

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI

FC01D – FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

ALTRI SERVIZI GENERALI

1. GENERALITÀ

Il presente questionario è finalizzato alla acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard dei Comuni, relativamente alle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo* per i seguenti servizi:

- *Organi istituzionali, partecipazione e decentramento;*
- *Segreteria generale, Personale e Organizzazione;*
- *Gestione economica, Finanziaria, Programmazione, Provveditorato e Controllo di gestione;*
- *Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;*
- *Altri servizi generali.*

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 oggetto del questionario*.

Esso va compilato in ogni sua parte dai Comuni e dalle Unioni di comuni, 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.

ATTENZIONE

Nella compilazione dei questionari bisogna evitare duplicazioni dei dati strutturali e contabili.

Il questionario è composto dei quadri seguenti:

- **Quadro A** - Elementi specifici del territorio di competenza;
- **Quadro B** - Informazioni relative alle modalità associative nello svolgimento delle attività e nell'erogazione dei *Servizi oggetto del questionario*;
- **Quadro D** - Dati relativi alla consistenza del personale impiegato direttamente dall'Ente, addetto ai *Servizi oggetto del*

questionario, anche se contabilizzato in altre Funzioni/Servizi;

- **Quadro E** - Unità locali in uso da parte dei *Servizi oggetto del questionario* per lo svolgimento delle proprie attività;
- **Quadro F** - Dati relativi alle dotazioni strumentali in disponibilità dei *Servizi oggetto del questionario*;
- **Quadro L** - Elementi relativi alle modalità di svolgimento dei *Servizi oggetto del questionario*;
- **Quadro M** - Elementi relativi ai servizi ed alle attività svolte nell'ambito dei *Servizi oggetto del questionario*;
- **Quadro P** - Informazioni relative alle esternalizzazioni, a soggetti partecipati o non, per l'erogazione dei *Servizi oggetto del questionario*;
- **Quadro Q** - Dati relativi alle spese correnti di carattere generale dell'Ente;
- **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 oggetto del questionario* 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 oggetto del questionario* o comunque addetto a tali servizi;
- **Quadro Z** - Annotazioni. Il quadro si pone la finalità di consentire all'Ente (Comune o Unione di comuni) 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

Il Comune che gestisce uno o più *Servizi oggetto del questionario* (o parte di essi) in forma associata, diversa dall'Unione di comuni, compila il questionario con riferimento ai dati strutturali e contabili di pertinenza del Comune. Ciascun Ente 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 il Comune deve fare riferimento a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo. Con riferimento alle modalità

di svolgimento del servizio (*Quadro L*) e ai servizi svolti (*Quadro M*) il Comune deve riportare la quota parte, ad esso imputabile, delle informazioni relative all'intera gestione della forma associata.

Qualora i servizi specificati dal presente questionario fossero gestiti in forma associata tramite Unione di comuni, l'Unione compila un unico questionario per i servizi delegati dai Comuni, in relazione sia ai dati strutturali che a quelli contabili, facendo riferimento, per questi ultimi, a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo. In tal caso il Comune appartenente all'Unione di comuni compila il questionario per gli elementi specifici (*Quadro A*) e per gli elementi contabili, facendo riferimento a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo. Ove sia stata adottata una gestione mista, il Comune compila il questionario anche per la quota parte dei *Servizi oggetto del questionario* svolti in autonomia e in diretta operatività dal Comune stesso.

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 A – ELEMENTI SPECIFICI

Il *Quadro A* contiene le informazioni riguardanti alcuni elementi specifici dell'Ente nel suo complesso alla data del 31/12/2009.

Indicare:

- nel rigo **A01**, il numero di consiglieri;
- nel rigo **A02**, il numero di assessori;
- nel rigo **A03**, il numero di commissioni istituite;
- nel rigo **A04**, il numero totale dei componenti delle commissioni;
- nel rigo **A05**, il numero totale di circoscrizioni;
- nel rigo **A06**, il numero totale di consiglieri delle circoscrizioni;
- nel rigo **A07**, il numero totale delle frazioni comprese nell'Ente;
- nel rigo **A08**, il numero totale dei protocolli in entrata;
- nel rigo **A09**, il numero totale dei protocolli in uscita;
- nel rigo **A10**, il numero totale dei dipendenti impiegati direttamente dall'Ente; si precisa che non va rilevato il Segretario Comunale in quanto non dipendente dell'Ente;

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI
FC01D – FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
ALTRI SERVIZI GENERALI

- nel rigo **A11**, il numero totale dei mezzi a motore in dotazione all'Ente;
- nel rigo **A12**, il numero totale dei computer in dotazione all'Ente;
- nel rigo **A13**, il numero totale delle unità immobiliari di proprietà dell'Ente;
- nel rigo **A14**, il numero totale delle unità immobiliari prese in locazione dall'Ente;
- nel rigo **A15**, il numero totale dei terreni di proprietà dell'Ente;
- nel rigo **A16**, il numero totale dei terreni presi in locazione dall'Ente;
- nel rigo **A17**, va indicato se l'Ente ha adottato una contabilità analitica;
- nel rigo **A18**, va indicato se l'Ente è dotato di Inventario;
- nel rigo **A19**, va indicato se nell'Ente è stato nominato un Direttore Generale interno, anche se conferita la Segretario Comunale;
- nel rigo **A20**, va indicato se nell'Ente è stato nominato un Direttore Generale esterno.

ATTENZIONE

Il *Quadro A* deve essere compilato solo dal Comune, anche nel caso in cui il Comune abbia demandato, parzialmente o integralmente, la gestione dei propri *Servizi oggetto del questionario* all'Unione di comuni.

I dati che il Comune deve inserire fanno riferimento esclusivamente al territorio di sua competenza.

Le Unioni di comuni non devono compilare il *Quadro A*.

3. QUADRO B - FORMA DI GESTIONE ASSOCIATA

Il *Quadro B* ha l'obiettivo di individuare le varie forme associative alle quali il Comune aderisce in riferimento alla gestione dei *Servizi oggetto del questionario*.

Nei righe da **B01** a **B05**, sono previste cinque (di cui la quinta ha carattere di residualità) tipologie di forme associate per la gestione dei *Servizi oggetto del questionario*. In sede di compilazione del quadro, il singolo Comune dovrà indicare le forme associate di gestione che lo riguardano.

E precisamente si richiede di compilare:

- il rigo **B01**, nel caso in cui il Comune appartenga ad una Unione di comuni, riportando il nome dell'Unione stessa,

tramite selezione dall'elenco delle Unioni di comuni proposto dal software di compilazione del questionario;

- il rigo **B02**, nel caso in cui il Comune faccia parte di un Consorzio di Enti Locali per la gestione di *Servizi oggetto del questionario*, riportando il codice fiscale/partita IVA del consorzio stesso. Nel caso in cui il Comune faccia parte contemporaneamente di due o più Consorzi di Enti Locali, per la gestione dei *Servizi oggetto del questionario*, in questo rigo verrà riportato il codice fiscale del consorzio cui corrisponde il maggior impegno di spesa per il Comune, mentre i codici fiscali degli altri consorzi potranno essere indicati nel *Quadro Z* dedicato alle annotazioni.

- il rigo **B03**, nel caso in cui la gestione di *Servizi oggetto del questionario* sia in forma convenzionata con altri comuni, riportando il nome del Comune capofila, tramite selezione dall'elenco dei comuni proposto dal software.

Nel caso in cui il Comune aderisca a più convenzioni, sempre per i *Servizi oggetto del questionario*, viene riportato il nome del Comune capofila della convenzione cui corrisponde il maggior impegno di spesa, mentre il nome dei comuni capofila per le restanti convenzioni saranno riportati nel *Quadro Z* dedicato alle annotazioni.

- il rigo **B04**, nel caso in cui il Comune faccia parte di una Comunità montana che svolge *Servizi oggetto del questionario* per il Comune stesso, riportando il nome della Comunità montana, tramite selezione dall'elenco delle Comunità montane proposto dal software.

- il rigo **B05**, nel caso in cui per il Comune sia presente una forma di gestione associata di *Servizi oggetto del questionario* diversa da quelle previste ai righe precedenti, indicando il nome della forma di gestione associata e, in caso di esistenza di un Comune capofila, indicando altresì, nel rigo **B06**, il nome del Comune capofila, sempre a partire dall'elenco dei comuni proposto dal software. In caso di presenza contemporanea di più forme di gestione associata, ai soli fini della gestione dei *Servizi oggetto del questionario*, diverse da quelle previste ai righe precedenti, ai righe **B05** e **B06** viene fatto riferimento alla forma di gestione associata cui corrisponde il maggior impegno di spesa per il Comune, mentre le restanti

forme di gestione associata vanno riportate nel *Quadro Z* dedicato alle Annotazioni.

4. QUADRO D - PERSONALE IMPIEGATO DIRETTAMENTE DALL'ENTE, ADDETTO AI SERVIZI OGGETTO DEL QUESTIONARIO, ANCHE SE CONTABILIZZATO IN ALTRE FUNZIONI/SERVIZI

Nel *Quadro D* sono richieste informazioni relative alla consistenza del personale impiegato nei *Servizi oggetto del questionario* 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.

ATTENZIONE

La figura del Segretario Comunale s'intende ricompresa fra le figure dirigenziali a tempo indeterminato e va, dunque, indicata al rigo **D02**.

Il personale in comando presso l'Ente deve essere indicato nel *quadro D* al rigo corrispondente la qualifica professionale e la tipologia contrattuale del dipendente in comando (ad esempio: se il personale in comando è un dipendente non dirigente con contratto a tempo indeterminato, il rigo da utilizzare è **D01**).

Nei righe da **D01** a **D09**, per il personale impiegato direttamente dall'Ente, addetto ai *Servizi oggetto del questionario*, anche se contabilizzato in altre Funzioni/Servizi, 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*,

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI
FC01D – FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
ALTRI SERVIZI GENERALI

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 (2x24/36).
- Per 5 dipendenti a tempo pieno per 89 giorni il numero normalizzato di unità di personale è pari a 1,22 (5x89/365).
- 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 personale dichiarate in **colonna 1** ai *Servizi oggetto del questionario*. Tale percentuale è inferiore a 100 nel caso in cui uno o più addetti sia impiegato anche in altri servizi o in altre Funzioni. In questo caso tale percentuale va stimata come rapporto tra il tempo lavorativo dedicato ai *Servizi oggetto del questionario* e il tempo lavorativo 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 nel servizio di *Segreteria generale, Personale e Organizzazione* e per 12 ore settimanali nel servizio di *Polizia Locale*. 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 delle Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo oggetto del questionario*, 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 nel *Servizio di Segreteria generale, Personale e Organizzazione* e per 24 ore settimanali nel servizio di *Anagrafe*. Il secondo, invece, presta servizio per 18

ore settimanali nel *Servizio Segreteria generale, Personale e Organizzazione* 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=1+0,20), mentre la percentuale di lavoro dedicata ad attività rientranti nei *Servizi oggetto del questionario*, da indicare in **colonna 2**, è pari al 36% (12/36x1+18/36x0,20)/1,20x100.

Nei righe **D10 e D11** sono da indicare le *informazioni* riguardanti il personale dipendente del Comune, addetto ai *Servizi oggetto del questionario*, che però non svolge l'attività presso lo stesso, 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, al Comune 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 al Comune distaccante. Si precisa che in questo rigo vanno indicati anche i dipendenti in aspettativa sindacale o per cariche elettive.

Nei righe **D12 e D13** sono da indicare le *informazioni* riguardanti le attività di formazione del personale addetto ai *Servizi specifici di questionario*.

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.

5. 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 specifici di questo*

questionario. 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 alle unità classificate per destinazione d'uso delle stesse adibite ad ufficio, ad archivio e a magazzino.

Per unità locale si intende l'immobile in cui sono svolti i servizi oggetto del questionario.

In particolare:

- nel rigo **E01**, indicare il Numero complessivo delle *Unità Locali* destinate ai *Servizi oggetto del questionario*;
- nel rigo **E02**, indicare il Numero delle *Unità Locali decentrate* destinate ai *Servizi oggetto del questionario*;
- nei righe da **E03** a **E06**, indicare, per ciascuna destinazione d'uso delle unità locali, la sola superficie complessiva (in metri quadri), adibita ad ufficio ed archivio, destinata ai *Servizi oggetto del questionario*;
- nel rigo **E07**, indicare il numero degli sportelli con addetto aperti al pubblico, per l'erogazione dei vari servizi al cittadino relativi ai soli *Servizi oggetto del questionario*.

ATTENZIONE

In caso di gestione dei *Servizi oggetto del questionario* in forma associata, diversa dall'Unione di comuni, il Comune deve compilare il *Quadro E* con riferimento alle unità locali di pertinenza del Comune.

In caso di gestione dei *Servizi oggetto del questionario* in forma associata tramite Unione di comuni, il *Quadro E* deve essere compilato dall'Unione di comuni.

Nel caso in cui il Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei propri *Servizi oggetto del questionario* all'Unione di comuni, il Comune deve compilare il *Quadro E* per la quota parte delle unità locali utilizzate per lo svolgimento dei servizi gestiti direttamente e in autonomia.

6. QUADRO F - DOTAZIONI STRUMENTALI PER I SERVIZI OGGETTO DEL QUESTIONARIO

Nel *Quadro F* sono richieste le quantità relative alle principali dotazioni

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI
FC01D – FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
ALTRI SERVIZI GENERALI

strumentali per lo svolgimento dei Servizi identificati da questo questionario al 31/12/2009. Tali quantità vanno determinate secondo il criterio di PREVALENZA d'uso da parte dei Servizi oggetto del questionario.

In particolare indicare:

- nei righe da **F01** a **F04**, il numero delle principali tipologie di veicoli adibiti ai Servizi oggetto del questionario;
- nei righe da **F05** a **F07** il numero delle principali tipologie di infrastrutture informatiche dedicate al supporto del sistema informatico dei Servizi oggetto del questionario;
- nel rigo **F08**, indicare se l'Ente si avvale di un software per la gestione della contabilità analitica.

ATTENZIONE

In caso di gestione dei Servizi identificati nel presente questionario in forma associata, diversa dall'Unione di comuni, il Comune deve compilare il *Quadro F* con riferimento alle dotazioni strumentali di pertinenza del Comune.

In caso di gestione dei Servizi connessi a questo questionario in forma associata tramite Unione di comuni, il *Quadro F* deve essere compilato dall'Unione di comuni.

Nel caso in cui il Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei propri Servizi oggetto del questionario all'Unione di comuni di cui fa parte, il Comune è tenuto a compilare il *Quadro F* per la quota parte delle dotazioni strumentali utilizzate per lo svolgimento dei servizi gestiti direttamente e in autonomia.

7. QUADRO L - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il *Quadro L* riporta alcune informazioni di dettaglio sulle modalità di svolgimento dei servizi specifici di questo questionario.

ATTENZIONE

In caso di gestione dei Servizi oggetto del questionario in forma associata, diversa dall'Unione di comuni, il Comune deve compilare il *Quadro L* riportando la quota parte, ad esso imputabile, delle informazioni relative all'intera gestione della forma associata.

Nel caso in cui il questionario venga compilato da un Comune che abbia interamente demandato la gestione dei *Servizi oggetto del questionario* all'Unione di comuni di cui fa parte, il *Quadro L* dovrà essere compilato solo dall'Unione di comuni.

Nel caso in cui il Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei propri Servizi oggetto del questionario all'Unione di comuni di cui fa parte, il Comune è tenuto a compilare il *Quadro L* per la quota parte dei servizi gestiti direttamente e in autonomia.

SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Le informazioni richieste nella presente sezione sono finalizzate a rilevare come il personale sia allocato sulle varie attività dei Servizi oggetto del questionario.

In essa, fatto 100 il totale di tempo lavoro del personale addetto ai servizi indicati nel presente questionario, si richiede la quota parte di esso dedicata a ciascuna attività prospettata e precisamente:

- nel rigo **L01**, in riferimento agli organi istituzionali, partecipazione e decentramento;
- nel rigo **L02**, in riferimento alla segreteria generale, personale e organizzazione;
- nel rigo **L03**, in riferimento alla gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- nel rigo **L04**, in riferimento alla gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- nel rigo **L05**, in riferimento all'URP;
- nel rigo **L06**, in riferimento al difensore civico;
- nel rigo **L07**, in riferimento all'ufficio stampa e comunicazione;
- nel rigo **L08**, in riferimento alla commissione o al comitato di pari opportunità;
- nel rigo **L09**, in riferimento al cerimoniale;
- nel rigo **L10**, in riferimento all'avvocatura o all'ufficio legale;
- nel rigo **L11**, in riferimento all'attività di servizio notifica e pubblicazione all'albo.
- nel rigo **L12**, in riferimento agli altri servizi generali.

8. QUADRO M – SERVIZI SVOLTI

Il *Quadro M* richiede una quantificazione dei principali Servizi oggetto del questionario svolti nell'anno di riferimento.

Il quadro è suddiviso in sezioni e per ognuna di esse è riportato il numero delle principali attività che caratterizzano il servizio.

In particolare indicare:

- nei righe da **M01** a **M08**, il numero delle attività relative agli organi istituzionali, partecipazione e decentramento;
- nei righe da **M09** a **M13**, il numero delle attività relative alla segreteria generale, personale e organizzazione;
- nei righe da **M14** a **M19**, il numero delle attività relative alla gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- nei righe da **M20** a **M22**, numero delle attività relative alla gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- nei righe da **M23** a **M25**, numero delle attività relative all'avvocatura o all'ufficio Legale;
- nei righe da **M26** a **M31**, il numero delle attività relative agli Altri servizi generali.

ATTENZIONE

In caso di gestione dei Servizi oggetto di questo questionario in forma associata, diversa dall'Unione di comuni, il Comune deve compilare il *Quadro M* riportando la quota parte, ad esso imputabile, delle informazioni relative all'intera gestione della forma associata.

Nel caso in cui il questionario venga compilato da un Comune che abbia interamente demandato la gestione dei *Servizi oggetto del Questionario* all'Unione di comuni di cui fa parte, il *Quadro M* dovrà essere compilato solo dall'Unione di comuni.

Nel caso in cui il questionario venga compilato da un Comune che abbia demandato solo parzialmente la gestione dei Servizi indicati in questo questionario all'Unione di comuni di cui fa parte, esso è tenuto a compilare il *Quadro M* per la sola quota parte dei Servizi oggetto del questionario svolti in autonomia e in diretta operatività, dal Comune stesso.

9. QUADRO P – DATI SULLE ESTERNALIZZAZIONI

Nel *Quadro P*, suddiviso in tre sezioni, sono richieste informazioni relative al 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

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI
FC01D – FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
ALTRI SERVIZI GENERALI

dall'Ente. Nel *Quadro P* vanno considerati esclusivamente le esternalizzazioni relative ai *Servizi oggetto del questionario*.

SOGGETTI PARTECIPATI

Qualora alcune attività dei *Servizi oggetto del questionario* vengano svolte per mezzo di soggetti partecipati indicare nel rigo **P01**, 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 oggetto del questionario* vengano svolte per mezzo di soggetti partecipati, si richiedono le principali informazioni di sintesi dei rapporti economici fra l'ente locale e tali soggetti, suddivise per Funzioni e Servizi così come contabilizzato nel *Certificato di Conto Consuntivo*.

Le colonne della Tabella di rilevazione rappresentano le Funzioni ed i Servizi dell'ente locale nei quali è possibile ritrovare contabilizzata ciascuna voce all'interno del *Certificato di Conto Consuntivo* dell'Ente.

In particolare nei righi da **P02** a **P13** per ciascuna tipologia di spesa riferita ai *Servizi oggetto del questionario 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* ai *Servizi oggetto del questionario*;
- In **colonna 2**, l'ammontare contabilizzato nel *Quadro 4 - Spese Correnti* e nel *Quadro 5 - Spese in conto capitale* del *Certificato di Conto Consuntivo* ad altri servizi - diversi dai *Servizi oggetto del questionario* - delle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo*;
- In **colonna 3**, 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 delle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo*.

SERVIZI AFFIDATI A SOGGETTI NON PARTECIPATI

Qualora alcune parti dei *Servizi oggetto del questionario* vengano affidate a soggetti esterni all'Ente, diversi dai soggetti partecipati, si richiede nel rigo **P14** di esplicitare quanta parte della spesa sia stata allocata al *Quadro 4 – Spese Correnti* del *Certificato di Conto Consuntivo* dall'Ente nelle diverse Funzioni e Servizi secondo i criteri, riferiti alle *Colonne 1, 2 e 3* già esposti nella sezione precedentemente. Nel rigo **P15** si chiede di evidenziare l'eventuale spesa transitata attraverso l'intervento **5** (Trasferimenti).

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 oggetto del questionario*, delle varie voci contabili di competenza, tenuto conto che, in particolare, le spese nel *Certificato di Conto Consuntivo* possono essere state attribuite ad altri Servizi delle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo* o ad altre Funzioni.

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

10. QUADRO Q – MAPPATURA DELLE SPESE CORRENTI DI CARATTERE GENERALE DELL'ENTE

Nel quadro Q viene richiesta una mappatura delle spese correnti di carattere generale che vengono contabilizzate dall'Ente nelle diverse funzioni del *Certificato di Conto Consuntivo*.

Tali spese correnti di carattere generale devono essere indicate dai righi **Q01** a **Q19** mantenendo la stessa classificazione adottata nel *Certificato di Conto Consuntivo*.

11. QUADRO R - ENTRATE

Il Quadro R richiede il dettaglio di alcune voci di entrata, riferite ai servizi identificati nel presente questionario, ritenute particolarmente significative per lo studio dei *Servizi oggetto del questionario*, 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 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 del Conto Consuntivo*;
- In **colonna 3**, l'ammontare già attribuito ad altri Titoli del *Certificato di Conto Consuntivo*.

Specificatamente si richiede:

- nel rigo **R01**, 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 relativo ai servizi specifici di questo questionario); rientrano in questa voce anche eventuali rimborsi per il personale in aspettativa;
- nel rigo **R02**, l'ammontare delle *Entrate per rimborsi ricevuti da soggetti (agenzie, consorzi, fondazioni, società, ecc.) partecipati dall'Ente cui è stato esternalizzato il servizio*;
- nel rigo **R03**, la quota parte riferita al rigo R02 per le sole spese di personale;
- nel rigo **R04**, 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 **R05**, l'ammontare delle *Entrate per somme ricevute per servizi resi a*

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI
FC01D – FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
ALTRI SERVIZI GENERALI

terzi (ad esempio, la vendita a terzi di un servizio svolto da personale assegnato ai Servizi oggetto del questionario);

- nel rigo **R06**, l'ammontare delle *Entrate connesse alla partecipazione in forme di gestione associata*. In questo rigo si richiede di indicare le entrate, afferenti ai servizi indicati nel presente questionario, 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.). Il rigo va compilato anche dall'Unione di comuni qualora emergano nel suo Certificato di Conto Consuntivo entrate derivanti dalla gestione della forma associata;
- nel rigo **R07**, l'ammontare delle *Entrate per funzioni delegate da Province e Regioni*;
- nel rigo **R08**, l'ammontare delle *Entrate per funzioni delegate da Province e Regioni destinate al finanziamento delle spese di personale*.

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 propri di questo questionario.

Qualora tali spese fossero contabilizzate fra i servizi delle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo* non oggetto di questo questionario, o in altre Funzioni diverse dalle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo*, si richiede di riportare nelle colonne del *Quadro S* la quota parte direttamente attribuibile alla gestione dei servizi specifici di questo questionario, mantenendo l'originaria classificazione adottata nel *Certificato di Conto Consuntivo*.

ATTENZIONE

Nel seguito con *Spese* si deve sempre far riferimento agli *Impegni* riportati nel "*Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo*". Le spese vanno indicate senza compensazioni con voci di entrata.

In particolare per ciascuna voce di spesa viene richiesto:

- in **colonna 1**, l'ammontare già attribuito nel "*Quadro 4 Spese Correnti del*

Certificato di Conto Consuntivo" ai servizi oggetto del questionario;

- in **colonna 2**, l'ammontare attribuibile ai servizi identificati in questo questionario contabilizzati nel Certificato di Conto Consuntivo ad altri servizi delle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo* non oggetto del presente questionario;
- in **colonna 3**, l'ammontare attribuibile ai servizi indicati in questo questionario, ma imputato, nel Certificato di Conto Consuntivo, ad altre Funzioni (diverse dalle *Funzioni generali di Amministrazione, di gestione e di controllo*).

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 **S13**, si richiedono le informazioni relative alle *Spese correnti* sostenute dall'Ente per la gestione diretta dei servizi oggetto del questionario.

Per spese di gestione diretta si intendono quelle spese chiaramente riferibili ai servizi indicati nel presente questionario desumibili dalla contabilità dell'ente e individuabili dagli impegni di spesa anche se non registrati direttamente nelle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo ai Servizi in oggetto del questionario*.

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 specificati dal presente questionario, al lordo dei proventi eventualmente accertati.

In particolare:

- nel rigo **S14**, va riportata la somma di tutte le spese sostenute dal Comune o dall'Unione di comuni per la partecipazione alla gestione in forma associata e riguardanti i soli servizi oggetto del questionario (ad esempio, il contributo dovuto per spese generali, per l'uso dei mezzi strumentali, per spese di personale, ecc.);
- nel rigo **S15**, la quota parte delle spese indicate in **S14** contabilizzata

nell'*Intervento 5 - Trasferimenti* del "*Quadro 4 Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo*".

SPESE SOSTENUTE PER EVENTI ECCEZIONALI DESUMIBILI DAGLI INTERVENTI DA 2 A 5

In questa sezione si richiede il totale delle spese sostenute per eventi eccezionali.

In particolare:

- nel rigo **S16**, vanno indicate le spese sostenute relative a debiti fuori bilancio, qualora esse non siano riferibili a spese per il ripiano di perdite o per l'aumento di capitale in partecipazioni;
- nel rigo **S17**, vanno indicate le spese sostenute relative agli oneri e penali per estinzione anticipata mutui e altre forme di prestiti a medio/lungo termine;
- nel rigo **S18**, vanno indicate le spese sostenute relative agli eventuali risarcimenti giudiziari;
- nel rigo **S19**, vanno indicate le spese sostenute relative alle calamità naturali.

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, addetto ai servizi oggetto del questionario, anche se contabilizzato in altre Funzioni/Servizi.

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 o Servizi se ne richiede l'indicazione della quota parte contabilizzata in sede di Certificato di Conto Consuntivo alle Funzioni e ai Servizi stessi.

Lo scopo è quello di ricostruire il quadro complessivo delle principali spese riferibile ai servizi indicati nel presente questionario, ancorché alcune quote siano allocate nel Certificato di Conto Consuntivo in altre Funzioni o Servizi.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI
FC01D – FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
ALTRI SERVIZI GENERALI

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.

Le spese non devono includere l'eventuale trattamento accessorio di personale non addetto ai servizi oggetto del questionario, ancorché tale trattamento sia stato contabilizzato in tali servizi nel Certificato di Conto Consuntivo.

Nel caso di personale comandato presso altri Enti, vanno riportate le relative spese nelle specifiche voci del quadro T, mentre il rimborso ricevuto deve essere esposto nel rigo T24 (ed eventualmente T25) o nel rigo R01, a seconda delle modalità di contabilizzazione seguite nel Certificato di Conto Consuntivo.

Nel caso di personale in comando presso l'Ente, i trattamenti direttamente corrisposti al personale vanno riportati nelle specifiche voci del quadro T, mentre l'eventuale rimborso erogato ad altri Enti deve essere esposto nel rigo T15 (ed eventualmente T16).

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 oggetto del presente questionario;
- **In colonna 2**, l'ammontare relativo ai servizi specificati nel presente questionario, ma contabilizzato, nel Certificato di Conto Consuntivo, ad altri servizi delle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo*;
- **In colonna 3**, quanto 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.

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 determinato* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie;
- 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

Le retribuzioni lorde riferibili ai Segretari Generali si intendono ricomprese fra quelle delle figure dirigenziali a tempo indeterminato e vanno dunque indicate al rigo **T03**. Al rigo **T06** sono invece ricomprese 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 e ai lavoratori di pubblica utilità*. 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**, 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 **T16**, il dettaglio dei trasferimenti nel caso una quota parte delle spese indicate in T15 sia stata contabilizzata nell'intervento 5 del "Quadro 4 Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo";
- nel rigo **T17**, 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 **T18**, per i costi riportati nel rigo T17, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale dipendente non dirigente con contratto*

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI
FC01D – FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
ALTRI SERVIZI GENERALI**

a tempo indeterminato che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;

- nel rigo **T19**, 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 **T20**, per i costi riportati nel rigo T19, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale dipendente dirigente* che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;
- nel rigo **T21**, le *Spese sostenute per formazione del personale* in riferimento a quanto dichiarato nel rigo D12 e D13;
- 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.