



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Allegati: 2

Alla Corte Suprema di Cassazione

***Alla Procura Generale presso
la Corte di Cassazione***

Al Tribunale Superiore delle acque pubbliche

Alla Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo

Alle Corti di Appello

***Alle Procure Generali
presso le Corti d'Appello
LORO SEDI***

E, per opportuna conoscenza

*Alla Direzione generale del personale e della formazione
Alla Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie
Alla Direzione generale del bilancio e della contabilità
Alla Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati
SEDE*

*Alle Scuole e ai Referenti per la formazione del personale
dell'amministrazione giudiziaria
LORO SEDI*

**Oggetto: Pianificazione formazione sul sistema InIt per le attività dell'Ufficio del
Consegnatario e degli addetti all'Ufficio acquisti.**

Come noto, la Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze ha avviato il programma InIt finalizzato a rendere disponibile alle amministrazioni pubbliche un unico sistema informatico integrato (ERP) a supporto dei processi contabili in tutta la catena, a partire dall'approvvigionamento di beni, con un piano di progressivi rilasci come specificato nella circolare MEF n. 7 del 25/01/22 (all. 1).

A seguito del "Rilascio n. 2", vengono avviate le nuove funzionalità riguardanti la gestione fisica dei beni, integrando, rispetto a "Rilascio 1", la strumentazione per la gestione contabile degli stessi.

Al fine di rispondere alle richieste di aggiornamento delle competenze del personale in servizio negli Uffici del Consegnatario e presso gli Uffici Acquisti, questo Dipartimento,

in collaborazione con le competenti Direzioni Generali, ha condiviso l'esigenza di pianificare un'iniziativa di approfondimento dedicata agli utenti del Sistema Informativo InIt.

Preliminarmente, è tuttavia necessario richiamare l'attenzione sul materiale informativo già disponibile al personale sugli strumenti di assistenza tecnica personalizzata e sui canali di comunicazione e formazione messi a disposizione dal MEF – Ragioneria generale dello Stato.

- a) Sulla piattaforma Campus InIt, della Ragioneria generale dello Stato, raggiungibile al seguente [link](#), nella sezione “il tuo percorso formativo” sono disponibili materiali a supporto dei processi e dell'operatività e, nella sezione “Guide/Sistema InIt”, le Guide Operative e i Manuali Utente.
- b) Sono inoltre presenti, oltre i già noti ticket per l'assistenza tecnica, aule virtuali, all'interno della stessa piattaforma, curate dalla RGS anche attraverso propri esperti per:
 - l'assistenza *one to one* sul programma InIt;
 - il sistema di prenotazione di *meeting* a distanza su determinate funzionalità;
 - sessioni formative registrate.
- c) Si rappresenta, infine, che attraverso i “*focal point*”, referenti per le funzionalità degli uffici acquisti e dei funzionari delegati in ciascun distretto di Corte di Appello, è possibile agevolare la diffusione di informazioni, lo scambio di buone pratiche e la risoluzione di problematiche che impegnano gli uffici giudiziari.

Tanto premesso, si informano le SS.LL. che, in collaborazione e con la partecipazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato, è in calendario nella giornata del **5 luglio 2022, dalle ore 11,00 alle ore 13,00** un evento *live* a distanza (*webinar*) per la presentazione del nuovo Sistema, le principali funzionalità e le varie risorse informative e formative messe a disposizione dal MEF – RGS.

Il link di collegamento all'evento live è riportato di seguito

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzRlODEwYzQtMTIwYy00MmQ0LTg1ZWmtNGE3MDFmNDZjZDAw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22792bc8b1-9088-4858-b830-2aad443e9f3f%22%2c%22Oid%22%3a%220214b858-6348-4ce2-adce-72c743b67605%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atrue%7d&btype=a&role=a

La partecipazione, aperta a tutto il personale interessato, è richiesta in particolare per il personale che ricopre i seguenti ruoli nella gestione dei beni mobili e di facile consumo:

1. Consegnatario;
2. Sostituto Consegnatario;
3. Sostituto Consegnatario per i beni di facile consumo;
4. Sub-Consegnatario;
5. Ufficio Acquisti.

La registrazione dell'evento sarà disponibile successivamente all'interno dell'ambiente e-learning Giustizia (<https://e-learning.giustizia.it>) nello spazio Open DGSIA – Webinar DGSIA, con accesso a mezzo credenziali ADN e all'interno della piattaforma MEF - Campus InIt.

Si anticipa, inoltre, che nel corso del secondo semestre 2022, in collaborazione con i Dirigenti e gli esperti del MEF, sono pianificate alcune sessioni formative interattive di

approfondimento, dedicate al personale dell'Amministrazione giudiziaria, che si svolgeranno in forma di aula virtuale nell'ambiente Teams messo a disposizione da RGS per il tramite della *tile* (scheda) accessibile dalla scrivania InIt.

Sono previsti cinque eventi interattivi con 20 partecipanti ciascuno. Tre sessioni dedicate agli addetti all'Ufficio del Consegretario, e due sessioni dedicate agli addetti all'Ufficio acquisti. Nell'occasione sarà possibile approfondire in maniera interattiva, ed anche a sistema, i processi e le funzionalità dell'applicativo informatico.

Ad ogni buon fine si allega l'elenco dei "*focal point*" già individuati dalle SS.LL. a seguito di comunicazione mail del 9 dicembre 2021. I nominativi del personale, per i distretti non presenti, potranno essere integrati, secondo le indicazioni già fornite, invitando il personale a compilare il modulo di adesione al seguente link:

<https://forms.office.com/r/nN27GKsVAB>

Si invitano, infine, gli Uffici in indirizzo a diffondere, per opportuna conoscenza, la presente nota a tutti gli Uffici giudiziari del rispettivo distretto, inclusi i Commissariati per gli usi civili, con preghiera di trasmissione del documento in formato digitale per non alterare i collegamenti attivi.

Cordiali saluti.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Barbara Fabbrini

CIRCOLARE N. 7



Ministero
dell'Economia e delle Finanze
DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPETTORATO GENERALE DEL BILANCIO
UFFICI II – IV

ISPETTORATO GENERALE PER L'INFORMATICA E L'INNOVAZIONE
TECNOLOGICA
UFFICIO IV – VIII

Allegati: n. 1

Alle Amministrazioni centrali
dello Stato
LORO SEDI

Agli Uffici centrali del Bilancio
presso i Ministeri
LORO SEDI

Alle Ragionerie territoriali dello Stato
LORO SEDI

e, p.c.:
Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Segretariato generale
ROMA

Al Consiglio di Stato
Segretariato generale
ROMA

A tutte le Amministrazioni autonome

Alla Corte dei conti
Segretariato generale
ROMA

All'Istituto nazionale di statistica

OGGETTO: Nuovo Sistema InIt. Secondo rilascio in esercizio di funzionalità del nuovo sistema ERP della Ragioneria Generale dello Stato: **Gestione fisica e contabile dei beni**

1. Premesse

1.1. Il Programma InIt della RGS

La Ragioneria generale dello Stato (RGS) ha avviato il Programma InIt finalizzato a rendere disponibile alle amministrazioni pubbliche un unico sistema informatico integrato a supporto dei processi contabili di tipo ERP (Enterprise Resource Planning).

CIRCOLARE N. 7

Le caratteristiche, la struttura e le tempistiche del Programma sono state descritte in dettaglio nella Circolare RGS del 19 marzo 2021, n. 9 e relativi allegati tecnici. Come in essa indicato è previsto un piano di quattro progressivi rilasci illustrato nella Figura 1.

Ogni rilascio è focalizzato su uno o più ambiti contabili e impatta sulle funzionalità degli attuali sistemi resi disponibili dalla RGS (detti sistemi legacy) che verranno progressivamente assorbiti dal nuovo sistema InIt. Il graduale assorbimento o integrazione in InIt potrà riguardare anche altri sistemi legacy gestiti dalle singole amministrazioni interessate.

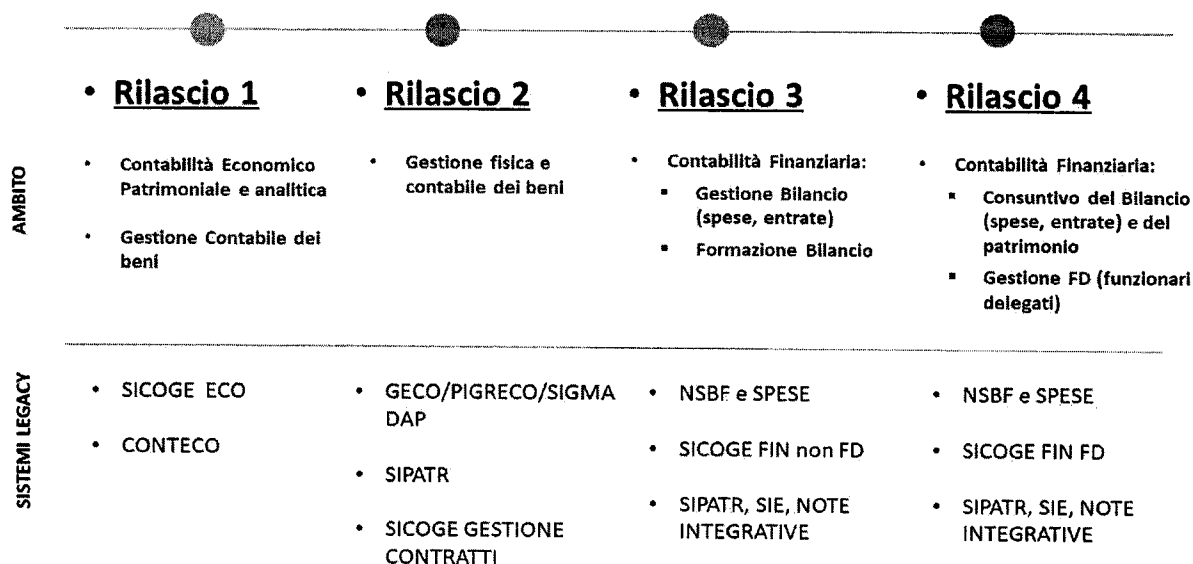


Figura 1 – Progressivi rilasci previsti nell’ambito del programma InIt

Un primo gruppo di tali funzionalità riguardanti la contabilità economico-patrimoniale, la contabilità economica analitica per centri di costo e la gestione contabile dei beni, indicate nella Circolare n. 9 come “Rilascio 1”, sono andate in esercizio il 15 aprile 2021.

In data 17 maggio 2021 è inoltre andato in esercizio un secondo gruppo di funzionalità del Rilascio 1, relative, in particolare, alla predisposizione del budget rivisto da trasmettere al Parlamento in allegato al Disegno di legge di assestamento 2021, secondo quanto disposto dalla Circolare RGS del 21 aprile 2021, n. 14.

Con il “Rilascio 2”, oggetto della presente Circolare, verranno rilasciate le funzionalità riguardanti la gestione fisica dei beni e, rispetto a Rilascio 1, l’integrazione di nuove funzionalità per la gestione contabile degli stessi.

Si rammenta che gli ulteriori Rilasci previsti nella Roadmap del Programma InIt riguardano:

- la contabilità finanziaria sotto il profilo della gestione e formazione del bilancio (Rilascio 3);

CIRCOLARE N. 7

- la contabilità finanziaria sotto il profilo del consuntivo del bilancio e del patrimonio e le funzionalità in uso ai funzionari delegati (Rilascio 4).

Fino al completamento di tutti i rilasci previsti dal programma InIt, le attività connesse ai processi contabili si svolgeranno in parte sul nuovo sistema e in parte sui sistemi attuali. Questi ultimi verranno progressivamente dismessi.

Il progressivo rilascio di funzionalità nel nuovo sistema InIt è accompagnato da innovazioni di processo come è tipico dell'adozione di un sistema contabile integrato di tipo ERP ed introdotto da apposite circolari della RGS e da altre iniziative di informazione (cfr. paragrafo 2).

Analogamente è previsto un piano di formazione continuo, erogato principalmente con l'ausilio della piattaforma Campus InIt appositamente allestita per il Programma InIt (cfr. paragrafo 6).

1.2. L'adozione della contabilità integrata economico-patrimoniale

La legge n. 196 del 31 dicembre 2009, così come modificata dalle disposizioni emanate per il completamento della riforma del Bilancio dello Stato, ha disposto l'adozione da parte delle Amministrazioni centrali dello Stato di:

- un sistema integrato di scritture contabili (o **contabilità integrata**) nell'ambito della gestione attraverso l'affiancamento, a fini conoscitivi, della contabilità economico-patrimoniale alla preesistente contabilità finanziaria autorizzatoria (art. 38-bis, comma 1 legge n. 196 del 2009);
- un **piano dei conti integrato** (art. 38-ter), costituito da conti che rilevano le entrate e le uscite in termini di contabilità finanziaria e da conti economico-patrimoniali redatti secondo comuni criteri di contabilizzazione, definiti in coerenza con il piano dei conti delle Amministrazioni pubbliche non territoriali (DPR n. 132 del 2013). Tale piano dei conti (di seguito PDCI) è stato adottato con il Decreto del Presidente della Repubblica (DPR) 12 novembre 2018, n. 140 (GU Serie Generale n. 299 del 27 dicembre 2018) ed è stato recentemente aggiornato, per quanto riguarda i conti economici e patrimoniali, con il Decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze del 13 novembre 2020 (di seguito anche "DM del 13-11-2020"), pubblicato nella G.U. n. 4 del 7 gennaio 2021, il quale ha anche rivisto le aliquote di ammortamento (per maggiori dettagli sul piano dei conti si rinvia alla Circolare RGS del 13 gennaio 2021 n. 1; si rinvia alla Circolare RGS del 19 marzo 2021, n. 9 per maggior informazioni sull'adozione della contabilità integrata economico-patrimoniale nell'ambito del sistema InIt).

L'adozione definitiva della contabilità integrata e del piano dei conti integrato è stata subordinata ad una **sperimentazione** triennale (Art. 38-sexies della Legge 196/2009), disciplinata con il Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 febbraio 2019, pubblicato nella G.U. Serie Generale n. 90 del 16 aprile 2019, che ne ha disposto l'avvio a partire dall'esercizio 2019, con una attuazione per fasi successive (art. 1 del citato D.M.). La durata della sperimentazione è stata prorogata di un ulteriore anno per effetto di quanto disposto dall'art. 15 comma 6 del Decreto Legge 77/2021.

L'articolo 7 del citato D.M. del 21 febbraio 2019 ha stabilito, inoltre, che "con una o più circolari del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato saranno fornite specifiche indicazioni operative e istruzioni tecniche per l'attuazione della sperimentazione e per le verifiche che gli Uffici di controllo del sistema delle Ragionerie devono svolgere ai fini del corretto adempimento della stessa".

Di seguito si ricordano le principali Circolari già emanate al riguardo:

CIRCOLARE N. 7

- Circolare RGS del 23 aprile 2019 n. 12 (con allegata Nota Tecnica), con le istruzioni di carattere generale e tecnico-operative per il primo esercizio di sperimentazione (2019).
- Circolare RGS del 24 dicembre 2019 n. 36 (con allegata Nota Tecnica), con le istruzioni tecnico-operative per effettuare le scritture di chiusura della contabilità economico-patrimoniale per l'esercizio 2019 e per avviare la sperimentazione del secondo esercizio (2020).
- Circolare RGS del 13 gennaio 2021 n. 1 - Aggiornamento dei conti economici e patrimoniali del Piano dei conti integrato per il 2021 in relazione all'avvio del Programma InIt.
- Circolare RGS del 19 marzo 2021, n. 9 - Primo rilascio in esercizio del Nuovo Sistema InIt.

1.3. Contenuto della presente Circolare

La presente Circolare fornisce indicazioni metodologiche e operative per l'utilizzo delle funzionalità del nuovo sistema InIt per la **gestione fisica e contabile dei Beni Mobili (BM) e di Facile Consumo (BFC)** messe in esercizio a partire dal prossimo **31 gennaio 2022**. È corredata da una serie di note tecniche che forniscono elementi di approfondimento sia sugli aspetti metodologici sia su quelli operativi.

Il contenuto della Circolare è schematicamente riepilogato nella successiva Tabella 1.

Tabella 1 – Schema riepilogativo dei contenuti della Circolare

Argomento	Circolare	Nota Tecnica
Descrizione del perimetro delle funzionalità e principali innovazioni del Rilascio 2	Paragrafo 2	
Principali funzionalità del Rilascio 2	Paragrafo 3	Nota Tecnica n. 1. – LE PRINCIPALI FUNZIONALITÀ DEL NUOVO SISTEMA INIT PER LA GESTIONE FISICA E CONTABILE DEI BENI MOBILI E DI FACILE CONSUMO
Punto unico di accesso: il sistema InIt inizialmente convivrà con gli attuali sistemi che saranno progressivamente dismessi. Un unico punto di accesso consentirà all'utente di entrare in InIt così come pure nella piattaforma di formazione Campus InIt e in quella del servizio di assistenza	Paragrafo 4	
Utenze e profili: il passaggio ad un sistema unico comporta la riconfigurazione dei profili-utente e delle modalità per la creazione e modifica delle utenze	Paragrafo 5	
Formazione e Assistenza: il Programma InIt è accompagnato in modo continuativo da un piano di formazione fruibile anche mediante la piattaforma Campus InIt e da un servizio di assistenza erogato mediante apposita piattaforma	Paragrafo 6	
Uffici RGS di riferimento: il passaggio ad un sistema unico comporta una conferma/aggiornamento dell'identificazione degli uffici RGS responsabili che ora sono individuati in base alle competenze rispetto al nuovo applicativo	Paragrafo 7	
Calendario	Paragrafo 8	

CIRCOLARE N. 7

2. Ambito del Rilascio 2 su InIt - Gestione fisica e contabile dei beni mobili e facile consumo

2.1. Perimetro del secondo rilascio InIt

Come anticipato nei paragrafi precedenti, il secondo rilascio del sistema InIt (cosiddetto “Rilascio 2”) riguarda le operazioni in carico ai Consegnatari per la **gestione fisica e contabile dei Beni Mobili (BM) e dei Beni di Facile Consumo (BFC)** e consentirà una gestione amministrativo-contabile completamente integrata dei processi di acquisto (Uffici Acquisti), presa in carico e movimentazione (Uffici Consegnatari), fatturazione e contabilizzazione (Uffici Contabili di Fatturazione), rendicontazione e riscontro degli stessi (UCB/RTS).

Rientrano altresì nel perimetro del Rilascio 2, e pertanto di questa Circolare, anche i Beni Immateriali (es. brevetti, marchi, etc. – di cui alle voci patrimoniali del PDCI classificate in “Immobilizzazioni immateriali”), che seguono uno specifico processo di contabilizzazione che tipicamente non coinvolge gli Uffici Consegnatari ma soltanto gli Uffici Contabili di Fatturazione (per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo dedicato in Nota Tecnica 1); fanno eccezione i beni classificabili nelle voci patrimoniali di V livello del PDCI “Software” e “Sviluppo software e manutenzione evolutiva” che, nonostante siano beni immateriali, presentano in InIt la medesima gestione fisica e contabile prevista per i beni mobili movimentati dai Consegnatari.

Non rientrano nel perimetro del Rilascio 2, e pertanto di questa Circolare:

- i beni mobili classificabili nella voce patrimoniale di terzo livello del PDCI “Beni mobili di valore storico artistico e culturale”
- i beni immobili (patrimoniali o demaniali)

Preliminare per la messa in esercizio delle nuove funzionalità è il completamento delle attività di:

- inventario dei beni mobili alla chiusura dell’esercizio 2021, indicate nella Circolare RGS n. 20 del 29 settembre 2021
- applicazione ai beni mobili inventariati delle voci del nuovo piano dei conti (PDCI) e delle nuove aliquote di ammortamento, secondo quanto indicato nella Circolare RGS n. 23 del 25 ottobre 2021

La medesima Circolare 23 del 25 ottobre 2021 ha suddiviso gli utenti degli Uffici Consegnatari nei seguenti gruppi a seconda degli applicativi attualmente in uso:

- Gruppo A: Consegnatari che operano attualmente sui sistemi GECO e PIGRECO messi a disposizione dalla RGS
- Gruppo B: Consegnatari che operano su altri software gestionali standard di mercato, prodotti di *office automation* oppure su registri cartacei
- Gruppo C: Consegnatari che operano su sistemi legacy evoluti, gestiti in autonomia da alcune Amministrazioni centrali e che presentano funzionalità personalizzate che potrebbero non essere sin da subito disponibili in InIt. In tal caso, in una prima fase del Rilascio 2, le rendicontazioni dei relativi Uffici Consegnatari saranno oggetto di flusso di integrazione con il sistema InIt

Dall’esercizio 2022, per la gestione dei BM e dei BFC:

- è previsto l’utilizzo del sistema InIt per i Consegnatari del Gruppo A e del Gruppo B
- per i Consegnatari del Gruppo C, a seguito di tavoli tecnici con RGS, le seguenti Amministrazioni, integralmente o per una parte dei propri Uffici Consegnatari, opereranno tramite flusso di integrazione con InIt¹:

¹ Tali uffici potranno successivamente utilizzare il sistema InIt a seguito di opportuni adeguamenti.

CIRCOLARE N. 7

- Ministero della Difesa (con eccezione di alcuni Uffici Consegnatari)
- Guardia di Finanza
- Dipartimento della Pubblica Sicurezza
- Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
- Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria (con eccezione sugli Uffici Consegnatari che non operano su SIGMA DAP)
- Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità (con eccezione sugli Uffici Consegnatari che non operano su SIGMA DAP)
- Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale – Rete Estera.

2.2. Principali novità introdotte

Come già anticipato, con il Rilascio 2 del sistema InIt, il nuovo sistema integrato di contabilità economico-patrimoniale si estende, per l'appunto, anche ai Beni Mobili con l'applicazione del nuovo Piano dei Conti Integrato e delle aliquote di ammortamento a seguito del citato aggiornamento adottato con il DM del 13-11-2020, come riportato nella Circolare RGS del 25 ottobre 2021, n. 23 – “Classificazione e ammortamento dei beni mobili ai sensi del DM del 13-11-2020 per l'esercizio 2021: Istruzioni per i Consegnatari in relazione al previsto rilascio delle funzionalità del nuovo Sistema InIt dedicate alla gestione dei beni mobili”, in coordinamento con quanto previsto nella Circolare RGS del 29 settembre 2021, n. 20 – “Istruzioni per il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà dello Stato con riferimento al 31 dicembre 2021 – Articolo 17, comma 5, del regolamento emanato con il D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254 – Articolo 70 del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126”.

In una prima fase – ossia fino alla conclusione della sperimentazione della contabilità integrata economico-patrimoniale – il nuovo Piano dei Conti Integrato coesisterà insieme all'attuale classificazione SEC 95 adottata nel Conto del patrimonio dello Stato.

In pratica, nell'ambito del sistema integrato di contabilità economico-patrimoniale, in aggiunta alla classificazione dei beni per voce SEC 95, è prevista la nuova classificazione dei Beni Mobili e di Facile Consumo secondo le voci del nuovo Piano dei Conti Integrato adottato con il DM del 13-11-2020 (PDCI), nonché l'applicazione – ove prevista – delle aliquote di ammortamento aggiornate dal medesimo DM.

Così come previsto dal citato DM del 13-11-2020, “le stesse aliquote trovano applicazione, ..., a partire dalla chiusura delle scritture di contabilità economico-patrimoniale dell'esercizio 2021”.

In particolare, le aliquote di ammortamento dei beni sono determinate in base alle voci di ammortamento - di V livello - del modulo economico del Piano dei Conti Integrato in vigore nel 2021, concettualmente collegate alle corrispondenti voci di Immobilizzazioni del modulo patrimoniale del medesimo Piano dei Conti Integrato.

Si segnala che ciò rappresenta un elemento di novità rispetto alla prassi contabile corrente secondo cui l'aliquota di ammortamento viene determinata sulla base delle voci SEC 95, raccordate alle voci del precedente Piano dei Conti ex D.Lgs. n. 279 del 1997.

Con l'adozione del nuovo sistema integrato InIt verrà inoltre modificata, a partire dall'esercizio 2022, la logica di contabilizzazione dell'ammortamento dei beni passando dall'attuale modalità di imputazione “in conto” (a diretta diminuzione del valore storico del bene) verso la nuova modalità di imputazione “a Fondo ammortamento” (ovvero con l'incremento di un'apposita posta del passivo dello stato patrimoniale a rettifica del valore storico del bene).

CIRCOLARE N. 7

Ferma restando l'applicazione delle aliquote di ammortamento previste dal citato Decreto MEF del 13-11-2020, dall'esercizio 2022 sono state introdotte alcune novità nel sistema InIt sull'impostazione delle regole di calcolo dell'ammortamento, per quanto concerne le operazioni di acquisto (nuova acquisizione), trasferimento e alienazione; per maggiori dettagli si rinvia a quanto riportato nella Nota Tecnica 1. A titolo esemplificativo, in relazione alle operazioni di acquisto (nuova acquisizione), il sistema InIt calcolerà, nell'anno di acquisizione, l'ammortamento al 50% dell'aliquota prevista a prescindere dal momento dell'anno in cui viene effettuata la nuova acquisizione (ivi incluso il rinvenimento inventariale), innovando in questo caso rispetto alle regole di ammortamento precedenti in base alle quali:

- non andavano sottoposti all'aggiornamento dei valori i beni acquisiti nel secondo semestre dell'anno, i quali, pertanto, erano sostanzialmente considerati come afferenti all'esercizio successivo;
- in caso di rinvenimenti inventariali, i beni rinvenuti, sempreché assoggettati ad inventariazione, erano sempre considerati, per l'applicazione del criterio dell'ammortamento, come acquisiti nel secondo semestre dell'anno e, quindi, non immediatamente soggetti all'ammortamento.

Per la valutazione dei **Beni Mobili (Cespiti²)**, il nuovo sistema InIt adotta il principio contabile del costo storico, in coerenza con quanto previsto dai principi contabili internazionali del settore pubblico e dai principi contabili nazionali. In sintesi, il principio del costo storico prevede l'iscrizione a bilancio del bene mobile (cespite) al costo iniziale di acquisto e relativi costi accessori (fatta eccezione per talune operazioni, come nei casi della confisca o donazione, in cui è applicabile un valore di stima); nel ciclo del bene mobile, sono previste modifiche di valore contabile derivanti da eventi quali le rivalutazioni, svalutazioni, interventi di manutenzione straordinaria, ammortamenti, rettifiche, discarichi. Per ulteriori dettagli operativi e contabili, si rimanda ai Manuali Utente e al materiale formativo messi a disposizione degli utenti del Rilascio 2 in Campus InIt, la piattaforma di e-learning dedicata al programma InIt, raggiungibile al seguente link <https://elearningInIt.mef.gov.it/>, secondo le modalità descritte nel paragrafo dedicato alla Formazione.

Nel sistema InIt sono previste le seguenti procedure di capitalizzazione dei BM (Cespiti):

- Nei casi di acquisizione di un bene mobile (cespite) legate a un Ordine di Acquisto (OdA) registrato in InIt (di seguito anche "OdA InIt" oppure "Ordine di Acquisto InIt), a seguito della presa in carico da parte del Consegretario e della registrazione dei documenti contabili del beneficiario, InIt determina la capitalizzazione in automatico dei beni mobili (cespiti) sulla base dei valori inseriti nei documenti contabili del beneficiario (es. fatture, note di credito, note di debito).
- Nei casi di acquisizione non legate a un OdA InIt, InIt determina la capitalizzazione in automatico dei beni mobili (cespiti) sulla base dei valori inseriti nei buoni di carico registrati dal Consegretario.
- Nei casi di imputazione dei costi a commesse di lavori in corso (LIC), in particolare per i costi legati a manutenzioni straordinarie di cespiti oppure alle nuove realizzazioni di cespiti, InIt prevede funzionalità specifiche per consentire la capitalizzazione di tali costi sul cespite (l'impianto di tali funzionalità è stato introdotto con il Rilascio 1 – cfr. la Nota Tecnica n. 2 allegata alla Circolare RGS n. 9/2021).

Dall'esercizio 2022, ai soli fini dell'applicazione dell'ammortamento, i cosiddetti **beni "durevoli"**³, pur non essendo oggetto di iscrizione nell'inventario ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, sono ricondotti alla casistica dei beni mobili inventariali sopra i 500 euro, con la finalità di:

² Per Cespiti si intendono i Beni Mobili che presentano un'utilità pluriennale e, pertanto, sono tipicamente assoggettati ad ammortamento. I Beni di Facile Consumo, invece, avendo una utilità di breve termine che tipicamente si esaurisce nell'orizzonte di un esercizio, non rientrano nella definizione di beni mobili (cespiti) e, di conseguenza, sono spesati a conto economico come costo di esercizio.

³ Nell'ambito della presente Circolare, per beni "durevoli" si intendono i beni appartenenti al "Registro dei beni durevoli di valore non superiore ad euro cinquecento, IVA compresa" (vedi circolare n. 43/RGS del 2006).

CIRCOLARE N. 7

- essere conformi alla struttura delle voci previste dal nuovo Piano dei Conti Integrato ex DM del 13-11-2020, con particolare riferimento all'applicazione dell'aliquota di ammortamento dei beni per voce del nuovo PDCI;
- semplificare l'attuale modalità di gestione e contabilizzazione dei beni.

Per i **Beni di Facile Consumo (BFC)**, la registrazione della fattura in InIt da parte dell'utente dell'Ufficio contabile di fatturazione dell'Amministrazione interessata, consentirà al sistema InIt di contabilizzare in automatico un costo di esercizio del BFC oggetto di acquisto, movimentando i conti economici di costo indicati in fattura, avendo in contropartita quelli patrimoniali di debito e non prevedendo una contabilizzazione di magazzino (si specifica che il magazzino fisico, con relativi valori di prezzo a media mobile, è sempre alimentato con le operazioni logistiche effettuate dal Consegnatario; i valori a media mobile saranno oggetto dei rendiconti dei BFC). Questa operatività è conseguente all'adozione in InIt di uno scenario contabile, tale per cui il costo di esercizio dei BFC viene rilevato al momento della registrazione del documento di fattura e viene considerato come contabilmente "consumato" nello stesso anno di esercizio riferito a tale registrazione, senza generare pertanto scritture contabili di variazione di rimanenze di magazzino.

Dall'esercizio 2022, è previsto che la classificazione del bene sarà determinata in ragione della **natura del bene** senza subire riclassificazioni determinate dall'utilizzo nel corso del suo ciclo di vita e, di conseguenza, senza generare passaggi tra registri diversi. A titolo esemplificativo, al momento della presa in carico il vestiario sarà classificato come bene di facile consumo e gestito come tale nel corso del suo periodo di vita.

3. Principali funzionalità del nuovo sistema InIt per la Gestione dei beni mobili e di facile consumo

Il sistema InIt è concepito secondo la logica di tipo ERP (Enterprise Resource Planning) che si caratterizza per l'integrazione dei suoi processi e la tracciabilità delle sue operazioni. Attraverso una vista di processo si integrano i dati e le attività amministrativo-contabili distribuite all'interno delle tradizionali funzioni organizzative: acquisti, magazzino, cespiti, amministrazione e contabilità, finanza, pianificazione, etc.

Con il Rilascio 2 per i Beni Mobili e di Facile Consumo, l'acquisto, la presa in carico (buono di carico), le movimentazioni, la fatturazione, la contabilizzazione e la rendicontazione rappresentano processi tra loro integrati, le cui funzionalità sono messe a disposizione dei diversi attori secondo le attività operative di propria competenza come di seguito riportato:

Ufficio Acquisti:

- Successivamente alla formalizzazione di un acquisto di Beni Mobili o di Beni di Facile consumo, l'Ufficio Acquisti dovrà inserire l'Ordine di Acquisto (OdA) nel nuovo sistema InIt.
- Principale novità specifica dell'Ordine d'Acquisto InIt riguarda l'inserimento dell'Ufficio Consegnatario a cui i beni sono destinati e del codice di "Anagrafica Comune Generica del Bene" (quest'ultimo rappresentato dai codici CPV⁴ – "*Common Procurement Vocabulary*", sviluppati dall'UE per fornire un vocabolario comune per gli appalti pubblici).
- Completata la registrazione dell'OdA InIt, l'utente dovrà accedere alla funzionalità di "rilascio" (o completamento) dell'OdA, nuovo step operativo introdotto dal sistema InIt, che renderà definitivo l'OdA mettendolo a disposizione del Consegnatario per le successive fasi di entrata del bene/presa in

⁴ Per maggiori approfondimenti e per consultare l'elenco dei CPV aggiornato si rimanda al sito istituzionale del SIMAP, <https://simap.ted.europa.eu/it/cpv>.

CIRCOLARE N. 7

carico. Contestualmente vi sarà il trasferimento automatico dell'OdA InIt al sistema SICOGE/SCAI, che rimangono – in questa fase del Programma InIt – i principali riferimenti per la gestione degli aspetti legati alla contabilità finanziaria (gestione del fascicolo documentale e pianificazione finanziaria dei documenti di Acquisto), fino all'implementazione dei successivi rilasci in InIt.

Consegnatari/Sub-Consegnatari/Sostituti Consegnatari:

- A partire dagli Ordini di Acquisto InIt, i Consegnatari potranno registrare i Buoni di Carico relativi ai beni ricevuti. La nuova gestione integrata prevedrà l'utilizzo della funzionalità di registrazione di un Buono di Carico a fronte di OdA, funzionalità che erediterà le principali informazioni relative ai beni che si stanno acquisendo direttamente dall'Ordine di Acquisto stesso.
- Per garantire tutte le operazioni logistiche e contabili necessarie alla corretta gestione dei BM e dei BFC gestiti dagli Uffici Consegnatari, il sistema InIt mette a disposizione molteplici funzionalità.

Ufficio Contabile di Fatturazione:

- L'attuale modalità operativa di registrazione denominata "Registrazione Fattura senza OdA", che rimarrà valida per tutte le registrazioni che non fanno riferimento ad Ordini di Acquisto InIt, viene affiancata da una nuova modalità operativa di registrazione denominata "Registrazione Fattura con OdA" riferibile ad un Ordine di Acquisto InIt e corrispondenti Buoni di Carico (entrate merci) presenti sul sistema.
- Il corredo informativo della registrazione dei documenti contabili beneficiario si arricchisce di un ulteriore elemento nel tab Riferimento Ciclo Passivo, rappresentato dall'Ordine di Acquisto InIt e di una nuova funzionalità nel tab Dati contabili, attiva per un flusso acquisti integrato: il sistema metterà a disposizione dell'operatore i Buoni di Carico riferibili a quella fornitura e non ancora processati; la scelta delle posizioni di tali documenti e la conferma e/o correzione degli importi proposti popolerà in automatico i dati relativi alla voce di V livello del Piano dei Conti Integrato e all'Ufficio Consegnatario di riferimento (utilizzati nell'ultimo step di registrazione denominato "Registrazione Fattura con OdA"). Tale automatismo è possibile grazie al corredo informativo contabile associato all'Anagrafica Materiale Comune Generica (CPV) utilizzata nell'OdA.

Elenco delle funzioni messe in esercizio con il Rilascio 2

Di seguito si elencano sinteticamente le funzionalità che saranno disponibili nel secondo rilascio del sistema InIt, progressivamente a partire da gennaio 2022, rinviando per una loro illustrazione più dettagliata ed esaustiva alla unita Nota Tecnica n. 1, oltre che al materiale formativo disponibile sulla piattaforma Campus InIt (cfr. paragrafo 6):

- Gestione delle Anagrafiche
 - Beneficiari
 - Materiale Comune Generica (CPV)
 - Beni Mobili
 - Beni di Facile Consumo
 - Sedi
 - Stanze

CIRCOLARE N. 7

- Utilizzatori finali
- Uffici Utilizzatori
- Ciclo passivo integrato dei Beni
 - Ordine di Acquisto (OdA)
 - Buoni di carico dei Beni Mobili e di Facile consumo a fronte di Ordine di Acquisto
 - Gestione Documento Contabile Beneficiario (modalità di registrazione integrata con OdA)
 - Capitalizzazione automatica dei Beni Mobili (cespiti)
- Distribuzione, Trasferimento ed Altri eventi Logistici
 - Per i Beni di Facile Consumo
 - Distribuzione dei Beni
 - Trasferimento tra Sedi appartenenti allo stesso Ufficio Consegnatario
 - Distruzione dei Beni
 - Buoni di Carico di Beni di Facile Consumo senza Ordine di Acquisto InIt
 - Per i Beni Mobili
 - Assegnazione
 - Trasferimento dei Beni
 - Ricognizione Inventariale
 - Rottamazione
 - Cessione Gratuita
 - Vendita
 - Permuta
 - Riclassificazione
 - Accettazione da Donazione o Confisca
 - Buoni di Carico di Beni Mobili senza Ordine di Acquisto InIt e relativa Capitalizzazione
- Modifiche contabili del Cespite non collegate ad eventi logistici
 - Rivalutazione e Svalutazione del Cespite
 - Rettifica Contabile del Cespite
- Lavori in corso (“a SAL” e “in economia”)
 - Manutenzioni Straordinarie
 - Nuove Realizzazioni
- Gestione attività di fine esercizio
 - Ammortamenti
 - Modello 98 C.G – Prospetto delle variazioni della consistenza dei beni mobili
 - Cruschetto di Verifica/Validazione da parte degli Uffici Riscontranti
- Reporting e modelli
 - Lista Anagrafica dei Beni Comuni Generici
 - Lista Anagrafica Decentralizzata Beni Facile Consumo e Beni Mobili
 - Lista Ordini di Acquisto
 - Analisi Generali Ordini di Acquisto
 - Lista Buoni di Carico, Buoni di Scarico e Trasferimenti
 - Giacenze (quantità e valore a prezzo media mobile)
 - Report Attrezzature per Stanza
 - Stock per un intervallo temporale
 - Scheda dei mobili di proprietà dello Stato esistenti nella stanza (già Mod. 227 P.G.S.)
 - Stampa etichette per beni mobili

CIRCOLARE N. 7

- Rendiconto Annuale del Consegnatario
- Stampa Ordine di Acquisto
- Valori Cespiti
- Patrimonio Immobilizzato
- Reporting sull’Ammortamento
- Ammortamenti Totale
- Schema Variazione Cespiti
- Movimenti Cespiti
- Rivalutazioni
- Inventario
- Elenco dei beni in Fuori Uso
- Buono di carico e scarico dei mobili di proprietà dello Stato (già Mod. 130 P.G.S.)
- Modello 96 C.G. - Giornale di entrata e di uscita dei beni mobili
- Modello 98 C.G. - Prospetto delle variazioni della consistenza dei beni mobili
- Stampa del modello 94 C.G. - Inventario dei beni mobili
- Stampa relativa alla Consistenza
- Stampa relativa alla Dotazione attuale
- Stampa relativa alla Scheda Cespiti – Storicizzazione delle Stanze
- Immobilizzazioni immateriali (ad eccezione del software che rientra sotto la gestione dei “beni mobili”)

3.1. Funzionalità di Integrazione: Sistemi legacy evoluti vs InIt

I Consegnatari, che operano su sistemi legacy evoluti gestiti in autonomia da alcune Amministrazioni centrali (cosiddetti Consegnatari del **Gruppo C**, secondo la classificazione adottata nella Circolare RGS 23/2021), non utilizzeranno direttamente le funzionalità del sistema InIt, ma dovranno trasmettere ad InIt il consuntivo delle movimentazioni contabili a fine esercizio dei beni mobili ad utilità pluriennale (sopra e sotto soglia), allo scopo di redigere la contabilità economico-patrimoniale dello Stato. Ciò potrà avvenire tramite un flusso di integrazione con il sistema InIt, le cui modalità operative di dettaglio sono state definite mediante appositi tavoli tecnici tra la RGS e le singole Amministrazioni interessate.

Il primo flusso di integrazione riguarderà le consistenze aggregate dei beni mobili (cespiti) risultanti alla chiusura dell’esercizio 2021, secondo quanto definito nel paragrafo 8 della presente Circolare. L’integrazione di flussi successivi avrà una periodicità annuale e riguarderà le movimentazioni contabili aggregate dei beni mobili riferite all’esercizio di competenza.

4. Punto unico di accesso

Il nuovo sistema InIt si inserisce in un ecosistema applicativo articolato.

Come già evidenziato con la circolare RGS n 9 del 19 marzo 2021, questo ecosistema include innanzi tutto, oltre al sistema InIt, una serie di componenti appositamente allestite a supporto del Programma InIt ossia:

- La piattaforma dedicata all’erogazione dei servizi di assistenza (cfr. paragrafo 6)
- La piattaforma Campus InIt dedicata alle attività di formazione (cfr. paragrafo 6)

CIRCOLARE N. 7

- L'applicativo InItUser per la gestione e creazione delle utenze da parte dei Gestori delle Utenze (cfr. paragrafo 5).

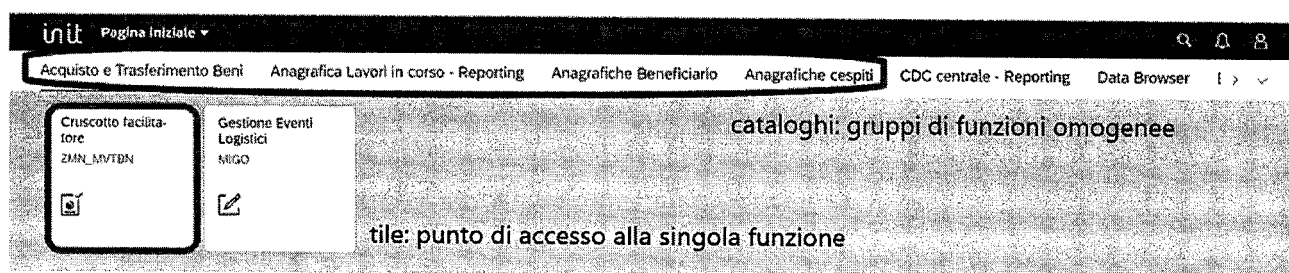
Il sistema InIt è accessibile al link <https://InIt.rgs.mef.gov.it> mediante le credenziali di accesso al sistema di autenticazione del MEF.

A tale link si può accedere dalla home page del sito RGS:

<https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/home.html> -> sezione E-Government -> Amministrazioni centrali -> Sistema InIt (https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_centrali/InIt/)

Effettuato l'accesso, l'utente si trova nella "scrivania InIt", composta di "tile" (box) raggruppati in "cataloghi" (vedi fig. 2).

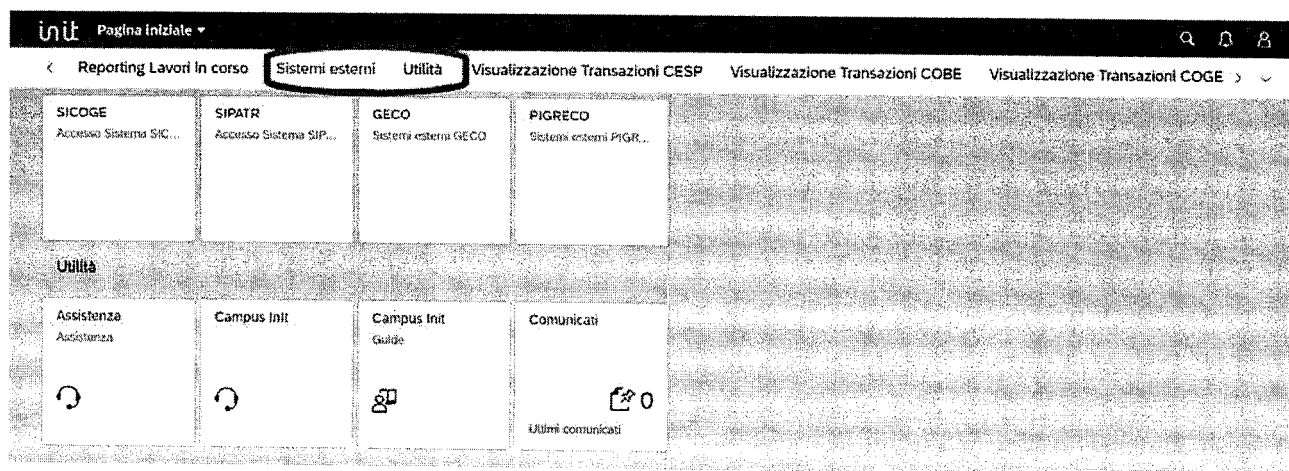
Figura 2 – Scrivania InIt, tile di accesso alle funzionalità



Selezionando l'opportuna tile, l'utente, secondo le proprie abilitazioni di accesso, può:

- fruire delle diverse funzionalità di InIt (anche dette "transazioni" a cui si accede da apposite "tile")
- accedere alla piattaforma di e-learning Campus InIt, richiedere assistenza, gestire e creare utenze, se abilitato, nonché accedere ai sistemi legacy (catalogo utilità, vedi fig. 3).

Figura 3 – Accesso ai sistemi esterni, all'assistenza e alla piattaforma Campus InIt (Moodle)



CIRCOLARE N. 7

5. Utenze e profili

La piattaforma InIt è dotata di un sistema centralizzato di autenticazione e prevede l'accesso nominale degli utenti, garantendo, attraverso la profilatura di tutti i soggetti che vi operano, affidabilità e sicurezza per le operazioni effettuate.

Gli utenti per accedere al sistema InIt dovranno procedere come descritto nella Circolare RGS del 19 marzo 2021, n. 9- Nota Tecnica N.5 - Assistenza e relative procedure di attivazione paragrafo 2, integrata con quanto riportato di seguito.

Per richiedere chiarimenti o supporto relativamente alle utenze per il Programma InIt, occorre scrivere alla casella InIt.utenze@mef.gov.it.

La diversificazione delle attività svolte dai singoli utenti determina l'assegnazione di specifiche tipologie di profilo.

Il Gestore delle utenze, selezionando il profilo organizzativo da associare all'utenza (es. UFFICIO ACQUISTI, CONSEGNATARIO, SUB-CONSEGNATARIO, ecc.), avrà evidenza di tutti i ruoli autorizzativi sottesi a quella funzione, rendendo disponibile all'utente le funzionalità del sistema InIt necessarie allo svolgimento delle attività di propria competenza.

La tabella seguente riporta i profili organizzativi previsti per l'area "GESTIONE DEI BENI" (presente all'interno del tool InItUser) e una breve descrizione delle caratteristiche principali di ciascun profilo:

Profilo organizzativo	Descrizione
UFFICIO ACQUISTI	<p>Il profilo organizzativo indicato è costituito dai seguenti ruoli autorizzativi:</p> <p>Gestore Ordine di Acquisto In qualità di gestore dell'Ordine di Acquisto (OdA) l'utenza verrà abilitata alle funzionalità di Creazione, Modifica, Visualizzazione dell'OdA InIt e alle funzionalità di Reporting degli Acquisti (Lista OdA e Analisi Ordini di Acquisto). Con la funzionalità di Rilascio dell'OdA (approvazione dell'OdA), il gestore potrà rendere l'ordine definitivo, con il duplice effetto di trasferirlo su SICOGE SCAI (se non già in esso presente) e metterlo a disposizione del Consegnatario per le successive fasi di entrata del bene/presa in carico. Nell'ambito della gestione delle Anagrafiche Beneficiario, l'Ufficio Acquisti, tramite una specifica funzionalità, dovrà rendere l'anagrafica di suo interesse disponibile all'uso per il canale acquisti utilizzato. Potrà inoltre richiedere la creazione di una nuova Anagrafica Beneficiario se assente nella banca dati.</p> <p>Visualizzazione Anagrafiche Generiche L'Ufficio Acquisti, attraverso le funzionalità collegate a tale ruolo, potrà consultare le Anagrafiche Comuni Generiche (CPV) e le Anagrafiche Beneficiario.</p>
CONSEGNATARIO	<p>Il profilo organizzativo è costituito dai seguenti ruoli autorizzativi:</p> <p>Consegnatario Il ruolo di Consegnatario abilita alle seguenti principali funzionalità necessarie per la Gestione dei Beni Mobili e di Facile Consumo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Visualizzazione Ordine di Acquisto• Accettazione, Trasferimento e altre movimentazioni Beni• Gestione delle Anagrafiche: Beni Mobili (Attrezzature), Beni di Facile Consumo, Stanze, Utilizzatori Finali• Etichettatura Beni Mobili• Reporting Gestione fisica e Contabile dei Beni <p>Visualizzazione Anagrafiche Generiche</p>

CIRCOLARE N. 7

Profilo organizzativo	Descrizione
	<p>Il Consegdatario attraverso le funzionalità collegate a tale ruolo potrà consultare le Anagrafiche Comuni Generiche (CPV) e le Anagrafiche Beneficiario.</p> <p>CEPITI – Anagrafiche Tale ruolo è relativo alle anagrafiche dei beni mobili gestite nel sistema InIt. In particolare, nel sistema InIt l’Anagrafica del Bene Mobile ha 2 dimensioni: una fisica “Attrezzatura”, l’altra contabile “Cespiti”. Questo ruolo abilita il Consegdatario alla gestione delle Anagrafiche Cespiti.</p> <p>CEPITI – Attività operative Tale ruolo, relativo ai beni mobili, permette principalmente di visualizzare i documenti contabili generati da movimenti sui cespiti, il valore del cespiti ad inizio e fine anno e le singole movimentazioni dell’anno, nonché di acquisire movimenti contabili sui cespiti.</p> <p>CEPITI – Reporting Il ruolo di reporting cespiti (beni mobili) mette a disposizione del Consegdatario numerosi report e stampe sui cespiti.</p>
SOSTITUTO CONSEGATARIO	Ruoli ed autorizzazioni di tale profilo organizzativo sono identiche a quelle del Consegdatario.
SOSTITUTO CONSEGATARIO BFC	<p>Il profilo organizzativo è costituito dal seguente ruolo autorizzativo: Sostituto Consegdatario BFC Il ruolo abilita alle seguenti principali funzionalità necessarie per la Gestione dei soli Beni di Facile Consumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualizzazione Ordine di Acquisto • Accettazione e Trasferimento Beni di Facile Consumo • Gestione delle Anagrafiche Beni di Facile Consumo • Reporting Gestione fisica e contabile dei Beni
SUB-CONSEGATARIO	<p>Il profilo organizzativo è costituito dai seguenti ruoli autorizzativi: Sub-Consegdatario Il ruolo di Sub-Consegdatario abilita alle seguenti principali funzionalità necessarie per la Gestione dei Beni Mobili e di Facile Consumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualizzazione Ordine di Acquisto • Trasferimento e altre movimentazioni Beni • Visualizzazione delle Anagrafiche: Beni Mobili (Attrezzature), Beni di Facile Consumo, Stanze, Utilizzatori Finali • Etichettatura Beni Mobili • Reporting Gestione fisica e Contabile dei Beni <p>Visualizzazione Anagrafiche Generiche Il Sub-Consegdatario attraverso le funzionalità collegate a tale ruolo potrà consultare le Anagrafiche Comuni Generiche (CPV) e le Anagrafiche Beneficiario.</p> <p>CEPITI – Anagrafiche Tale ruolo è relativo alle anagrafiche dei beni mobili gestite nel sistema InIt. In particolare, nel sistema InIt l’Anagrafica del Bene Mobile ha 2 dimensioni: una fisica “Attrezzatura”, l’altra contabile “Cespiti”. Questo ruolo abilita il Consegdatario alla gestione delle Anagrafiche Cespiti.</p> <p>CEPITI – Reporting Il ruolo di reporting cespiti (beni mobili) mette a disposizione del Sub-Consegdatario numerosi report e stampe sui cespiti.</p>
UCB/RTS UFFICI RISCONTRANTI	<p>Il profilo sarà abilitato alle funzionalità necessarie per il controllo/riscontro della contabilità consegnatari, con la possibilità a titolo esemplificativo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • visionare la lista di tutti gli Uffici Consegdatari che hanno approvato o meno la propria contabilità • verificare la contabilità di tutti i documenti logistici e contabili riferiti ai beni mobili e facile consumo • verificare l’appropriatezza dei capitoli di spesa e di entrata usati

CIRCOLARE N. 7

Profilo organizzativo	Descrizione
	<ul style="list-style-type: none"> verificare la corretta gestione dei trasferimenti e movimentazione dei beni mobili e facile consumo <p>In particolare, il profilo organizzativo sarà costituito dai seguenti ruoli autorizzativi:</p> <p>Controllo Processo</p> <ul style="list-style-type: none"> Visualizzazione dell'Ordine di Acquisto, lista buoni di carico, scarico, ecc. <p>Reporting e stampe</p> <ul style="list-style-type: none"> Es. modelli 130, 96 C.G., 98 C.G., 94 C.G, Consistenza, Dotazione, Report Fuori uso, ecc. <p>Visualizzazione Anagrafiche Generiche</p> <ul style="list-style-type: none"> Anagrafiche Comuni Generiche (CPV) e le Anagrafiche Beneficiario <p>CESPITI - Verifica/Approvazione contabile</p> <ul style="list-style-type: none"> Approvazione del rendiconto contabile ricevuto dai Consegnatari
PROFILI ORGANIZZATIVI RGS PER IL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI	I profili organizzativi indicati saranno costituiti da ruoli autorizzativi che consentono lo svolgimento delle attività di reporting e di visualizzazione delle transazioni InIt ai fini del monitoraggio e controllo sulle operazioni gestionali e contabili.

Con il Rilascio 2 anche le autorizzazioni degli utenti di Uffici Contabili sono state oggetto di rivisitazione per integrare la possibilità di registrare documenti di costo riferiti ad Ordine di Acquisto. Tale integrazione viene recepita nei profili già a disposizione del Gestore delle Utenze.

Ogni utente del sistema InIt è stato associato a uno o più profili organizzativi, sulla base delle necessità organizzative acquisite e/o comunicate dalle Amministrazioni di riferimento; tale associazione potrà essere oggetto di aggiornamento/integrazione/monitoraggio per il tramite dei Gestori delle Utenze.

Per la messa in esercizio di Rilascio 2, le utenze, relative alle figure di UFFICIO ACQUISTI, CONSEGNETARIO, SOSTITUTO CONSEGNETARIO, SOSTITUTO CONSEGNETARIO BFC e SUB-CONSEGNETARIO, sono state generate secondo le informazioni presenti sui sistemi attuali di gestione, integrate con quanto comunicato dalle singole Amministrazioni.

Per gli utenti degli Uffici Riscontranti (UCB/RTS) e per i profili organizzativi RGS di monitoraggio, l'attività di creazione e profilazione delle utenze è pianificata nel corso del 2022.

Ogni Amministrazione ha individuato e comunicato alla RGS almeno un referente delle utenze (Gestore delle Utenze), che ha la responsabilità di creare e gestire gli utenti nell'applicazione InIt, e associarli ai profili.

Nel caso in cui l'Amministrazione abbia la necessità di modificare o integrare i nominativi dei "Gestori delle Utenze" già comunicati, deve scrivere alla casella InIt.utenze@mef.gov.it dalla quale verrà presa in carico la richiesta, sottoponendola all'Ufficio RGS responsabile (cfr. [circolare RGS n. 19 del 2 luglio 2021](#)).

6. Formazione e assistenza

6.1. Formazione

6.1.1. Approccio alla formazione

CIRCOLARE N. 7

Il Programma InIt comprende un percorso formativo che accompagna progressivamente i vari Rilasci, in modo da fornire agli utenti autonomia e consapevolezza al progredire dell'implementazione del Sistema InIt.

Il presente paragrafo integra quanto indicato sulla Formazione nella Circolare RGS del 19 marzo 2021, n. 9 e relativa Nota Tecnica N.6.

La formazione per il Rilascio 2 è erogata sia in modalità asincrona a distanza, attraverso la piattaforma di e-learning Campus InIt raggiungibile al link <https://elearningInIt.mef.gov.it/>, sia in modalità sincrona tramite aule virtuali.

La fruizione della formazione in modalità asincrona è autonoma e libera; di conseguenza i piani formativi sono resi disponibili a tutti gli utenti e non sono obbligatori. I contenuti sono indirizzati e prossimi alle specifiche utenze, con piani formativi strutturati in base ai profili organizzativi abilitati sulla piattaforma InIt.

Oltre alle modalità illustrate, l'approccio formativo per il secondo Rilascio prevede un "ambiente di formazione SAP" dedicato agli utenti, nel quale questi avranno la possibilità di avere una prima esperienza diretta e di familiarizzare con le nuove transazioni che si troveranno a disposizione sulla piattaforma InIt. Sarà possibile, in un'ottica di *self training*, mettere in pratica le conoscenze acquisite direttamente su un ambiente di formazione, strumento che è quindi pensato come complementare e non sostitutivo rispetto al materiale formativo. Le modalità di accesso all'ambiente di formazione verranno comunicate in prossimità del go-live del Rilascio 2.

In continuità con Rilascio 1 e conformemente alla Circolare RGS del 2 luglio 2021, n. 19 nell'ottica di una condivisione con gli utenti degli aspetti legati alle nuove funzionalità di Rilascio 2, sono confermate le figure strategiche che fungono da punto di contatto tra RGS e le Amministrazioni per il Programma InIt:

- **Referenti InIt:** figure presenti in ogni Amministrazione, che ha verso RGS il compito di esporre le esigenze raccolte all'interno dell'Amministrazione di riferimento e verso l'Amministrazione il compito di diffondere, secondo un processo a cascata, gli elementi formativi in modo da raggiungere tutti gli utenti di competenza
- **Referenti Informatici:** figure che si occupano della sfera strettamente informatica, ovvero hanno il compito di veicolare i requisiti software e hardware verso le strutture delle Amministrazioni di riferimento, nonché aspetti infrastrutturali quali Proxy e Firewall
- **Gestori delle Utenze:** figure all'interno delle Amministrazioni che gestiscono autonomamente e centralmente le utenze di accesso, dalla fase di creazione fino all'eliminazione

Nell'ottica di supportare l'avvio di Rilascio 2, è stata prevista, per ciascuna Amministrazione, la **formazione in aula virtuale** per un contingente significativo di utenti, appartenenti ai cluster di riferimento (Uffici Acquisti, Uffici Consegnetari e Uffici Contabili) e selezionati con il supporto dei Referenti InIt.

6.1.2. Strumenti e percorsi formativi asincroni

Sulla piattaforma Campus InIt vengono caricati percorsi formativi che coprono tutti gli argomenti, da quelli trasversali a quelli relativi ai singoli rilasci. I percorsi sono raggruppati in tre categorie:

- **Tutti i percorsi:** riguarda i temi trasversali a tutti i profili target, coprono infatti i macro-ambiti del contesto istituzionale e dell'impianto del nuovo sistema ERP, relativi a tutti i rilasci
- **Percorsi per te:** ad ogni utente vengono consigliati dei percorsi formativi in base alla figura professionale associata, percorsi che intendono dunque garantire un'adeguata preparazione agli utenti sull'utilizzo della piattaforma InIt in relazione alle operazioni che potranno compiere sullo stesso

CIRCOLARE N. 7

- **Altri percorsi:** tutti gli altri percorsi che non rientrano nelle prime due categorie e che sono liberamente accessibili da tutti gli utenti.

Ogni percorso formativo è composto da strumenti quali i **WBT** (*Web Based Training*), da cui sarà possibile scaricare le relative trascrizioni, ed altri elementi di supporto come la **registrazione delle aule virtuali**, le presentazioni dei moduli e la possibilità di compilazione del questionario di gradimento. I WBT sono moduli formativi digitali prodotti con la diretta collaborazione di esperti InIt ed erogati in modalità asincrona, quindi sempre disponibili sulla piattaforma Campus InIt. I WBT saranno “di processo” concepiti quindi per illustrare, ad un livello più aggregato, i nuovi processi sulla piattaforma InIt, e hanno una durata compresa tra i 10 e i 30 minuti.

Nella sezione “Guide/Sistema InIt” della piattaforma Campus InIt, sono consultabili e scaricabili le Guide Operative e i Manuali Utente che contengono indicazioni operative sulle funzionalità del sistema a supporto dell’attività degli utenti. Con riferimento particolare al Rilascio 2, in aggiunta a quanto già inserito con Rilascio 1, sono stati inseriti in tale sezione le seguenti Guide Operative e Manuali Utente:

- “Guida Operativa Fatturazione”
- “Manuale Acquisto e Gestione Fisica BFC_BM”
- “Manuale Gestione Contabile BM”
- “Manuale Utente - Fatturazione a fronte di Ordine di Acquisto”.

6.1.3. Assistenza per strumenti formativi

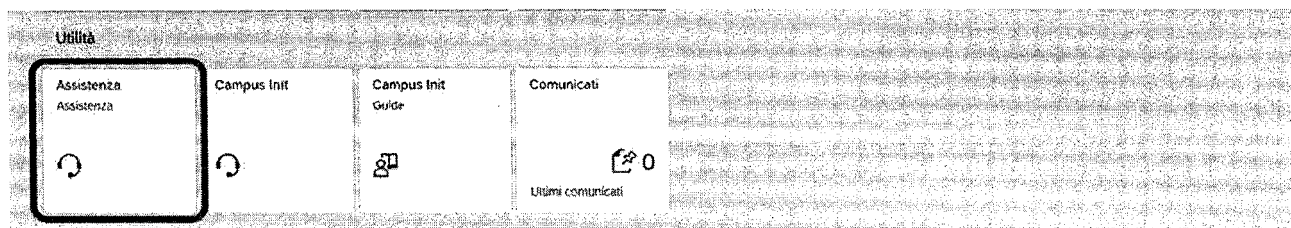
L’accesso alla piattaforma Campus InIt avviene tramite il sistema OAM di single sign-on (SSO), SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CNS (Carta Nazionale dei servizi). Per una miglior fruizione dei contenuti di formazione è consigliato l’utilizzo dei browser Firefox (versione 55 o successive), Google Chrome (versione 61 o successive), Edge (versione 86 o successive).

In caso di problematiche riscontrate nell’utilizzo della piattaforma è possibile richiedere, tramite la compilazione di un modulo online accessibile dalla home page (indicando la tipologia di segnalazione e descrivendo quanto riscontrato), un supporto al team di assistenza che prenderà in carico la segnalazione. Lo stesso modulo sarà raggiungibile anche in via indiretta tramite la piattaforma InIt, selezionando il tile “Assistenza” dal Catalogo “Utilità”. Infine, per richieste da parte dei Referenti InIt riguardo al Programma InIt e alla formazione, questi potranno scrivere alla casella e-mail erp.rgs@mef.gov.it.

6.2. Servizi di assistenza

Come riportato nella Circolare del 19 marzo 2021, n. 9 - Primo rilascio in esercizio del Nuovo Sistema InIt, (Paragrafo 7.2) e relativa Nota Tecnica N.5 - Assistenza e relative procedure di attivazione, a cui si rimanda per una più dettagliata descrizione del **processo di gestione delle richieste di assistenza, modalità di accesso al servizio e strumenti di supporto agli utenti**, il principale canale con cui tutti gli utenti possono richiedere supporto al gruppo di assistenza InIt è la webform, ossia un template pubblicato nella tile “Assistenza” nel catalogo “Utilità” della scrivania InIt, prima schermata a cui si arriva una volta inserite le credenziali di accesso.

CIRCOLARE N. 7



L'utente, per richiedere assistenza, indica le informazioni necessarie a soddisfare la richiesta e i riferimenti per poter essere ricontattato. Il processo e la funzionalità per cui si richiede assistenza, selezionabili dagli elenchi proposti dalla webform, rappresentano l'elemento oggetto della segnalazione e sono fondamentali per il corretto indirizzamento del ticket al gruppo competente per la presa in carico.



Modulo di richiesta assistenza



Form fields for the assistance request module:

- Email *
- Telefono *
- Amministrazione *
- Ufficio *
- Ambito *
- Processo *
- Funzionalità *
- Descrizione *
- Allegati

Buttons: Sfoglia, Trova i tuoi file o premi sfoglia, Nuova Casella, Nuova segnalazione

Con il Rilascio 2 gli Ambiti, i Processi e le Funzionalità sono stati integrati con i seguenti elementi:

AMBITO	PROCESSO
GESTIONE BENI MOBILI E FACILE CONSUMO	ANAGRAFICA COMUNE GENERICA (CPV)
	ANAGRAFICA BENI (BM – BFC)
	CARICO E GESTIONE FISICA BENI
	GESTIONE SUB-CONSEGNATARI
	REPORTING GESTIONE FISICA BENI
	ANAGRAFICA UFFICI UTILIZZATORI
	ANAGRAFICA UBICAZIONI
	ETICETTATURA BENI MOBILI
ACQUISTO BENI MOBILI E DI FACILE CONSUMO	ANAGRAFICHE BENEFICIARIO
	ANAGRAFICA COMUNE GENERICA (CPV)
	GESTIONE ORDINI DI ACQUISTO
	REPORTING ACQUISTO BENI

Già presente con Rilascio 1, l'Ambito CONTABILITA CESPITI include i seguenti processi:

CIRCOLARE N. 7

AMBITO	PROCESSO
CONTABILITA' CESPITI	GESTIONE CORRENTE CESPITI
	ANAGRAFICHE CESPITI
	AMMORTAMENTI
	CHIUSURA ANNUALE CESPITI
	REPORTING CHIUSURA CESPITI
	REPORTING CONTABILITA' CESPITI

Tramite la webform gli utenti attiveranno i vari team funzionali alla risoluzione delle segnalazioni e riceveranno e-mail di risposta con cui avranno evidenza dello stato di lavorazione del ticket fino alla sua risoluzione.

Sempre con l'utilizzo della webform è possibile richiedere il **supporto in aula virtuale**. Nel modulo occorre indicare, dopo aver selezionato l'ambito "Quesito amministrativo", il processo "Prenotazione aula virtuale – Beni"). Nel campo "Descrizione" occorre specificare il problema riscontrato, "caso", per cui si necessita supporto. Nello stesso campo possono essere indicati il giorno e l'ora in cui si preferisce usufruire della sessione virtuale.

In risposta alla richiesta si riceverà il link utile per il collegamento all'aula virtuale.

7. Uffici RGS di riferimento

Il passaggio da una molteplicità di sistemi ad un unico sistema integrato comporta una riconfigurazione delle responsabilità presso gli Uffici RGS. Inizialmente – e per il periodo di convivenza tra il sistema InIt e i sistemi legacy – restano immutate le responsabilità attuali sui sistemi legacy, mentre le responsabilità sul nuovo sistema sono distribuite per centri di competenza.

Di seguito sono riportati gli Uffici della RGS di riferimento per il nuovo sistema InIt, già definiti per il Rilascio 1 (vedi anche Circolare RGS n. 9/2021) e modificati/integrati alla luce del Rilascio 2 (le modifiche/integrazioni sono evidenziate in **grassetto**).

Area di competenza	Ufficio RGS di riferimento
Anagrafica beneficiari	IGIT Ufficio VIII
Anagrafica del piano dei conti e dei centri di costo, contabilità analitica Scritture di fine anno per sospensione dei costi a Immobilizzazione in Corso (LIC), in relazione alle manutenzioni straordinarie e nuove realizzazioni di beni mobili Ammortamenti centralizzati	IGB Ufficio IV
Anagrafica debitori	IGB Ufficio VI
Altre anagrafiche e coordinamento del sistema Chiusura centralizzata dei periodi contabili	IGB Ufficio II
Servizio di assistenza mediante piattaforma	IGIT Ufficio VIII

CIRCOLARE N. 7

Area di competenza	Ufficio RGS di riferimento
Assistenza in materia di formazione e change management	IGIT Ufficio IV
Anagrafica Uffici Utilizzatori dei beni mobili e di facile consumo Anagrafica comune generica dei beni – CPV (<i>Common Procurement Vocabulary</i>)	IGIT Ufficio IV

8. Calendario

I tempi e le modalità delle nuove funzionalità di Gestione dei Beni Mobili e di Facile Consumo sono indicate nel presente paragrafo, esplicitando:

- le azioni propedeutiche e necessarie per il trasferimento dei dati dagli attuali sistemi verso InIt, secondo un calendario predefinito di attività sia sui sistemi di origine del dato sia su InIt – di seguito identificate come **Azioni per la Migrazione dei dati**;
- **l’operatività dell’utente nella fase di avvio del Rilascio 2**;
- il riepilogo delle **Nuove funzionalità InIt** introdotte con Rilascio 2 e i relativi tempi di messa in esercizio.

Come indicato nella Circolare RGS n. 23/2021 e precedentemente richiamato nella presente circolare, al fine di individuare tutte le tipologie di Consegdatari dei Ministeri e i relativi modus operandi, si è proceduto a definire 3 Gruppi Utenti: Consegdatari del Gruppo A, Consegdatari del Gruppo B e Consegdatari del Gruppo C (cfr. precedente § 2.1). Le indicazioni che seguono sono fornite con riferimento a questi raggruppamenti di utenti.

8.1. Azioni per la Migrazione dei dati

8.1.1. Migrazione dei Beni Mobili e dei Beni “Durevoli”

Di seguito si riportano le principali tempistiche, attività, sistemi e gruppi di utenti interessati dalla migrazione dei Beni Mobili e dei Beni “Durevoli” dai sistemi origine (es. GECO, PIGRECO, Argo) al sistema InIt, con alcune integrazioni mirate rispetto a quanto già in buona parte anticipato dalla Circolare RGS n. 23 del 25 ottobre 2021.

Si rimanda alla Circolare RGS n. 23/2021 per ulteriori dettagli sulle modalità operative di attribuzione ai Beni Mobili e ai Beni “Durevoli” della voce del **nuovo Piano dei Conti Integrato**, nonché dell’applicazione delle **aliquote di ammortamento** previste dal DM del 13-11-2020.

Scadenza	Gruppo Utenti	Attività	Sistema informativo e modalità di svolgimento
14 gennaio 2022	Consegdatari appartenenti ai Gruppo B	Data a partire dalla quale i Consegdatari potranno scaricare dall’applicativo GECO il template excel da	Il template si scarica dall’applicativo GECO e poi va ricaricato compilato sempre sull’applicativo

CIRCOLARE N. 7

Scadenza	Gruppo Utenti	Attività	Sistema informativo e modalità di svolgimento
		compilare con i dati - inclusa la nuova voce di V livello del modulo patrimoniale del PDCI - relativi ai beni mobili risultanti in inventario e ai beni "durevoli", con le relative consistenze patrimoniali al 31/12/2021	GECO nel rispetto delle scadenze di cui ai punti successivi N.B.: occorre munirsi preventivamente di una utenza per l'applicativo GECO, attraverso il sito web RGS
15 febbraio 2022 (data prevista per la presentazione delle contabilità agli uffici riscontranti)	Tutti i Consegnatari cui è destinata la Circolare relativa al rinnovo degli inventari 2021	Rinnovo inventariale (*) per beni mobili e "durevoli" alla data del 31/12/2021 (* Nota: l'eventuale mancato rinnovo inventariale nel 2021, relativo a una proroga autorizzata secondo l'iter di riferimento, non comporta il rinvio dello svolgimento delle attività previste dalla presente Circolare, con la finalità di consentire l'avvio di Rilascio 2 in InIt a partire dall'inizio dell'esercizio contabile 2022, secondo le modalità previste per tutti i Consegnatari (Gruppi A-B-C). Pertanto, in caso si verifichi tale scenario, i Consegnatari oggetto di proroga inventariale dovranno effettuare le operazioni di rinnovo inventariale su InIt nel corso del 2022.	Tutti, secondo le modalità previste dalla circolare RGS n. 20 del 29 settembre 2021
	Tutti i Consegnatari	Attribuzione ai beni mobili della voce di V livello del modulo patrimoniale del nuovo Piano dei Conti Integrato, aggiornato dal DM del 13-11-2020, ai fini della gestione di tale informazione nel nuovo sistema InIt	<ul style="list-style-type: none"> • Consegnatari Gruppo A: funzionalità GECO e PIGRECO • Consegnatari Gruppi B-C: individuazione delle modalità più idonee per l'attribuzione della voce del nuovo PDCI a seconda del sistema utilizzato
	Tutti i Consegnatari	Applicazione ai beni mobili delle nuove aliquote di ammortamento previste dall'art.3 DM del 13-11- 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Consegnatari Gruppo A: a tali Consegnatari, verrà richiesto di indicare a sistema (GECO/PIGRECO) la nuova voce del Piano dei conti durante le operazioni di predisposizione dell'ammortamento dei beni mobili al fine di identificare l'aliquota da applicare

CIRCOLARE N. 7

Scadenza	Gruppo Utenti	Attività	Sistema informativo e modalità di svolgimento
			<ul style="list-style-type: none"> • Consegnatari Gruppi B-C: individuazione delle modalità più idonee per l'attribuzione dell'aliquota di ammortamento da applicare ai beni mobili, in funzione della nuova voce del PDCI
	Tutti i Consegnatari	Presentazione delle contabilità relative ai beni mobili patrimoniali ai competenti uffici riscontranti (U.C.B o R.T.S.)	Istruzioni operative sono state fornite nella circolare di Chiusura delle contabilità dell'esercizio finanziario 2021, in attuazione delle vigenti disposizioni in materia contabile
A partire dal 12 aprile ed entro il 30 aprile 2022	Consegnatari appartenenti al Gruppo A	Migrazione automatica dei beni mobili e "durevoli" in consistenza al 31 dicembre 2021 nel sistema INIT	Tutti i beni mobili e "durevoli", incluse le loro attribuzioni (tra cui le sedi e le stanze), saranno trasferiti in InIt dal team di progetto; il sistema GECO/PIGRECO rimarrà utilizzabile solo in consultazione per un breve periodo
<p>Entro l'08/04/2022 su GECO, per la successiva migrazione in InIt delle giacenze nel mese di aprile (dal 12/04/22)</p> <p>Entro il 17/06/22 su GECO, per la successiva migrazione in InIt delle giacenze nel mese di luglio (dal 04/07/22)</p> <p>Entro 16/09/22 su GECO, per la successiva migrazione in InIt delle giacenze nel mese di ottobre (dal 03/10/22)</p> <p>Entro 11/11/22 su GECO, per la successiva</p>	Consegnatari appartenenti al Gruppo B	Caricamento in GECO del template excel dei beni mobili e dei beni "durevoli" risultanti alla chiusura del 2021 (e a seguito del completamento delle attività di verifica previste dalle Ragionerie Riscontranti), tramite la funzionalità specifica di upload	Successivamente alla chiusura della contabilità 2021 e al completamento delle verifiche da parte della Ragioneria riscontrante, i beni mobili e "durevoli", con le relative attribuzioni (tra cui le sedi e le stanze), dovranno essere caricati in GECO a cura dei Consegnatari del Gruppo B, mediante l'utilizzo del template excel (template excel messo a disposizione dal sistema GECO)

CIRCOLARE N. 7

Scadenza	Gruppo Utenti	Attività	Sistema informativo e modalità di svolgimento
migrazione in InIt delle giacenze nel mese di dicembre (dal 28/11/22)			
Entro il 31 dicembre 2022, in sessioni cadenzate di migrazione previste nel corso del 2022: <ul style="list-style-type: none"> ▪ aprile (dal 12.04.22) ▪ luglio (dal 04.07.22) ▪ ottobre (dal 03.10.22) ▪ dicembre (dal 28.11.22) 	Consegnatari appartenenti al Gruppo B	Migrazione automatica dei beni mobili e “durevoli” in consistenza al 31 dicembre 2021 nel sistema InIt	Tutti i beni mobili e “durevoli”, incluse le loro attribuzioni, saranno migrati in InIt dal team di progetto
Entro il 30 aprile 2022	Consegnatari appartenenti al Gruppo C	Trasmissione al sistema InIt dei dati relativi alle consistenze dei beni mobili al 31/12/2021. Le modalità operative di dettaglio per la trasmissione sono in corso di definizione nell’ambito di appositi tavoli tecnici tra RGS e le singole Amministrazioni interessate	Da definire in base alla tipologia di intervento che sarà effettuato sui sistemi sorgenti

8.1.2. Caricamento dei Beni di Facile Consumo

Di seguito si riportano le principali tempistiche, attività, sistemi e gruppi di utenti interessati dal Caricamento nel sistema InIt dei Beni di Facile Consumo presenti nei sistemi origine (es. GECO, PIGRECO, Argo).

Scadenza	Gruppo Utenti	Attività	Sistema informativo e modalità di svolgimento
A partire dal 15 febbraio 2022 (Dopo la chiusura da parte dei Consegnatari della contabilità BFC)	Consegnatari appartenenti ai Gruppo A	Estrazione dati BFC da GECO/PIGRECO in riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - anagrafiche BFC (schede materiale) - giacenze (quantità e valore) risultanti alla chiusura dell’esercizio 2021 	Sui sistemi GECO/PIGRECO verrà messa a disposizione del Consegnatario una funzionalità che permetterà lo scarico dei seguenti due file Excel: <ul style="list-style-type: none"> - file Excel delle anagrafiche BFC (schede materiale) - file Excel giacenze BFC (quantità e valori) risultanti alla chiusura dell’esercizio 2021

CIRCOLARE N. 7

Scadenza	Gruppo Utenti	Attività	Sistema informativo e modalità di svolgimento
			(Tali file potranno essere utilizzati per caricare massivamente su InIt, a cura dei Consegnatari del Gruppo A, le anagrafiche BFC e le giacenze risultanti a chiusura del 2021)
A partire dal 15 febbraio 2022 (Chiusura contabilità BFC)	Consegnatari appartenenti ai Gruppo A	Caricamento dati BFC su InIt relativi alla migrazione di: <ul style="list-style-type: none"> - anagrafiche BFC (schede materiale) - giacenze BFC (quantità e valori) risultanti alla chiusura dell'esercizio 2021 	<p>Sul sistema InIt verrà messa a disposizione del Consegnatario una funzionalità che permetterà il caricamento dei seguenti due file Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - file Excel delle anagrafiche BFC (schede materiale) - file Excel giacenze BFC (quantità e valori) risultanti alla chiusura dell'esercizio 2021 <p>NOTA: il Consegnatario del Gruppo A, se effettuerà il caricamento del BFC da metà febbraio 2022, prima della migrazione dei beni mobili e "durevoli", troverà in InIt tutte le sedi presenti in GECO/PIGRECO alla data (sedi già migrate in InIt al tempo dell'avvio di R2), su cui sarà possibile stoccare le giacenze BFC oggetto di caricamento</p>
A partire dal 15 febbraio 2022 (Chiusura contabilità BFC)	Consegnatari appartenenti al Gruppo B	Caricamento dati BFC su InIt relativi alla migrazione di: <ul style="list-style-type: none"> - anagrafiche BFC (schede materiale) - giacenze (quantità e valori) risultanti alla chiusura dell'esercizio 2021 	<p>Sul sistema InIt verranno messe a disposizione del Consegnatario funzionalità manuali di creazione anagrafiche BFC (schede materiale) e di carico giacenze.</p> <p>In aggiunta, sarà fornito ai Consegnatari del Gruppo B un template excel da compilare con le anagrafiche BFC e le giacenze BFC, utilizzabile per un caricamento massivo in InIt di tali anagrafiche e giacenze.</p>

CIRCOLARE N. 7

Scadenza	Gruppo Utenti	Attività	Sistema informativo e modalità di svolgimento
			<p>NOTA: Se il caricamento del BFC avviene prima della migrazione dei beni mobili e “durevoli” (e relative sedi e stanze), il Consegnatario del Gruppo B troverà in InIt soltanto la sede principale censita in SIPATR (sede migrata in InIt al tempo dell’avvio di R2), su cui sarà possibile stoccare le giacenze BFC oggetto di caricamento; in questo scenario, il Consegnatario dovrà effettuare successivamente un’operazione di trasferimento tra le sedi dei beni BFC 2021.</p>

8.1.3. Migrazione delle Anagrafiche Sedi

Per i **Consegnatari del Gruppo A (GECO/PIGRECO)**, tutte le sedi in uso presso GECO/PIGRECO saranno migrate in InIt in automatico e saranno già disponibili in InIt sin dalla messa in esercizio del Rilascio 2.

Per i **Consegnatari del Gruppo B** (altri sistemi, es ARGO etc.):

- sarà migrata in InIt in automatico soltanto la **sede principale** censita sul sistema del Conto del Patrimonio SIPATR; tale sede sarà disponibile in InIt sin dall’inizio del live 2022;
- la sede principale costituirà nei primi mesi di esercizio delle nuove funzioni l’unica sede su cui caricare le giacenze iniziali del BFC ed effettuare i nuovi buoni di carico del 2022 sia per beni mobili sia per il facile consumo. Le **ulteriori sedi** in uso nei sistemi origine dei Consegnatari del Gruppo B potranno essere migrate in InIt, nell’ambito della migrazione dei beni mobili e “durevoli” previste a partire dal mese di aprile 2022, o eventuali successive finestre di migrazione.

Sia per i **Consegnatari del Gruppo A** che del **Gruppo B**, soltanto successivamente alle migrazioni dei beni mobili e “durevoli”, tutti i Consegnatari potranno **richiedere l’apertura in InIt di una nuova sede** tramite richiesta di assistenza (vedi sezione dedicata all’assistenza per ulteriori dettagli).

8.2. Operatività dell’utente nella fase di avvio di Rilascio 2

A partire dal 31 gennaio 2022, i sistemi GECO/PIGRECO rimarranno aperti solo per la chiusura delle contabilità dei consegnatari del 2021.

CIRCOLARE N. 7

L'operatività del Consegretario nel nuovo sistema InIt sarà inizialmente differente tra beni di nuova acquisizione e beni in giacenza al 2021, in particolare:

- Per i beni di nuova acquisizione nel 2022, i Consegretari del Gruppo A e del Gruppo B potranno operare senza alcuna limitazione nell'utilizzo delle nuove funzionalità rese disponibili nel sistema InIt (carichi, scarichi, trasferimenti, ecc.); fanno parzialmente eccezione i Consegretari del Gruppo B che temporaneamente, dal momento della messa in esercizio delle nuove funzioni, potranno gestire in InIt i beni su un'unica sede principale (migrata da SIPATR) e su un'unica stanza di default disponibile su InIt, fino a quando non saranno migrati in InIt i beni mobili e "durevoli" incluse le relative attribuzioni (sedi e stanze).
- Per i beni in giacenza 2021,
 - o beni mobili e "durevoli" 2021, saranno gestibili in InIt a seguito delle operazioni di migrazione previste al paragrafo 8.1.1;
 - o beni di facile consumo 2021, saranno gestibili in InIt a seguito del caricamento previsto nel paragrafo 8.1.2.

Per i Beni Mobili e i Beni "Durevoli", tenuto conto dell'assenza di un impatto in termini di rendicontazione patrimoniale, per i Consegretari del Gruppo A e del Gruppo B sarà possibile modificare sui sistemi origine (es. GECO, PIGRECO, Argo), anche nei primi mesi del 2022, **soltanto** i dati relativi alla **collocazione**, in termini di sedi e stanze in cui sono ubicati i beni mobili e "durevoli" risultanti alla chiusura del 2021, **fino al momento in cui non vi sarà l'utilizzo della finestra di migrazione di riferimento** (vedi tempistiche sopra indicate), in quanto a seguito dell'utilizzo di tale finestra:

- per i Consegretari del Gruppo A, la migrazione dei beni mobili e "durevoli", dai sistemi GECO e PIGRECO verso InIt, sarà effettuata in automatico a seguito del completamento delle attività di verifica previste dalle Ragionerie Riscontranti. Pertanto, da tale momento i Consegretari potranno lavorare esclusivamente in InIt e potranno accedere solo in visualizzazione in GECO e PIGRECO;
- i Consegretari del Gruppo B dovranno caricare in GECO, a seconda della finestra di migrazione utilizzata, le consistenze, incluse le collocazioni (sedi, stanze), dei beni mobili e "durevoli" risultanti alla chiusura del 2021 e verificati dalle Ragionerie riscontranti, al fine di consentire la successiva migrazione automatica da GECO a InIt di tali beni.

Per i Beni di Facile Consumo, sia per i Consegretari del Gruppo A sia per i Consegretari del Gruppo B, a seguito della chiusura del 2021, non sarà possibile modificare sui sistemi origine (es. GECO, PIGRECO, Argo) alcun dato relativo alla giacenza - inclusa la collocazione sulle sedi, essendo le sedi oggetto di verifica da parte delle Ragionerie.

L'obiettivo di quanto sopra descritto è quello di evitare che vi siano disallineamenti nei dati di collocazione (sedi/stanze) dei beni risultanti nella contabilità del 2021 tra quanto riportato nei sistemi origine e quanto riportato in InIt.

8.3. Sintesi delle Nuove funzionalità InIt del Rilascio 2 e tempi di messa in esercizio

CIRCOLARE N. 7

A partire dal 31 gennaio 2022 le funzionalità della gestione Beni Mobili e di Facile Consumo saranno progressivamente disponibili sul sistema InIt, secondo il calendario riportato nella seguente tabella.

A partire da	Tipologie di Funzionalità
Gennaio 2022	<p>Principali Funzionalità "Core" Beni Mobili e di Facile Consumo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle Anagrafiche • Gestione Ordine di Acquisto • Gestione fisica dei Beni di Facile Consumo • Gestione fisica dei Beni Mobili • Gestione dei documenti generati nell'ambito della gestione fisica e contabile dei beni di facile consumo e beni mobili • Gestione Documento Contabile Beneficiario (modalità di registrazione integrata con OdA) e Capitalizzazione del bene • Rivalutazione e Svalutazione del cespite (singola e massiva) • Rettifica Contabile del Cespite (singola e massiva) • Manutenzioni Straordinarie • Gestione attività di fine esercizio • Reporting Gestione Fisica e contabile dei Beni (<i>non completo</i>) • Gestione Processi Immobilizzazioni Immateriali
Aprile 2022	<p>Principali "Funzionalità integrative" Beni Mobili e di Facile Consumo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anagrafica Materiale Decentralizzata BFC: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Aggiornamento dell'anagrafica decentralizzata BFC sulla base di informazioni inserite in Buono di carico / scarico</i> • Gestione Ordine di Acquisto: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Creazione ordini di acquisto da file XML MEPA</i> • Buoni di carico: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Funzionalità di calcolo dei BFC tramite criterio PMM (Prezzo a media mobile)</i> • Buoni di scarico: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Gestione della Valorizzazione dei Buoni di Scarico</i> • Vendita e Buono di trasferimento tra Consegdatari: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Registrazione automatica in contabilità cespiti di documenti derivanti dalle relative operazioni logistiche</i> • Numero di inventario ed etichettatura cespiti: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Etichetta in formato xx</i> • Reporting Gestione fisica e contabile dei beni: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Creazione Report Rendiconto annuale BFC e stampa dello stesso secondo specifico layout</i> - <i>Layout Stampa Modello 96 C.G</i> • Gestione di attività di fine esercizio: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Funzionalità di validazione e Cruscotto approvativo</i>

CIRCOLARE N. 7

A partire da	Tipologie di Funzionalità
Giugno 2022	<p>Altre Funzionalità Beni Mobili e di Facile Consumo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buoni di trasferimento: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pre-Valorizzazione del documento di trasferimento da parte del ricevente</i> - <i>Link al documento di buono e controlli campi</i> • Permuta, Immobilizzazioni in corso, Riclassificazione dei Beni: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Registrazione automatica in contabilità cespiti di documenti derivati dalle relative operazioni logistiche</i> • Storni: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Gestione storni</i> • Reporting Gestione fisica e contabile dei beni: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Report e stampa del Modello 227</i>
Luglio 2022	<p>Interfaccia InIt vs SIPATR per la rendicontazione dei Beni Mobili</p> <p>Altra Reportistica su Beni Mobili e di Facile Consumo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero di inventario ed etichettatura cespiti: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Report di stampa etichetta singola</i> • Reporting Gestione fisica e contabile dei beni: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Layout Stampa ODA</i> - <i>Frontespizio nella stampa relativa ai report in perimetro</i> - <i>Layout Stampa Consistenza</i> - <i>Layout Stampa Dotazione attuale</i> - <i>Layout Stampa Report Elenco beni in Fuori Uso</i>

Si confida nella consueta collaborazione delle Amministrazioni centrali e degli Uffici riscontranti.

Come evidenziato in precedenza, nella presente Circolare si fa rinvio alle Note tecniche a corredo della stessa, per approfondimenti e istruzioni operative. A seguire si fornisce un'elencazione delle note tecniche, unitamente ai principali contenuti di ciascuna di esse.

Nota Tecnica n. 1. – LE PRINCIPALI FUNZIONALITÀ DEL NUOVO SISTEMA INIT PER LA GESTIONE FISICA E CONTABILE DEI BENI – Fornisce una descrizione operativa delle principali funzionalità del nuovo sistema, rinviando, per ulteriori dettagli ed approfondimenti, ai percorsi formativi messi a disposizione sulla piattaforma Campus InIt.

Il Ragioniere Generale dello Stato

NOTE PER LA SCELTA DEI FOCAL POINT PILOTA - UFFICI CONSEGnatARI

per la formazione in aula virtuale, **1 Focal Point Pilota per ciascuna Amministrazione.**

Laddove sia presente una situazione particolarmente eterogenea nella struttura degli Uffici

Consegnatari dei diversi dipartimenti/cdr, è possibile selezionare 1 Focal Point per ciascun

Dipartimento/cdr.

Si richiede di riportare il nome e cognome del/dei Focal Point individuati nella tabella sottostante.

Per facilitare l'individuazione dei Focal Point Pilota, si suggeriscono i seguenti criteri **qualitativi**:

1 - Utenti con **predisposizione all'acquisizione** e al **trasferimento di nuove conoscenze**

2 - Utenti che abbiano **conoscenza delle tematiche** relative alle funzionalità rilasciate

3 - Utenti che hanno **familiarità con strumenti informatici e digitali** per la condivisione di materiali e comunicazione a distanza (es. Teams..)

AMMINISTRAZIONE	DIPARTIMENTO /CDR	COGNOME FOCAL POINT PILOTA	NOME FOCAL POINT PILOTA	Email
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Ancona	Sgalla	Alberto	alberto.sgalla@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Bari	Tridente	Mauro	mauro.tridente@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Bologna	Piccolomini	Ersilia Patrizia	ersiliapatrizia.piccolomini@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Bologna	Garofalo	Maria Teresa	mariateresa.garofalo@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Brescia	Iannella	Simona	simona.iannella@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Cagliari	Deiana	Maria Paola	mariapaola.deiana@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Caltanissetta	Tumminelli	Wanda	wanda.tumminelli@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Campobasso	Sapio	Alberto	alberto.sapio@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Catania	Banov	Alberto	alberto.banov@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Catanzaro	Sestito	Mariateresa	mariateresa.sestito@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Firenze	Ambrogio	Andrea	andrea.ambrogio@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Genova	Alagna	Alessandro	alessandro.alagna@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Lecce	Pansini	Lia	lia.pansini@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Milano	Civale	Francesco	economato.ca.milano@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Napoli	Maiorana	Anna	anna.maiorana@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Palermo	Ministeri	Giuseppina	giuseppina.ministeri@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Perugia	Baroni	Alberto	alberto.baroni@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Reggio Calabria	Neri	Paolo	paolo.neri@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Roma	Correra	Eliana	eliana.correra@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Salerno	Moffa	Giovanni	giovanni.moffa@giustizia.it

AMMINISTRAZIONE	DIPARTIMENTO /CDR	COGNOME FOCAL POINT PILOTA	NOME FOCAL POINT PILOTA	Email
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Trieste	Vecerina	Lucia	lucia.vecerina@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Corte di Appello Venezia	Stocco	Alessandro	alessandro.stocco@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG Tribunale Torino	Proglio	Silvio	silvio.proglio@giustizia.it

NOTE PER LA SCELTA DEI FOCAL POINT PILOTA - UFFICI ACQUISTI

I Referenti Init di ciascuna Amministrazione devono individuare, tra gli utenti degli uffici Acquisti scelti per la

Per facilitare l'individuazione dei Focal Point Pilota, si suggeriscono i seguenti criteri qualitativi:

- 1 - Utenti con predisposizione all'acquisizione e al trasferimento di nuove conoscenze
- 2 - Utenti che abbiano conoscenza delle tematiche relative alle funzionalità rilasciate
- 3 - Utenti che hanno familiarità con strumenti informatici e digitali per la condivisione di materiali e comunicazione a distanza (es. Teams..)

AMMINISTRAZIONE	DIPARTIMENTO /CDR	COGNOME FOCAL POINT PILOTA	NOME FOCAL POINT PILOTA	Indirizzo email
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Ancona	Perrone	Leonarda	leonarda.perrone@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Bari	Maurizio	Domenico	domenico.maurizio@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Brescia	Ferrara	Maria	maria.ferrara01@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Cagliari	Cadeddu	Francesca	francesca.cadeddu@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Caltanissetta	Vaccari	Nicoletta Valentina	nicolettavalentina.vaccari@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Campobasso	Pota	Rossella	rossella.pota@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Catanzaro	Notarianni	Antonio	antonio.notarianni@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Firenze	Vesci	Elena	elena.vesci@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Genova	Galletto	Roberto	roberto.galletto@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Lecce	Platania	Monica	monica.platania@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Lecce	Platania	Monica	monica.platania@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Messina	Verde	Alessia	alessia.verde@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Milano	Condorelli	Maria Luisa	marialuisa.condorelli@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Napoli	Montuono	Elena	elena.montuono@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Palermo	D'Angelo	Daniele	daniele.dangelo02@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Perugia	Panetta	Ilaria	ilaria.panetta@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Reggio Calabria	Megali	Luciana	luciana.megali@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Roma	De Paola	Marianna	marianna.depaola@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Salerno	Di Gregorio	Benedetto	benedetto.digregorio@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Torino	Adamo	Anna	anna.adamo@giustizia.it

AMMINISTRAZIONE	DIPARTIMENTO /CDR	COGNOME FOCAL POINT PILOTA	NOME FOCAL POINT PILOTA	Email
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Trieste	Sparagna	Alice	alice.sparagna@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Corte di Appello Venezia	Mancini	Giovanni	giovanni.mancini@giustizia.it
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	DOG - Tribunale di Torino	Proglio	Silvio	silvio.proglio@giustizia.it

Inviato: giovedì 9 dicembre 2021 09:52

Oggetto: URGENTE: : Sistema INIT – rilascio 2 - Focal point per uffici acquisti e consegnatari

Priorità: Alta

Ai Sigg. Presidenti delle Corti di appello

Ai Sigg. Dirigenti delle Corti di appello

Ai Sigg. Consegnatari delle Corti di appello

Nell'ambito della progressiva sostituzione degli applicativi del Ministero dell'economia e delle finanze in uso alle amministrazioni statali di contabilità economico - analitica e finanziaria, nonché di quella gestionale dei consegnatari, dopo una prima fase (c.d. rilascio 1) che ha interessato la contabilità economico – analitica, con impatto su tutti gli uffici di contabilità sul territorio nazionale, è iniziata la seconda fase (c.d. rilascio 2) che concerne i sistemi integrati della gestione delle attività dei consegnatari e degli uffici acquisti.

In tale contesto è stato richiesto all'Amministrazione della Giustizia di individuare dei cosiddetti "focal point" (sia per i consegnatari sia per gli uffici acquisti) che possano fungere da riferimento per i colleghi sia a livello nazionale (di competenza dell'amministrazione centrale) sia a livello distrettuale. In considerazione della rilevanza gestionale degli uffici giudicanti si è ritenuto opportuno individuare i *focal point* distrettuali nell'ambito delle sole Corti di appello (con compiti di supporto anche agli uffici requirenti del distretto di appartenenza).

I compiti richiesti al focal point sono i seguenti:

- Offrire supporto volontario ai colleghi in merito alla comprensione e l'utilizzo dei nuovi processi e funzionalità del sistema InIt;
- Partecipare alle successive iterazioni come uditore, laddove possibile in aggiunta alle sessioni già previste come utente scelto;
- Raccogliere eventuali esigenze e/o problematiche da condividere con i Referenti InIt nazionali.

A tal fine si prega di comunicare, per ogni Distretto giudiziario o, eventualmente, anche per Sezione distaccata, un solo nominativo per ognuna delle due tipologie di servizio (consegnatari e uffici acquisti) attraverso la compilazione del modulo reperibile al link

<https://forms.office.com/r/nN27GKsVAB> inderogabilmente entro e non oltre il **10 dicembre 2021**.

Si allega nota congiunta dei Direttori Generali del Bilancio e della Contabilità e dei Sistemi Informativi Automatizzati al Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi.

Estremi

N° 2338/2022.E

Tipo email Posta in entrata- Ricezione documento
Email PEC SI
Data invio 21/06/2022 17:14
Data di registrazione 21/06/2022 17:15
Casella scarico prot.pg.salerno@giustiziacert.it

Lavorazione

Stato	<i>chiusa</i>	a partire dal	21/06/2022	alle	17:13
Lavorazione					
U.O competente		dal		alle	
In carico a		dal		alle	
Azioni da fare					
Dettagli azione					

Contenuti

Mittente prot.dog@giustiziacert.it

Destinatari prot.pg.perugia@giustiziacert.it; prot.pg.salerno@giustiziacert.it;
prot.pg.roma@giustiziacert.it; prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it;
prot.pg.potenza@giustiziacert.it

Oggetto Prot. m dg.DOG.17/06/2022.0151962.U - Pianificazione formazione sul sistema InIt per le attività dell'Ufficio del Consegretario e degli addetti all'Ufficio acquisti.

Testo del Messaggio

--- MAIL BODY NON PRESENTE ---

Allegati

Allegato n° 1: Nota_INIT_Formazione_DIPARTIMENTO-signed.pdf
Allegato n° 2: All.1_Circolare-del-25-gennaio-2022-n-7.pdf
Allegato n° 3: Segnatura.xml
Allegato n° 4: All.2.2_mailINIT.pdf