

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

## FP06U - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

### SERVIZI DEL MERCATO DEL LAVORO

#### 1. GENERALITÀ

Il presente questionario è finalizzato alla acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard delle Province, relativamente ai *Servizi del Mercato del Lavoro*.

I dati di natura contabile richiesti sono coerenti con l'articolazione e i contenuti del Certificato di Conto Consuntivo, 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 riguardo i *Servizi del Mercato del Lavoro*.

Esso va compilato in ogni sua parte dalle Province, con riferimento all'anno 2009, sia per le informazioni di natura contabile sia per quelle di tipo strutturale.

#### Esempio:

- il numero di dipendenti è riferito all'anno 2009;
- tutte le voci contabili fanno riferimento a quanto riportato nel Certificato di Conto Consuntivo relativo al 2009.

Il questionario è composto dei quadri seguenti:

- **Quadro D** - Dati relativi alla numerosità del personale impiegato direttamente dall'Ente, contabilizzato nei *Servizi del Mercato del Lavoro* o comunque addetto a tali servizi;
- **Quadro E** - Unità locali in uso da parte dei *Servizi del Mercato del Lavoro* per lo svolgimento delle proprie attività;
- **Quadro F** - Dati relativi alle dotazioni strumentali e infrastrutturali in disponibilità dei *Servizi del Mercato del Lavoro*;
- **Quadro G** - Dati relativi alla numerosità delle principali tipologie di utenti per i quali vengono rilasciate le Dichiarazioni di disponibilità al lavoro;
- **Quadro H** - Dati relativi alla numerosità delle tipologie di utenza dei *Servizi del Mercato del Lavoro*;
- **Quadro L** - Elementi relativi alla tipologia di servizi offerti;
- **Quadro M** - Elementi relativi al numero di servizi svolti;
- **Quadro N** - Informazioni relative ai *Servizi del Mercato del Lavoro* affidati a soggetti partecipati e non dall'Ente;

- **Quadro O** - Informazioni relative alle modalità associative nell'erogazione dei *Servizi del Mercato del Lavoro*;
- **Quadro R** - Dati relativi ad alcune voci di entrata, rilevanti ai fini del presente questionario e non direttamente desumibili dal Certificato di Conto Consuntivo;
- **Quadro S** - Informazioni relative alle principali e caratterizzanti voci di spesa imputabili ai *Servizi del Mercato del Lavoro* e non direttamente desumibili dal Certificato di Conto Consuntivo;
- **Quadro T** - Informazioni relative alle voci di spesa per il personale impiegato direttamente dall'Ente, contabilizzato nei *Servizi del Mercato del Lavoro* o comunque addetto a tali servizi;
- **Quadro Z** - *Annotazioni*. Il quadro si pone la finalità di consentire all'Ente di riportare indicazioni od osservazioni ritenute utili ai fini di una corretta comprensione di quanto riportato nel questionario ovvero ad evidenziare specifiche particolarità non adeguatamente rilevate nei vari quadri.

#### ATTENZIONE

La Provincia che gestisce uno o più servizi del *Mercato del Lavoro* in forma associata e/o tramite esternalizzazioni compila il questionario con riferimento ai dati strutturali e contabili di pertinenza dell'Ente. Ciascuna Provincia deve fare emergere il contributo apportato in termini di personale, di unità locali, di beni strumentali e di spesa. Per i dati contabili la Provincia deve fare riferimento a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo. Con riferimento alla tipologia di utenza (*Quadri G e H*) e al numero dei servizi svolti (*Quadro M*), la Provincia deve riportare le informazioni complessive, riferite sia alla gestione diretta sia alla gestione in forma associata e/o tramite esternalizzazioni, del territorio di propria competenza.

Tutti gli importi vanno riportati in euro con due cifre decimali. Il numero delle *Unità persona/anno* del Quadro D va arrotondato al secondo decimale. I restanti dati vanno arrotondati all'intero.

#### 2. QUADRO D - PERSONALE IMPIEGATO DIRETTAMENTE DALL' ENTE, CONTABILIZZATO NEI SERVIZI DEL MERCATO DEL LAVORO O COMUNQUE ADDETTO A TALI SERVIZI

Nel *Quadro D* sono richieste informazioni relative alla consistenza del personale impiegato nei *Servizi del Mercato del Lavoro* e alla distribuzione percentuale del loro utilizzo (da rigo D01 a rigo D09), informazioni riguardanti il personale comandato e distaccato (rigo D10 e D11) e informazioni inerenti le attività di formazione (rigo D12 e D13).

Il *Quadro D* riprende definizioni impiegate in sede di Conto Annuale (Rilevazione sugli ordinamenti del personale prevista dal titolo V del d.lgs. n. 165/2001), come da Circolare n. 21 del 26 Aprile 2010.

Nei righe da **D01 a D09**, per il personale impiegato direttamente dall'Ente, contabilizzato nei *Servizi del Mercato del Lavoro* o comunque addetto a tali servizi, ancorché contabilizzato in altre funzioni (ad esempio nelle *Funzioni Generali*) con riferimento alle varie categorie contrattuali, viene richiesto:

- **In colonna 1**, il numero normalizzato all'anno di unità di personale in attività nel periodo di riferimento.

Tale numero si ottiene addizionando alla somma degli addetti a tempo pieno, in forza per l'intero periodo, le frazioni di unità relative al personale part-time e quelle relative al personale in attività solo per parte dell'anno (determinate dividendo per 365 il numero di giorni solari del periodo di attività).

Per quanto attiene al rigo **D05 Collaborazioni coordinate e continuative ed altre forme di lavoro flessibile**, ciascun contratto deve essere trasformato in corrispondente numero di giornate e rapportato a 365.

#### Esempi:

- Per 3 dipendenti a tempo pieno per l'intero anno il numero normalizzato di unità di personale è pari a 3.
- Per 2 dipendenti a tempo parziale (24 ore settimanali su 36) per l'intero anno il numero normalizzato di unità di personale è pari a 1,33 ( $2 \times 24 / 36$ ).
- Per 5 dipendenti a tempo pieno per 89 giorni il numero normalizzato di unità di personale è pari a 1,22 ( $5 \times 89 / 365$ ).
- Per un contratto a progetto, corrispondente ad una stima di 182 giornate di lavoro nell'anno, il numero normalizzato di unità di personale è pari a 0,5 ( $182 / 365$ ).

- **In colonna 2**, la percentuale di tempo lavorativo dedicato dalle unità annue di

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

## FP06U - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

### SERVIZI DEL MERCATO DEL LAVORO

personale dichiarate in *colonna 1* ai *Servizi del Mercato del Lavoro*.

Tale percentuale è inferiore a 100 nel caso in cui uno o più addetti sia impiegato anche in servizi afferenti ad altre Funzioni. In questo caso tale percentuale va stimata come rapporto tra il tempo lavorativo dedicato ai *Servizi del Mercato del Lavoro* e il tempo lavorativo complessivamente lavorato.

In caso di più dipendenti addetti ai *Servizi del Mercato del Lavoro*, con uno o più di essi impiegati anche in altre Funzioni, tale percentuale va stimata rapportando il tempo lavorativo effettivamente dedicato ai *Servizi del Mercato del Lavoro* con il tempo complessivamente lavorato dalle unità di personale rilevate in *colonna 1*.

**Esempio 1:** Un dipendente a tempo parziale (18 ore settimanali su 36) per l'intero anno che presta servizio per 6 ore settimanali nei *Servizi del Mercato del Lavoro* e per 12 ore settimanali nel servizio di *Formazione Professionale*. Il numero normalizzato di unità di personale da indicare in *colonna 1* è pari a 0,50 (18/36), mentre la percentuale di lavoro dedicata ad attività rientranti nei *Servizi del Mercato del Lavoro*, da indicare in *colonna 2*, è pari al 33% (6/18x100).

**Esempio 2:** Un dipendente a tempo pieno per l'intero anno e un dipendente a tempo pieno assunto il 20 ottobre 2009 (in attività, quindi, per 73 giorni). Il primo presta servizio per 12 ore settimanali nei *Servizi del Mercato del Lavoro* e per 24 ore settimanali nel servizio di *Formazione Professionale*. Il secondo, invece, presta servizio per 18 ore settimanali nei *Servizi del Mercato del Lavoro* e per 18 ore settimanali nel servizio dell'*Ufficio Tecnico*. Il numero normalizzato di unità di personale da indicare in *colonna 1* è pari a 1,20 (1+73/365), mentre la percentuale di lavoro dedicata ad attività rientranti nei *Servizi del Mercato del Lavoro*, da indicare in *colonna 2*, è pari al 36% (12/36x1+18/36x0,2)/1,20x100.

Nei rigi **D10** e **D11** sono da indicare le informazioni riguardanti il personale dipendente della Provincia, contabilizzato nei *Servizi del Mercato del Lavoro*, che però non svolge l'attività presso la stessa, in quanto fruisce di istituti, quali il comando o il distacco presso altro ente, l'aspettativa sindacale o per cariche elettive.

Il valore del numero di *Unità persona/anno* viene determinato con gli stessi criteri precedentemente esposti.

In particolare indicare:

- al rigo **D10**, il numero di *Unità persona/anno* in riferimento ai *Dipendenti comandati presso altri Enti* e il cui costo viene rimborsato, in tutto o in parte, alla Provincia comandante;
- nel rigo **D11**, le *Unità persona/anno* in riferimento ai *Dipendenti distaccati presso altri Enti* e per i quali il costo non viene rimborsato alla Provincia distaccante. Si precisa che in questo rigo vanno indicati anche i dipendenti in aspettativa sindacale o per cariche elettive.

Nei rigi **D12** e **D13** sono da indicare le informazioni riguardanti le attività di formazione del personale addetto ai *Servizi del Mercato del Lavoro*.

In particolare indicare:

- al rigo **D12**, il numero di *Dipendenti che hanno usufruito di corsi di formazione* nel corso dell'anno di riferimento;
- al rigo **D13**, il numero di *Ore complessive di formazione* pari alla somma delle ore di formazione di cui ha fruito ciascuno dei dipendenti, di cui al precedente rigo D12.

### 3. QUADRO E - UNITÀ LOCALI

Nel *Quadro E* sono riportate le informazioni al 31/12/2009 riguardanti le unità locali utilizzate per la produzione ed erogazione dei *Servizi del Mercato del Lavoro*. Facendo distinzione tra *Unità locali in proprietà*, *Unità locali in locazione* e *Unità locali in uso gratuito* concesse da soggetti terzi, viene richiesto il numero complessivo di unità locali, il numero di sportelli aperti al pubblico e la superficie (in metri quadrati) riferita sia alle attività proprie dei *Centri per l'Impiego* sia alle altre Unità Locali, diverse dai *Centri per l'Impiego*, utilizzare per i *Servizi del Mercato del Lavoro*.

In riferimento ai soli *Centri per l'Impiego* indicare:

- nel rigo **E01**, il *Numero complessivo di Unità Locali* destinate ai *Servizi del Mercato del Lavoro*;
- nel rigo **E02**, la sola superficie complessiva (in metri quadri) adibita ai *Servizi del Mercato del Lavoro*;
- nel rigo **E03**, il numero degli sportelli aperti al pubblico, per l'erogazione dei vari servizi al cittadino relativi ai soli *Servizi del Mercato del Lavoro*.

In riferimento alle *Altre Unità Locali afferenti al servizio e diverse dai Centri per l'Impiego* indicare:

- nel rigo **E04**, il *Numero complessivo di Unità Locali* destinate ai *Servizi del Mercato del Lavoro*;
- nel rigo **E05**, la sola superficie complessiva (in metri quadri) adibita ai *Servizi del Mercato del Lavoro*;
- nel rigo **E06**, il numero degli sportelli aperti al pubblico, per l'erogazione dei vari servizi al cittadino relativi ai soli *Servizi del Mercato del Lavoro*.

#### ATTENZIONE

In caso di gestione dei *Servizi del Mercato del Lavoro* in forma associata e/o tramite esternalizzazioni, la Provincia deve compilare il *Quadro E* con riferimento alle unità locali di pertinenza dell'Ente.

### 4. QUADRO F - DOTAZIONI STRUMENTALI

Nel *Quadro F*, suddiviso in due sezioni, sono richieste informazioni sulla presenza e sulle numerosità delle principali dotazioni strumentali per lo svolgimento dei *Servizi del Mercato del Lavoro* al 31/12/2009. Tali quantità vanno determinate secondo il criterio di PREVALENZA d'uso da parte dei *Servizi del Mercato del Lavoro*.

In particolare:

- il rigo **F01** va barrato nel caso in cui esista un numero verde/call center in uso ai *Servizi del Mercato del Lavoro*;
- il rigo **F02** va barrato nel caso in cui esista un portale web specifico dedicato ai *Servizi del Mercato del Lavoro*;
- nel rigo **F03**, indicare l'eventuale numero delle Postazioni per l'autoconsultazione informatizzata al pubblico;
- nel rigo **F04**, indicare il numero delle Postazioni informatizzate del personale;
- nel rigo **F05**, indicare il numero degli Accessi annui al portale web dedicato specificatamente ai *Servizi del Mercato del Lavoro*.

#### ATTENZIONE

In caso di gestione dei *Servizi del Mercato del Lavoro* in forma associata e/o tramite esternalizzazioni, la Provincia deve compilare il *Quadro F* con riferimento alle dotazioni strumentali di pertinenza dell'Ente.

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

## FP06U - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

### SERVIZI DEL MERCATO DEL LAVORO

#### 5. QUADRO G - TIPOLOGIA DI UTENZA A CUI VIENE RILASCIATA LA DID

Il *Quadro G* richiede la numerosità delle principali tipologie di utenti per i quali vengono rilasciate le Dichiarazioni di Disponibilità al lavoro ai sensi del DLgs 181/2000.

##### ATTENZIONE

Si intende con queste informazioni descrivere l'utenza complessiva (riferita sia alla gestione diretta sia alla gestione in forma associata e/o tramite esternalizzazioni) dei *Servizi del Mercato del Lavoro*.

Nei righe da **G01** a **G06**, per ciascuna tipologia di utenza indicare:

- In **colonna 1**, il numero degli utenti a cui è stata rilasciata la DID alla data del 31 dicembre **2008**;
- In **colonna 2**, il numero degli utenti a cui è stata rilasciata la DID alla data del 31 dicembre **2009**.

##### ATTENZIONE

La somma dei righe da G02 a G06 non è necessariamente uguale al rigo G01.

Con la dicitura Disoccupati giovani (G03) si intendono i disoccupati che non hanno ancora compiuto il trentesimo anno d'età.

#### 6. QUADRO H - ALTRI UTENTI SERVITI DAGLI UFFICI DEL MERCATO DEL LAVORO

Il *Quadro H* richiede le informazioni necessarie a descrivere le tipologie di utenza complessiva (sia gestita tramite struttura interna che tramite esternalizzazioni) dei *Servizi del Mercato del Lavoro*. In particolare si richiede di indicare:

- nel rigo **H01**, il numero di utenti in possesso di una occupazione;
- nel rigo **H02**, il numero delle Imprese servite dagli uffici dei *Servizi del Mercato del Lavoro*;
- nel rigo **H03**, la quota parte riferita al rigo H02 per le sole richieste di personale;
- nel rigo **H04**, la quota parte riferita al rigo H02 per le sole richieste riferite a personale disciplinato da obblighi di legge (es. L. 68/99, norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- nel rigo **H05**, il numero di *Cassa Integrati*, indipendentemente dal tipo di *Cassa Integrazione* di cui beneficiano;

- nel rigo **H06**, il numero dei *Percettori di trattamento in deroga*;

- nel rigo **H07**, la quota parte riferita al rigo H06 dei soli *Cassa Integrati*;

- nel rigo **H08**, la quota parte riferita al rigo H06 dei soli utenti in *Mobilità*.

#### 7. QUADRO L - TIPOLOGIA DI SERVIZI OFFERTI

Il *Quadro L* riporta alcune informazioni sulle attività dei *Servizi del Mercato del Lavoro*.

Per ciascuna delle attività indicate nei righe da **L01** a **L08** si richiede:

- In **colonna 1**, la quota di tempo lavoro annuo; vale a dire che, fatto 100 il totale di tempo lavoro del personale addetto ai *Servizi del Mercato del Lavoro* impiegato direttamente dall'Ente, si richiede la quota parte di esso dedicata a ciascuna attività prospettata. Le informazioni richieste in questa sezione sono finalizzate a rilevare come il personale impiegato direttamente dall'Ente sia allocato nelle varie attività nell'ambito dei *Servizi del Mercato del Lavoro*; la somma delle singole attività deve essere pari a 100;
- In **colonna 2**, barrare, per ognuna delle attività elencate, quando la Provincia sia obbligata a svolgere tale attività da provvedimenti Statali o Regionali.

Le colonne successive descrivono in che misura tale attività è finanziata in % del costo complessivo e, ove esista, il soggetto finanziatore.

##### ATTENZIONE

Per le colonne successive si deve far riferimento esclusivamente alle forme di finanziamento che transitano dal bilancio della Provincia. Ad esempio, non si deve tener conto di eventuali finanziamenti acquisiti direttamente da soggetti a cui sono stati esternalizzati, in parte o in parte, *Servizi del Mercato del Lavoro*.

In particolare indicare:

- In **colonna 3**, la percentuale di finanziamento rispetto al costo complessivo di ogni singola attività riferita al soggetto finanziatore *Unione Europea*;
- In **colonna 4**, la percentuale di finanziamento rispetto al costo complessivo di ogni singola attività riferita al soggetto finanziatore *Stato*;
- In **colonna 5**, la percentuale di finanziamento rispetto al costo

complessivo di ogni singola attività riferita al soggetto finanziatore *Regione*;

- In **colonna 6**, la percentuale di finanziamento rispetto al costo complessivo di ogni singola attività riferita ad altro soggetto finanziatore esterno diverso da quelli indicati nei righe precedenti.

#### 8. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI

Nel *Quadro M*, diviso in sezioni per le macro-attività elencate al *Quadro L*, si richiede la quantificazione dei principali servizi svolti nell'anno di rilevazione.

##### ATTENZIONE

Si intende con queste informazioni descrivere i servizi complessivamente svolti, riferiti sia alla gestione diretta sia alla gestione in forma associata e/o tramite esternalizzazioni.

##### ACCOGLIENZA E PRIMA INFORMAZIONE

In questa sezione vengono richieste le principali numerosità riferite ai servizi di accoglienza e prima informazione svolti dai *Servizi del Mercato del Lavoro*.

In particolare indicare:

- nel rigo **M01**, il numero di aperture pratiche per l'accesso al Centro per l'Impiego;
- nel rigo **M02**, il numero delle Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) rilasciate dagli uffici dei *Servizi del Mercato del Lavoro*;
- nel rigo **M03**, il numero dei *Patti di Servizio attivati*;
- nel rigo **M04**, il totale dei colloqui sostenuti con gli utenti.

**ATTENZIONE:** per colloqui si intendono esclusivamente quelli che hanno generato un inserimento nella banca dati domanda - offerta di lavoro.

##### ORIENTAMENTO

In questa sezione vengono richieste le principali numerosità riferite ai servizi di orientamento svolti dai *Servizi del Mercato del Lavoro*.

In particolare indicare:

- nel rigo **M05**, il numero di schede per *Colloqui di primo livello*;
- nel rigo **M06**, il numero di casi seguiti di cittadini stranieri, intendendo incluse tra le altre le mediazioni culturali e gli orientamenti normativi.

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

## FP06U - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

### SERVIZI DEL MERCATO DEL LAVORO

#### INCONTRO DOMANDA-OFFERTA

In questa sezione vengono richieste le principali numerosità riferite alle richieste di personale e all'offerta disponibile.

In particolare indicare:

- nel rigo **M07**, il numero di richieste di personale pervenute da parte delle aziende;
- nel rigo **M08**, la quota parte riferita al rigo M07 per le sole richieste di stagisti;
- nel rigo **M09**, il numero di lavoratori richiesti;
- nel rigo **M10**, il numero delle candidature totali ricevute;
- nel rigo **M11**, la quota parte riferita al rigo M10 per le sole candidature pervenute on-line;
- nel rigo **M12**, il numero dei candidati proposti dal Centro per l'impiego a seguito delle richieste ricevute.

#### SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO

In questa sezione vengono richieste le principali numerosità riferite all'attività di accompagnamento dell'utente ai *Servizi del Mercato del Lavoro*.

In particolare indicare:

- nel rigo **M13**, il numero delle attività di *Prese in carico* svolte nei confronti degli utenti, comprendenti tra gli altri, i Piani di Intervento Personalizzati, i Piani di Azione Individuale e i Piani individualizzati;
- nel rigo **M14**, il numero dei tirocini attivati;
- nel rigo **M15**, la quota parte riferita al rigo M14 per i soli tirocini attivati con finanziamento della borsa lavoro e assicurazione;
- nel rigo **M16**, il numero dei voucher formativi emessi;
- nel rigo **M17**, il numero dei beneficiari dei voucher formativi emessi;
- nel rigo **M18**, il numero dei casi seguiti di *Giovani in Diritto Dovere* all'istruzione e alla formazione fino a 18 anni;
- nel rigo **M19**, il numero dei percorsi attivati nei confronti di utenti appartenenti alle categorie svantaggiate.

#### CONSULENZA ALLE IMPRESE

Nel rigo **M20** si richiede il numero totale di contatti avuti con le aziende inerenti l'attività dei *Servizi del Mercato del Lavoro*.

#### SERVIZI DI COLLOCAMENTO MIRATO

In questa sezione, per ogni tipologia di servizio di collocamento mirato espressa nei rigi da **M21** a **M30**, si richiede di esplicitarne la numerosità.

#### POLITICHE ATTIVE AMMORTIZZATORI IN DEROGA

In questa sezione vengono richieste le principali informazioni in relazione alle politiche attive del lavoro riferite agli ammortizzatori in deroga.

E precisamente:

- il rigo **M31** va barrato nel caso in cui La Provincia è delegata dalla Regione nella concessione degli Ammortizzatori in Deroga;
- nel rigo **M32**, va indicato il numero di utenti che hanno richiesto l'accesso agli ammortizzatori in deroga;
- nel rigo **M33**, va indicato il numero di *Doti* di lavoro assegnate.

#### 9. QUADRO N - DATI SULLE ESTERNALIZZAZIONI

Nel *Quadro N*, suddiviso in tre sezioni, sono richieste informazioni relative il numero dei soggetti partecipati dall'Ente e informazioni riguardanti le spese di esternalizzazione connesse sia ai servizi affidati a soggetti partecipati sia ai servizi affidati a soggetti non partecipati dall'Ente. Nel *Quadro N* vanno considerati esclusivamente le esternalizzazioni relative ai *Servizi del Mercato del Lavoro*, come rilevati nel *Quadro M*.

#### SOGGETTI PARTECIPATI

Qualora alcune attività dei *Servizi del Mercato del Lavoro* vengano svolte per mezzo di soggetti partecipati indicare nel rigo **N01**, il numero dei soggetti partecipati (agenzie, consorzi, fondazioni, società, ecc.) cui è stato esternalizzato il servizio.

#### SERVIZI AFFIDATI A SOGGETTI PARTECIPATI

Qualora alcune attività dei *Servizi del Mercato del Lavoro* vengano svolte per mezzo di soggetti partecipati, si richiedono le principali informazioni di sintesi dei rapporti economici fra la Provincia e tali soggetti, suddivise per Funzioni così come contabilizzato nel *Certificato di Conto Consuntivo*.

Le colonne della Tabella di rilevazione rappresentano quelle Funzioni provinciali

nelle quali è possibile ritrovare contabilizzata ciascuna voce all'interno del *Certificato di Conto Consuntivo* dell'Ente.

In particolare nei rigi da **N02** a **N12** per ciascuna tipologia di spesa riferita ai *Servizi affidati a soggetti partecipati dall'Ente* indicare:

- In **colonna 1**, l'ammontare contabilizzato nel *Quadro 4 - Spese Correnti* e nel *Quadro 5 - Spese in conto capitale* del *Certificato di Conto Consuntivo alle Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo*;
- In **colonna 2**, l'ammontare contabilizzato nel *Quadro 4 - Spese Correnti* e nel *Quadro 5 - Spese in conto capitale* del *Certificato di Conto Consuntivo alle Funzioni nel campo dello Sviluppo Economico*;
- In **colonna 3**, l'ammontare contabilizzato nel *Quadro 4 - Spese Correnti* e nel *Quadro 5 - Spese in conto capitale* del *Certificato di Conto Consuntivo alle Funzioni di Istruzione Pubblica*;
- In **colonna 4**, l'ammontare contabilizzato nel *Quadro 4 - Spese Correnti* e nel *Quadro 5 - Spese in conto capitale* del *Certificato di Conto Consuntivo in Altre funzioni* diverse da quelle indicate nelle colonne precedenti.

**Esempio:** se le *Spese per acquisto di beni e prestazioni di servizi sostenute a favore dei soggetti partecipati dall'Ente* cui è stato esternalizzato il servizio (N02) dovessero essere state contabilizzate in parte nel *Quadro 4 - Spese Correnti* alle *Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo*, tale ammontare andrebbe riportato alla *Colonna 1*. Se, allo stesso modo, una parte di tali spese fosse stata riportata nel *Quadro 4 - Spese Correnti* direttamente alle *Funzioni nel campo dello Sviluppo economico*, il relativo importo andrebbe inserito alla *Colonna 2*.

#### SERVIZI AFFIDATI A SOGGETTI NON PARTECIPATI

Qualora alcune parti dei *Servizi del Mercato del Lavoro* vengano affidate a soggetti esterni all'Ente, diversi dai soggetti partecipati, si richiede nel rigo **N13** di esplicitare quanta parte della spesa sia stata allocata al *Quadro 4 - Spese Correnti* del *Certificato di Conto Consuntivo* dall'Ente nelle diverse

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

## FP06U - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

### SERVIZI DEL MERCATO DEL LAVORO

Funzioni secondo i criteri, riferiti alle *Colonne 1, 2, 3 e 4*, già esposti nella sezione precedentemente.

#### 10. QUADRO O - SERVIZI DEL MERCATO DEL LAVORO GESTITI IN FORMA ASSOCIATA

Il *Quadro O* ha l'obiettivo di individuare le varie forme associative alle quali la Provincia aderisce in riferimento alla gestione dei *Servizi del Mercato del Lavoro*.

Nei righe da **O01** a **O05**, sono previste tre fattispecie di forme associate (di cui la terza ha carattere di residualità) nella gestione dei *Servizi del Mercato del Lavoro*. In sede di compilazione del quadro, la singola Provincia dovrà indicare le forme associate di gestione che la riguardano.

E precisamente si richiede di compilare:

- il rigo **O01**, nel caso in cui la Provincia appartenga ad almeno un Consorzio per la gestione dei *Servizi del Mercato del Lavoro*, riportando il numero totale di Consorzi a cui appartiene;
- il rigo **O02** nel caso in cui la Provincia gestisca in convenzione con altri Enti i *Servizi del Mercato del Lavoro*, riportando il numero totale delle forme associative in convenzione;
- il rigo **O03** va barrato nel caso in cui la Provincia sia la *Provincia capofila* per la gestione dei *Servizi del Mercato del Lavoro* in forma convenzionata con altre amministrazioni provinciali.

Nel caso in cui la Provincia gestisca i *Servizi del Mercato del Lavoro* contemporaneamente in due o più convenzioni, in questo rigo si farà riferimento alla convenzione cui corrisponde il maggior impegno di spesa per la Provincia, mentre le informazioni per le altre convenzioni dovranno essere indicate nel *Quadro Z* dedicato alle annotazioni.

- il rigo **O04** nel caso in cui la Provincia gestisca i *Servizi del Mercato del Lavoro* con altri Enti, in forma di gestione associata diversa da quelle previste ai righe precedenti, riportando il numero totale delle altre forme di gestione associata di cui fa parte;
- il rigo **O05** va barrato nel caso in cui la Provincia sia la *Provincia capofila* per la gestione dei *Servizi del Mercato del Lavoro* in forma di gestione associata

diversa da quelle previste ai righe precedenti.

Nel caso in cui la Provincia gestisca i *Servizi del Mercato del Lavoro* contemporaneamente in due o più altre forme di gestione associate, in questo rigo si farà riferimento alla gestione cui corrisponde il maggior impegno di spesa per la Provincia, mentre le informazioni per le altre forme associate dovranno essere indicate nel *Quadro Z* dedicato alle annotazioni.

#### QUADRI PER LA RILEVAZIONE DEI DATI DI ENTRATA E DI SPESA

Nei quadri seguenti vengono richieste informazioni di dettaglio relative ad alcune voci sia di entrata che di spesa, già presenti nel *Certificato di Conto Consuntivo*.

L'obiettivo è quello di operare una idonea attribuzione ai *Servizi del Mercato del Lavoro*, oggetto dell'analisi, delle varie voci contabili di competenza e che in *Certificato di Conto Consuntivo* possono essere state attribuite ad altre Funzioni, in particolare alle *Funzioni generali di amministrazione, di gestione e controllo*.

I quadri per la rilevazione dei dati di entrata e di spesa (*Quadri R, S, T*) vanno compilati da ciascun Ente facendo riferimento a quanto riportato nel *Certificato di Conto Consuntivo*.

#### 11. QUADRO R - ENTRATE

Il *Quadro R*, suddiviso in due sezioni, richiede il dettaglio di alcune voci di entrata, riferite ai *Servizi del Mercato del Lavoro*, ritenute particolarmente significative per lo studio dei servizi in oggetto e NON direttamente esplicitate al "*Quadro 2) Entrate del Certificato di Conto Consuntivo*".

##### ATTENZIONE

Nel seguito con *Entrate* si deve sempre fare riferimento agli *Accertamenti*. Le entrate vanno indicate senza compensazioni con voci di spesa.

In particolare per ciascuna voce di entrata indicata in entrambe le sezioni viene richiesto:

- **In colonna 1**, l'ammontare già attribuito al *Titolo II – Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti* del *Certificato di Conto Consuntivo*;

- **In colonna 2**, l'ammontare già attribuito al *Titolo III – Entrate Extratributarie* del *Certificato di Conto Consuntivo*;
- **In colonna 3**, l'ammontare già attribuito ad altri Titoli del *Certificato di Conto Consuntivo*.

#### SOGGETTI FINANZIATORI

Nei righe da **R01** a **R09**, per ogni tipologia di soggetto finanziatore, si richiede l'ammontare delle Entrate destinate al finanziamento delle spese per i *Servizi del Mercato del Lavoro*.

#### ENTRATE SPECIFICHE

Nei righe da **R10** a **R14** per ogni tipologia di Entrata si richiede l'ammontare delle Entrate destinate al finanziamento delle spese per i *Servizi del Mercato del Lavoro*.

Specificatamente si indichi:

- nel rigo **R10**, l'ammontare delle *Entrate per rimborsi ricevuti per personale comandato o in convenzione presso altre Amministrazioni qualora* tali rimborsi vengano contabilizzati al "*Quadro 2) Entrate del Certificato di Conto Consuntivo*" e non con costo negativo al "*Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo*" (ad esempio, rimborsi provenienti da altre Amministrazioni a fronte di una convenzione per l'utilizzo di proprio personale dei *Servizi del Mercato del Lavoro*); rientrano in questa voce anche i rimborsi per il personale in aspettativa;
- nel rigo **R11**, l'ammontare delle *Entrate per rimborsi ricevuti da soggetti* quali ad esempio agenzie, consorzi, fondazioni, società cui è stato esternalizzato il servizio;
- nel rigo **R12**, la quota parte riferita al rigo R11 per le sole spese di personale;
- nel rigo **R13**, l'ammontare delle *Entrate per Utili netti ricevuti da soggetti* quali ad esempio agenzie, consorzi, fondazioni, società cui è stato esternalizzato il servizio;
- nel rigo **R14**, l'ammontare delle *Entrate connesse alla partecipazione in forme di gestione associata*. In questo rigo si richiede di specificare le entrate, afferenti ai *Servizi del Mercato del Lavoro*, relative a rimborsi percepiti da altri Enti facenti parte della forma associata (ad esempio, il contributo spettante per spese generali, per l'uso dei mezzi strumentali, per spese di personale, ecc.).

**12. QUADRO S – SPESE**

Nel *Quadro S* si richiede il dettaglio di alcune voci di spesa ritenute di particolare rilevanza per la gestione dei *Servizi del Mercato del Lavoro*.

Qualora tali spese fossero contabilizzate fra le *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo*, o in altre Funzioni diverse dai *Servizi del Mercato del Lavoro*, si richiede di riportare nelle colonne del *Quadro S* la quota parte direttamente attribuibile alla gestione dei *Servizi del Mercato del Lavoro*, mantenendo l'originaria classificazione adottata nel Certificato di Conto Consuntivo.

**ATTENZIONE:** Nel seguito con *Spese* si deve sempre far riferimento agli *Impegni*. Le spese vanno indicate senza compensazioni con voci di entrata.

In particolare per ciascuna voce di spesa, **AD ESCLUSIONE** del rigo **S11**, viene richiesto:

- **In colonna 1**, l'ammontare attribuibile ai *Servizi del Mercato del Lavoro*, ma contabilizzato alle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo* nel Certificato di Conto Consuntivo;
- **In colonna 2**, l'ammontare già attribuito nel *Quadro 4 - Spese Correnti* del Certificato di Conto Consuntivo alle *Funzioni nel campo dello Sviluppo Economico*;
- **In colonna 3**, l'ammontare attribuibile ai *Servizi del Mercato del Lavoro*, ma contabilizzato alle *Funzioni di Istruzione Pubblica* nel Certificato di Conto Consuntivo;
- **In colonna 4**, l'ammontare attribuibile ai *Servizi del Mercato del Lavoro*, ma imputato, nel Certificato di Conto Consuntivo, ad altre funzioni (diverse dalle *Funzioni generali di Amministrazione, di gestione e di controllo*, presente in colonna 1, dalle *Funzioni nel campo dello Sviluppo Economico*, presente in colonna 2 e dalle *Funzioni di Istruzione Pubblica*, presente in colonna 3).

L'Ente deve compilare il *Quadro S* facendo sempre riferimento a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo.

**SPESE DI GESTIONE DIRETTA**

In questa sezione, nei righe da **S01** a **S08**, in riferimento alle varie voci di spesa elencate si richiedono le informazioni relative alle *Spese correnti* sostenute dall'Ente per la gestione diretta dei *Servizi del Mercato del Lavoro*.

Per spese di gestione diretta si intendono quelle spese chiaramente riferibili ai *Servizi del Mercato del Lavoro* desumibili dalla contabilità dell'Ente e individuabili dagli impegni di spesa anche se non registrati nei *Servizi del Mercato del Lavoro*.

**SPESE IN FORMA ASSOCIATA**

In questa sezione devono essere riportate le spese sostenute dall'Ente per la partecipazione alla gestione in forma associata, con riferimento ai soli *Servizi del Mercato del Lavoro*, al lordo dei proventi eventualmente accertati.

In particolare:

- nel rigo **S09**, va riportata la somma di tutte le spese sostenute dall'Amministrazione Provinciale per la partecipazione alla gestione in forma associata e riguardanti i soli *Servizi del Mercato del Lavoro* (ad esempio, il contributo dovuto per spese generali, per l'uso dei mezzi strumentali, per spese di personale, ecc.);
- nel rigo **S10**, la quota parte delle spese indicate in **S09** contabilizzata nell'*Intervento 5 - Trasferimenti* del "*Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo*".

Nel rigo **S11** va indicata la somma degli *Interventi 2 - Acquisto di beni e/o consumo di materie prime, 3 - Prestazioni di servizio, 4 - Utilizzo di beni di terzi e 5 - Trasferimenti* riportati nel Certificato di Conto Consuntivo al *Quadro 4 - Spese Correnti - (A) - Impegni*, in riferimento alla sola colonna *Funzioni dello Sviluppo Economico*.

**ATTENZIONE**

Nella compilazione del *Quadro S* bisogna evitare errori di duplicazioni contabili.

**13. QUADRO T - SPESE DEL PERSONALE IDENTIFICATO ALLA PRIMA COLONNA DEL QUADRO D**

Nel *Quadro T* si richiede il dettaglio delle componenti che concorrono alla determinazione del costo del lavoro del personale impiegato direttamente dall'Ente, contabilizzato nei *Servizi del*

*Mercato del Lavoro* o comunque addetto a tali funzioni.

Nel *Quadro T* deve essere riportata la spesa per il personale indicato in termini di unità persona/anno nella prima colonna del *Quadro D*.

Qualora tali spese fossero contabilizzate su più Funzioni se ne richiede l'indicazione della quota parte contabilizzata in sede di Certificato di Conto Consuntivo alle Funzioni stesse.

Lo scopo è quello di ricostruire il quadro complessivo delle principali spese riferibile ai *Servizi del Mercato del Lavoro*, ancorché alcune quote siano allocate nel Certificato di Conto Consuntivo in altre Funzioni.

Il *Quadro T* è formulato con riferimento al "*Quadro 3 bis) Spese per il Personale del Certificato di Conto Consuntivo*". Per alcune delle componenti indicate in tale *Quadro* si richiede un dettaglio maggiore.

**ATTENZIONE:** Nel seguito con *Spese* si intende far riferimento sempre agli *Impegni*. Le spese vanno indicate senza compensazioni con voci di entrata.

Per ciascuna componente di spesa del personale viene richiesto:

- **In colonna 1**, l'ammontare già attribuito nel "*Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo*" ai *Servizi del Mercato del Lavoro*;
- **In colonna 2**, l'ammontare relativo ai *Servizi del Mercato del Lavoro*, ma contabilizzato alle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo* del Certificato di Conto Consuntivo;
- **In colonna 3**, quanto già imputato in altre Funzioni del Certificato di Conto Consuntivo.

**ATTENZIONE**

Con **componenti fisse** si intendono: Stipendio, RIA, Progressione economica di anzianità, Tredicesima mensilità, Arretrati anno corrente, ecc.

Con **componenti accessorie** si intendono: Indennità di vacanza contrattuale, Indennità di vigilanza, Retribuzione di posizione dirigenti e non, Retribuzione di risultato dirigenti e non, Indennità di comparto, Compensi oneri, rischi e disagi, Fondo specifiche responsabilità, Compensi incentivanti la produttività, Altre spese accessorie e indennità, Straordinario.

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE**  
**FP06U - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO**  
**SERVIZI DEL MERCATO DEL LAVORO**

In particolare indicare:

- nel rigo **T01** le spese riferite alle *Retribuzioni lorde al personale dipendente non dirigente con contratto a tempo indeterminato* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie, impegnate nell'anno e relative a CCNL già perfezionati;
- nel rigo **T02**, per i costi riportati nel rigo T01, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale dipendente non dirigente con contratto a tempo indeterminato* che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;
- nel rigo **T03**, le spese riferite alle *Retribuzioni lorde al personale dipendente dirigente con contratto a tempo indeterminato* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie, impegnate nell'anno e relative a CCNL già perfezionati;
- nel rigo **T04**, per i costi riportati nel rigo T03, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale dipendente dirigente con contratto a tempo indeterminato* che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;
- nel rigo **T05**, le spese riferite alle *Retribuzioni lorde al personale dipendente non dirigente con contratto a tempo determinato* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie;
- nel rigo **T06**, le spese riferite ai *Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art.110, commi 1 e 2 D.lgs. n. 267/2000* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie;

**ATTENZIONE**

Al rigo **T06** sono comprese le retribuzioni lorde dei dirigenti a tempo determinato assunti con contratto differente da quello del Contratto Nazionale del comparto Regioni e Autonomie Locali.

- nel rigo **T07**, le *Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile*;
- nel rigo **T08**, gli *Eventuali emolumenti a carico dell'Ente corrisposti ai lavoratori socialmente utili*. Vanno indicati solo gli emolumenti strettamente a carico dell'Ente non compensati da trasferimenti da altre Amministrazioni;

- nel rigo **T09**, le *Spese sostenute per il personale in convenzione ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL del 22 gennaio 2004*;
- nel rigo **T10**, le *Spese sostenute per il personale previsto dall'art.90 del D.L.vo n. 267/2000 Articolo 90*;
- nel rigo **T11**, le *Spese sostenute per il personale di cui all'art. 76 comma 1 del D.L. 112/2008*;

**ATTENZIONE**

Nel rigo T11 vanno ESCLUSE le spese per gli *incarichi conferiti ex art.110 D.Lgs. 267/2000* già considerate nel rigo T06.

- nel rigo **T12**, gli *Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori* compreso quanto dovuto ai fini del TFR o altra indennità di fine servizio (IFS);
- nel rigo **T13**, il valore dell'*Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)*;
- nel rigo **T14**, gli *Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo*;
- nel rigo **T15**, le *Spese sostenute per formazione del personale* in riferimento a quanto dichiarato nel rigo D12 e D13;
- nel rigo **T16**, quanto l'Ente ha rimborsato in ordine ai trattamenti retributivi corrisposti da altra Amministrazione al personale in posizione di comando presso l'Ente stesso;
- nel rigo **T17**, il dettaglio dei trasferimenti nel caso una quota parte delle spese indicate in T16 sia stata contabilizzata nell'intervento 5 del "*Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo*";
- nel rigo **T18**, le spese riferite ai *Rinnovi contrattuali in corso per personale dipendente non dirigente*, vale a dire le somme eventualmente impegnate nell'anno, ma relative a CCNL in corso di negoziazione;
- nel rigo **T19**, per i costi riportati nel rigo T18, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale dipendente non dirigente con contratto a tempo indeterminato* che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;
- nel rigo **T20**, le *Spese per i rinnovi contrattuali in corso per personale dipendente dirigente*, vale a dire le somme eventualmente impegnate

nell'anno, ma relative a CCNL in corso di negoziazione;

- nel rigo **T21**, per i costi riportati nel rigo T20, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale dipendente dirigente* che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;
- nel rigo **T22**, le eventuali altre spese non considerate nei righi precedenti come da definizione adottata nel Quadro 3 BIS del Certificato di Conto Consuntivo;
- nel rigo **T23**, le somme totali di colonna pari a:

$(T01+T03+T05+T06+T07+T08+T09+T10+T11+T12+T13+T14+T15+T17+T19+T21+T22)$ ;

- nel rigo **T24**, quanto l'Ente ha ricevuto da altra Amministrazione in ordine ai trattamenti retributivi corrisposti al personale comandato o in convenzione presso tali Amministrazioni. Si precisa che tale rigo deve essere esclusivamente compilato da quegli Enti che contabilizzano tale rimborso nel Certificato di Conto Consuntivo a compensazione delle spese di personale al "*Quadro 4) Spese Correnti*".

**ATTENZIONE**

Il valore da riportare deve essere non negativo: indipendentemente da come contabilizzato al "*Quadro 4) Spese Correnti*", tale voce viene infatti dichiarata come Entrata.

- nel rigo **T25**, il dettaglio dei trasferimenti nel caso una quota parte delle spese indicate in T24 sia stata contabilizzata nell'*Intervento 5 - Trasferimenti del "Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo"*.

**ATTENZIONE**

Nella compilazione del *Quadro T* bisogna evitare errori di duplicazioni contabili.

**14. QUADRO Z - ANNOTAZIONI**

Nel *Quadro Z* è possibile inserire annotazioni, osservazioni o suggerimenti derivanti da eventuali problematiche riscontrate in fase di compilazione del questionario.