

FC20U QUESTIONARIO UNICO

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI, LE UNIONI DI COMUNI E LE COMUNITÀ MONTANE

MODULO 1

DATI STRUTTURALI

Quadro A - Elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio

Quadro B - Informazioni relative alle forme di gestione del servizio

Quadro C - Elementi specifici relativi al *Servizio di trasporto pubblico locale*

Quadro E - Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività e del personale docente

Quadro F - Dotazioni strumentali utilizzate dal personale dell'Ente

Quadro M - Servizi svolti in relazione alle *Funzioni di istruzione pubblica*

Quadro M - Servizi svolti in relazione alle *Funzioni nel settore sociale*

Quadro M - Servizi svolti in relazione agli *Asili nido*

Quadro M - Servizi svolti in relazione all'*Ufficio Tecnico*

Quadro M - Servizi svolti in relazione alle *Funzioni di Polizia Locale*

Quadro M - Servizi svolti in relazione alle *Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti*

Quadro M - Servizi svolti in relazione alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e ambiente*

MODULO 2

DATI RELATIVI AL PERSONALE E DATI CONTABILI

Quadro D - Dati relativi al personale dell'Ente

Quadro T - Spese relative al personale dell'Ente

Quadro S - Spese correnti

Quadro X - Dati relativi ad alcune voci di entrate correnti, integrazioni contabili e voci integrative di spesa

INDICE - FC20U Questionario Unico

PREMESSA GENERALE	3
Raccordo tra vecchio bilancio (D.LGS. N. 267/2000) e nuovo bilancio (D.LGS. N. 118/2011)	5

MODULO 1 - DATI STRUTTURALI

1.	Generalità	1
2.	Quadro A - Elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio	1
3.	Quadro B - Forme di gestione del servizio	2
4.	Quadro C - Elementi specifici relativi al Servizio di trasporto pubblico locale	3
5.	Quadro E - Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività e del personale docente	4
6.	Quadro F - Dotazioni strumentali utilizzate dal personale dell'Ente	7
7.	Quadro M - Servizi svolti - Funzioni di istruzione pubblica	7
8.	Quadro M - Servizi svolti - Funzioni nel settore sociale	8
9.	Quadro M - Servizi svolti - Asili nido	11
10.	Quadro M - Servizi svolti - Ufficio tecnico	13
11.	Quadro M - Servizi svolti - Funzioni di Polizia Locale	14
12.	Quadro M - Servizi svolti - Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	15
13.	Quadro M - Servizi svolti - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e ambiente	16

MODULO 2 - DATI RELATIVI AL PERSONALE E DATI CONTABILI

1.	Generalità	1
2.	Quadro D - Personale dell'Ente da indicare per funzione/servizio di impiego	1
3.	Quadro T - Spese per il personale dell'Ente per funzione/servizio di impiego	3
4.	Quadro S - Spese correnti desumibili dal Certificato Consuntivo	6
5.	Quadro X - Entrate e integrazioni contabili	12
6.	Sintesi dei dati contabili	16

PREMESSA GENERALE

Il Questionario Unico FC20U è finalizzato all'aggiornamento dei dati, per l'**annualità 2015**, rilevanti ai fini della determinazione dei Fabbisogni Standard dei comuni, relativamente alle funzioni fondamentali definite nel **D.lgs. 26 novembre 2010, n. 216** ("Disposizioni in materia di determinazione dei costi e dei fabbisogni standard di Comuni, Città metropolitane e Province"). Il questionario ha l'obiettivo di cogliere la reale spesa sostenuta dal comune per lo svolgimento delle funzioni fondamentali, con l'elencazione e la quantificazione dei servizi erogati da ogni ente. La corretta compilazione del questionario è il requisito fondamentale per ottenere una corretta stima del fabbisogno di ogni comune. Per i comuni che svolgono alcuni servizi avvalendosi, in parte o totalmente, di forme associate come le Unioni di comuni o le convenzioni, è fondamentale che i dati inseriti nel questionario, sia dai comuni sia dalla forma associata, permettano di avere un quadro chiaro della spesa sostenuta e della quantità dei servizi erogati, in modo da poter riproporzionare su ciascun comune le reali spese e i relativi servizi erogati anche quando si è in presenza di una gestione associata. Si consiglia, quindi, che la compilazione del questionario avvenga in modo coordinato tra i comuni che erogano i servizi in forma associata.

I dati richiesti sono relativi alle seguenti funzioni:

- *Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;*
- *Funzioni di Polizia Locale;*
- *Funzioni di istruzione pubblica;*
- *Funzioni nel settore sociale;*
- *Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;*
- *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente (escluso il servizio di edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica-popolare e il servizio idrico integrato).*

Nelle presenti istruzioni con la dicitura *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente* si intendono i soli servizi di:

- Urbanistica e gestione del territorio;
- Servizio di protezione civile;
- Servizio smaltimento rifiuti;
- Parchi e servizi per la tutela ambientale.

ATTENZIONE

Nel Questionario Unico, in riferimento alle spese del personale e ai quadri di natura contabile, sono richieste informazioni, in forma aggregata, delle restanti funzioni e servizi non fondamentali, con lo scopo di delineare un quadro complessivo delle spese dell'Ente.

I dati di natura contabile richiesti sono coerenti con l'articolazione e i contenuti del **Certificato Consuntivo 2015**, di cui costituiscono un dettaglio ulteriore, utile ai fini di una riclassificazione o integrazione dello stesso.

I dati di natura strutturale richiesti sono desumibili dai sistemi gestionali o dalle ordinarie fonti informative a disposizione dell'Ente.

Il questionario va compilato, con riferimento all'anno 2015, in ogni sua parte dai comuni, dalle Unioni di comuni e dalle Comunità montane, sia per le informazioni di natura contabile sia per quelle di tipo strutturale.

IMPORTANTE

Il Questionario Unico FC20U è il risultato di un importante processo di semplificazione del precedente questionario FC10U, riferito all'annualità 2013. Il numero dei dati richiesti con il presente questionario è diminuito di circa il 75% rispetto al questionario precedente. Tale semplificazione è stata possibile grazie all'acquisizione di informazioni da Banche dati di Fonti istituzionali.

Il Questionario Unico si divide in due moduli:

1. **Dati strutturali;**
2. **Dati relativi al personale e dati contabili.**

Il primo modulo, **Dati strutturali**, raccoglie informazioni in merito alle caratteristiche dell'Ente e del territorio, alle risorse a disposizione per la produzione dei servizi nonché agli output prodotti o servizi offerti nell'ambito di ciascuna funzione/servizio. Si compone dei seguenti quadri:

- **Quadro A (pagina 2)** - Elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio;
- **Quadro B (pagina 3)** - Informazioni relative alla presenza o meno di un servizio e alle forme associative tramite le quali l'Ente eroga i Servizi oggetto del questionario;
- **Quadro C (pagina 4)** - Elementi specifici relativi alle risorse utilizzate nel Servizio di trasporto pubblico locale;
- **Quadro E (pagine 5)** - Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività per l'istruzione pubblica e gli asili nido e informazioni relative al personale docente di tali servizi;
- **Quadro F (pagina 5)** - Dotazioni strumentali utilizzate dal personale dell'Ente;
- **Quadro M (pagina 6)** - Servizi svolti in relazione alle Funzioni di istruzione pubblica;
- **Quadro M (pagina 7 e 8)** - Servizi svolti in relazione alle Funzioni nel settore sociale;
- **Quadro M (pagina 9)** - Servizi svolti in relazione agli Asili nido;
- **Quadro M (pagina 10)** - Servizi svolti in relazione all'ufficio tecnico;
- **Quadro M (pagina 11)** - Servizi svolti nell'ambito delle Funzioni di Polizia Locale;
- **Quadro M (pagina 12)** - Servizi svolti nell'ambito delle Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti e delle Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente.

Il secondo modulo, **Dati relativi al personale e dati contabili**, raccoglie informazioni riguardanti le consistenze e le spese del personale addetto a ciascun servizio e riguardanti le entrate (accertamenti) e le spese (impegni) correnti per ciascun servizio. Si compone dei seguenti quadri:

- **Quadro D (pagine da 2 a 4)** - Dati relativi alla numerosità del personale impiegato in ciascuna funzione/servizio, suddiviso per figura contrattuale;
- **Quadro T (pagine da 5 a 7)** - Spese relative al personale impiegato dall'Ente suddiviso per funzione/servizio;
- **Quadro S (pagine da 8 a 10)** - Spese correnti, desumibili dagli interventi da 2 a 7 del Quadro 4 del Certificato Consuntivo;
- **Quadro X (pagine da 11 a 13)** - Dati relativi ad alcune voci di entrate correnti e spese correnti, desumibili e non dal Certificato Consuntivo.

Ogni Quadro è corredato da uno spazio riservato alle Annotazioni. In esso l'Ente può riportare indicazioni od osservazioni, utili ai fini di una corretta comprensione di quanto riportato, o evidenziare specifiche particolarità non adeguatamente rilevate nel quadro stesso.

Gli importi vanno riportati in euro con due cifre decimali. Il numero normalizzato all'anno di personale in attività va arrotondato al secondo decimale. Tutti i restanti dati richiesti nel questionario vanno arrotondati all'intero.

NOTA 1

Servizi gestiti in forma associata diversa dall'Unione di comuni o dalla Comunità montana.

Il comune è tenuto a compilare il questionario facendo riferimento ai dati strutturali e contabili di propria pertinenza. Ciascun comune deve fare emergere il contributo apportato alla forma associata in termini di personale, di unità locali, di beni strumentali e di spesa. Per i dati contabili deve fare riferimento a quanto riportato nel proprio Certificato Consuntivo. Per i dati che descrivono i servizi svolti, in generale ciascun comune è tenuto a compilare in relazione alla quota di pertinenza del proprio territorio.

Per alcuni specifici servizi, richiesti nei Quadri E e M, è necessario distinguere se l'Ente compilatore è o meno capofila della forma associata che gestisce ciascun Servizio.

In tali casi, il comune capofila è tenuto alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera forma associata (con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza); i restanti comuni non capofila indicano, ove esiste, solo la parte dei servizi svolta in autonomia e in diretta

operatività dall'Ente stesso.

Se la forma associata non prevede un comune capofila, ciascun comune è tenuto ad indicare le informazioni riguardanti la sola quota parte di *servizio* ad esso imputabile.

Servizi gestiti in Unione di comuni o Comunità montana.

L'Unione di comuni o la Comunità montana è tenuta alla compilazione del questionario relativo ai servizi delegati dai comuni, in relazione al complesso dei dati strutturali e di quelli contabili, facendo riferimento per quest'ultimi a quanto riportato nel proprio Certificato Consuntivo.

Il comune appartenente all'Unione di comuni o alla Comunità montana compila il questionario per i soli elementi specifici (*Quadro A*) e per gli elementi contabili, facendo riferimento a quanto riportato nel proprio Certificato Consuntivo.

Ove sia stata adottata una gestione mista, il comune compila il questionario anche per la quota parte dei *Servizi* svolti in autonomia e in diretta operatività dall'Ente stesso.

Raccordo tra vecchio bilancio (D.LGS. N. 267/2000) e nuovo bilancio (D.LGS. N. 118/2011)

Nella tabella che segue sono riportati gli interventi e i corrispondenti macroaggregati relativamente al **TITOLO 1 - Spese Correnti**.

TITOLO 1 - SPESE CORRENTI			
INTERVENTI DEL VECCHIO BILANCIO (D.LGS. N. 267/2000)		MACROAGGREGATI DEL BILANCIO ARMONIZZATO (D.LGS. N. 118/2011)	
1	<i>Personale</i>	101	<i>Redditi da lavoro dipendente</i>
2	<i>Acquisto beni</i>	103	<i>Acquisto di beni e servizi</i>
3	<i>Prestazioni di servizio</i>		
4	<i>Utilizzo beni di terzi</i>		
5	<i>Trasferimenti</i>	105	<i>Trasferimenti correnti</i>
6	<i>Interessi passivi e oneri finanziari</i>	107	<i>Interessi passivi</i>
7	<i>Imposte e tasse</i>	102	<i>Imposte e tasse a carico dell'Ente</i>

Per quanto riguarda i dati relativi alle entrate va presa in esame la natura dell'entrata a prescindere dalla nuova allocazione nel bilancio (D.lgs. n. 118/2011).

L'ambito di rilevazione del Questionario Unico, tiene conto delle seguenti Funzioni fondamentali:

- *Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo*, distinte nei seguenti servizi:
 - Servizi di Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
 - Servizi di Ufficio tecnico;
 - Servizi di Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
 - Altri servizi generali;
- *Funzioni di Polizia Locale*;
- *Funzioni di istruzione pubblica*;
- *Funzioni nel settore sociale*, distinte nei seguenti servizi:
 - Asili nido (al netto dei servizi per l'infanzia e per i minori);
 - Altri servizi nel settore sociale (inclusi i servizi per l'infanzia e per i minori);
- *Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti*, distinte nei seguenti servizi:
 - Trasporti pubblici locali e servizi connessi;
 - Servizi di viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica;
- *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente*, distinte nei seguenti servizi:
 - Servizio smaltimento rifiuti;

- Urbanistica e gestione del territorio, servizio di protezione civile, parchi e servizi per la tutela dell'ambiente.

Si riporta, di seguito, la tabella di raccordo tra le Missioni/Programmi del bilancio armonizzato e le funzioni/servizi del vecchio bilancio. Tale classificazione sarà di ausilio agli Enti nella compilazione del Questionario Unico FC20U al fine di creare una banca dati comparabile negli anni¹.

BILANCIO ARMONIZZATO D.lgs. 118/2011				VECCHIO BILANCIO D.lgs. 267/2000 (DPR n. 194/1996)			
MISSIONI		PROGRAMMI		FUNZIONI		SERVIZI	
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0104	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		0106	Ufficio tecnico			6	Ufficio tecnico
		0107	Elezioni e consultazioni popolari, Anagrafe e stato civile			7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico
		0108	Statistica e sistemi informativi (con esclusione dei sistemi informativi)				
		0111	Altri servizi generali			8	Altri servizi generali:
		0101	Organi istituzionali			1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
		0102	Segreteria generale			2	Segreteria generale, personale e organizzazione
		0110	Risorse umane				
		0103	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
		0105	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			5	Gestione dei beni demaniali
		0109	Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali				
03	Ordine pubblico e sicurezza	0301	Polizia locale e amministrativa	3	Funzioni di Polizia Locale	1	Polizia municipale
		0302	Sistema integrato di sicurezza urbana			2	Polizia commerciale
						3	Polizia amministrativa
04	Istruzione e diritto allo studio	0401	Istruzione prescolastica	4	Funzioni di istruzione pubblica	1	Scuola materna
		0402	Altri ordini di istruzione non universitaria			2	Istruzione elementare
		0405	Istruzione tecnica superiore			3	Istruzione media
						4	Istruzione secondaria e superiore
		0406	Servizi ausiliari all'istruzione			5	Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi
		0407	Diritto allo studio				
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1201	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	10	Funzioni nel settore sociale	1	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori
		1203	Interventi per gli anziani			3	Strutture residenziali e di ricovero per anziani
		1204	Interventi per o soggetti a rischio di esclusione sociale			2	Servizi di prevenzione e riabilitazione
		1202	Interventi per la disabilità				
		1205	Interventi per le famiglie			4	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
		1206	Interventi per il diritto alla casa				
		1207	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali				
		1208	Cooperazione e				

¹ In grassetto sono evidenziati le Funzioni e/o i Servizi elaborate con i precedenti questionari.

BILANCIO ARMONIZZATO D.lgs. 118/2011				VECCHIO BILANCIO D.lgs. 267/2000 (DPR n. 194/1996)			
MISSIONI		PROGRAMMI		FUNZIONI		SERVIZI	
			associazionismo				
		1209	Servizio necroscopico e cimiteriale			5	Servizio necroscopico e cimiteriale
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1002	Trasporto pubblico locale	8	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	3	Trasporti pubblici locali e servizi connessi
		1003	Trasporto per vie d'acqua				
		1001	Trasporto ferroviario				
		1004	Altre modalità di trasporto				
		1005	Viabilità e infrastrutture stradali			1	Servizi di viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
						2	Illuminazione Pubblica e servizi connessi
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0903	Rifiuti	9	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	5	Servizio Smaltimento rifiuti
		0905	Aree protette. Parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			6	Parchi e servizi per la tutela dell'ambiente
		0901	Difesa del suolo				
		0902	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
		0906	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche				
		0907	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni				
		0908	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento				
08	Assetto del territorio e edilizia abitativa	0801	Urbanistica e assetto del territorio			1	Urbanistica e gestione del territorio, (con esclusione del Servizio idrico integrato e Edilizia residenziale pubblica e locale e piano di edilizia economico popolare)
11	Soccorso civile	1101	Sistema di protezione civile			3	Servizio di protezione civile