione/Dichiarazione
	Documento di trasporto e di accompagnamento
	Registro

FASE 1 – IDENTIFICAZIONE DEGLI ONERI INFORMATIVI (2/2)

Individuazione degli oneri

- **Identificare** all'interno dello schema di provvedimento **le disposizioni che abbiano ad oggetto uno o più OI**;
- **confrontare tali disposizioni con la disciplina previgente**, al fine di **verificare le eventuali variazioni** in termini di introduzione, eliminazione o modifica parziale degli stessi

Verifica preliminare

Checklist per la valutazione dell'atto

- Gli oneri informativi sono **ridondanti**?
- Gli oneri informativi sono **proporzionali** alla tutela dell'interesse pubblico?
- Gli oneri informativi sono **eccessivamente costosi**?

FASE 2 – DESCRIZIONE DI COSA CAMBIA PER CITTADINI E/O IMPRESE

- È aumentato/ridotto il **numero dei soggetti obbligati**
- È aumentata/ridotta la **frequenza** (n. di volte in cui è richiesto l'adempimento)
- È stata modificata la **modalità** con la quale l'utente acquisisce o compila la **modulistica**
- È stato aumentato/ridotto il **numero delle informazioni richieste**
- È stato aumentato/ridotto il numero di **copie** da presentare o conservare
- Sono state modificate le **modalità di tenuta o trasmissione**
- Altro adempimento modificato (da indicare)

FASE 3 – COMPILAZIONE DEL MODELLO STANDARD

Lo scopo del modello è duplice:

- da un lato, fornisce alle Amministrazioni una **guida operativa** per una **corretta individuazione e definizione degli oneri rilevanti**;
- dall'altro, garantisce la necessaria **omogeneità degli elenchi pubblicati** per ciascun atto, in modo da **assicurare che le modifiche apportate agli oneri informativi siano chiaramente individuabili da parte dei cittadini e delle imprese.**

ONERI ELIMINATI			
... [Denominazione dell'onere]			
Riferimento normativo interno (articolo e comma): _____			
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cosa cambia per il cittadino e/o l'impresa			

.....			
ONERI INTRODOTTI			
... [Denominazione dell'onere]			
Riferimento normativo interno (articolo e comma): _____			
Comunicazione e dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cosa cambia per il cittadino e/o l'impresa			

.....			
¹ da inserire solo nel caso di atti complessi			

LA RELAZIONE ANNUALE SUGLI ONERI INTRODOTTI ED ELIMINATI

Il Dipartimento della funzione pubblica predispone, annualmente, una relazione annuale sullo stato di attuazione delle disposizioni in materia di riduzione e trasparenza degli adempimenti a carico di cittadini e imprese, valuta il loro impatto in termini di semplificazione e riduzione degli adempimenti amministrativi, anche utilizzando strumenti di **consultazione delle categorie e dei soggetti interessati** (art. 7, co. 3, L. n. 180/2011)

La relazione è trasmessa al Parlamento (Presidenti di Camera e Senato) entro il 31 marzo di ciascun anno.

RELAZIONE
SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA
DI RIDUZIONE E TRASPARENZA DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI
A CARICO DI CITTADINI E IMPRESE
Anno 2020
(Articolo 7, comma 3, legge 11 novembre 2011, n. 180)

SEZIONE 3

PRINCIPALI CRITICITÀ ATTUATIVE E ALCUNI AMBITI DI INTERVENTO

LE PRINCIPALI CRITICITA' ATTUATIVE

Dopo otto anni di esperienza applicativa degli strumenti previsti dallo Statuto delle imprese, **si registra un sostanziale trade-off tra le aspettative e i risultati colti**. In particolare,

- **le aspettative**, già elevate in partenza, **sono progressivamente cresciute**
- **i risultati sono rimasti modesti**: ridotti livelli di compliance da parte delle amministrazioni; difficoltà diffuse nella stima di oneri; scarsa propensione all'accountability, perfino degli oneri eliminati

Non si è avuto in questi anni quel salto di qualità necessario per cogliere l'ambizioso obiettivo della c.d. "riduzione della burocrazia"

Le principali cause sono da attribuirsi principalmente a:

- una perdurante "impermeabilità" delle amministrazioni rispetto alle politiche per il miglioramento della qualità della regolazione
- percezione di questi strumenti come "mero adempimento amministrativo"

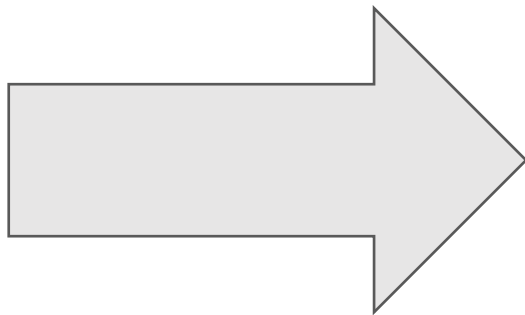
COSA E' STATO FATTO



- **Modifica delle «Linee guida per l'individuazione e la stima degli oneri informativi introdotti o Eliminati»**
Ridefinito l'ambito di applicazione del bilancio, **escludendo dal calcolo del saldo gli adempimenti a basso impatto e gli adempimenti facoltativi legati all'ottenimento di benefici** (quali ad esempio, le domande di partecipazione a concorsi pubblici, le richieste di sussidi e contributi, ecc.)
- **Primi corsi di formazione** grazie ai quali si è avuto un miglioramento della capacità delle amministrazioni di individuare gli oneri introdotti ed eliminati nell'ambito della propria attività normativa

COSA C'E' DA FARE

Valorizzare quanto di positivo è stato realizzato dalle amministrazioni e nello stesso tempo individuare, sulla base del più ampio coinvolgimento dei soggetti interessati, i **correttivi da apportare al fine di assicurare**, come evidenziato dalle associazioni imprenditoriali, **un impatto percepibile da cittadini e imprese.**

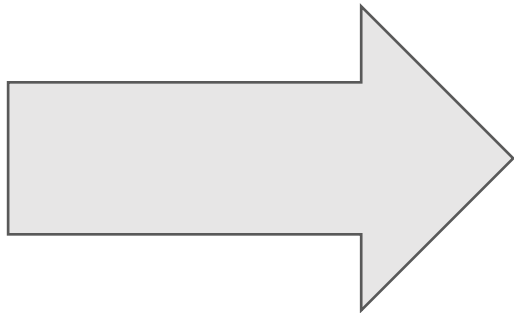


- maggiore coordinamento tra le disposizioni in materia di bilancio degli oneri introdotti ed eliminati e quelle in materia di trasparenza in modo da **eliminare le duplicazioni** e da **controllare in modo più efficace la “filiera” dei provvedimenti normativi e attuativi**, anche in un **orizzonte pluriennale**
- **includere nell’ambito di applicazione** delle disposizioni sul bilancio degli oneri, come più volte auspicato dalle associazioni imprenditoriali, **anche agli adempimenti fiscali**, particolarmente onerosi per cittadini e imprese

COSA C'E' DA FARE

- **Rafforzare ulteriormente le competenze e la capacità amministrativa**
 - ✓ **definire**, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, **percorsi formativi dedicati** agli strumenti previsti dallo Statuto delle imprese. Tali percorsi andranno ad aggiungersi e ad affiancare i (più circoscritti) moduli dedicati alla misurazione degli oneri amministrativi già previsti nell'ambito dei corsi sull'AIR
 - ✓ valutare (altre) iniziative di **affiancamento e supporto alle amministrazioni** (ad es. «*Osservatorio sui costi della burocrazia*»)

- **dare specifica evidenza** nel bilancio all'introduzione, in sede di recepimento di direttive europee, di **adempimenti e oneri ulteriori rispetto a quelli definiti dal regolatore comunitario** (c.d. *gold-plating*)



PROGETTO DELIVERY UNIT NAZIONALE

GLI STRUMENTI DI ACCOUNTABILITY
DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI INTRODOTTI ED ELIMINATI



GRAZIE DELL'ATTENZIONE