

MODULO 1 - DATI STRUTTURALI

1. GENERALITÀ

Il *Modulo 1 - Dati strutturali* raccoglie una serie di informazioni relative alle caratteristiche dell'ente e del territorio, alle forme associative, agli elementi a disposizione per lo svolgimento e la produzione dei servizi, nonché alla quantificazione dei principali servizi svolti nel corso del 2016.

Nel caso in cui un comune svolga alcune funzioni/servizi avvalendosi in parte o totalmente, di forme di gestione associata, i dati richiesti hanno lo scopo di permettere di attribuire correttamente le risorse impiegate e i servizi erogati dalla forma associativa su ciascun comune. Si consiglia, quindi, che la compilazione dei questionari da parte dei comuni associati, dei comuni capofila di convenzioni e delle Unioni di comuni (Comunità montane) avvenga in modo coordinato, onde evitare duplicazioni e incoerenze tra le singole dichiarazioni.

Nel caso di Unioni di comuni o Comunità montane, alcuni *Quadri* sono predisposti per la compilazione da parte dell'Unione o della Comunità montana. I comuni associati, in questo caso, non sono tenuti ad alcuna indicazione, a meno di non svolgere parte del servizio direttamente e in autonomia rispetto alla forma associativa.

Nel caso di una convenzione con comune capofila, quest'ultimo è tenuto ad indicare le informazioni riguardanti il complesso della gestione, oltre alla parte di servizi di propria pertinenza.

Le informazioni richieste riguardano le funzioni fondamentali definite nel **d.lgs. 26 novembre 2010, n. 216** relativamente all'annualità **2016**.

2. QUADRO A - ELEMENTI SPECIFICI DELL'ENTE LOCALE E DEL TERRITORIO

Il *Quadro A (pagina 2)* deve essere compilato solo dal comune, anche nel caso in cui il comune abbia demandato, parzialmente o integralmente, la gestione dei propri servizi all'Unione di comuni o alla Comunità montana. I dati che il comune deve inserire fanno riferimento ad elementi riguardanti il solo territorio di sua competenza alla data del 31/12/2016. Le Unioni di comuni e le Comunità montane non devono compilare il *Quadro A*.

ATTENZIONE

Si precisa che le informazioni sugli elementi specifici di competenza dell'ente reperibili da fonti istituzionali non sono richieste nel questionario.

In particolare, indicare:

- nel rigo **A01**, il numero totale di Circostrizioni, municipi e municipalità sul territorio dell'ente, intendendo gli organismi di partecipazione, consultazione e gestione dei servizi di base, nonché di esercizio di funzioni delegate, istituiti dal comune con competenza su di una parte del suo territorio;
- nel rigo **A02**, il numero complessivo di impianti semaforici di cui l'Ente Locale effettua la manutenzione;
- nel rigo **A03**, il numero complessivo dei punti di accesso alle zone a traffico limitato (ZTL) presenti sul territorio, distinguendo i punti controllati permanentemente con strumenti automatici (rigo **A04**);
- nel rigo **A05**, il numero annuo di giornate di mercato. Per la compilazione di questo rigo va fatto riferimento ai mercati periodici (a cadenza giornaliera, settimanale o mensile), coperti e scoperti;

Esempio

Nel comune sono presenti due mercati rionali settimanali, che si tengono entrambi il sabato, e il mercatino dell'antiquariato, che si svolge la prima domenica del mese. Il numero delle giornate da riportare è 116, così calcolato: $52 + 52 + 12$.

Si vogliono rilevare solamente i mercati periodici, non quelli aperti tutto l'anno.

- nel rigo **A06**, la superficie complessiva in metri quadrati delle aree pedonali permanenti;
- nei rigi **A07** e **A08**, rispettivamente, la lunghezza in chilometri lineari di strade spazzate e lavate nel corso dell'intero anno. Queste quantità devono sintetizzare sia la lunghezza delle strade trattate, sia la frequenza con cui il servizio viene svolto;

Esempio

Una strada lunga un chilometro viene spazzata una volta la settimana (52 volte l'anno). Il numero da indicare al rigo **A07** è 52 chilometri lineari ovvero (1×52) .

- nel rigo **A09**, la lunghezza totale, in chilometri lineari, delle piste ciclabili;
- nel rigo **A10**, il numero complessivo di stalli o posti auto destinati alla sosta a pagamento;
- nel rigo **A11**, il numero complessivo di stalli o posti auto destinati alla sosta dei disabili;
- nel rigo **A12**, l'estensione in metri quadrati delle aree verdi di proprietà o sottoposte a manutenzione dall'ente, comprensiva della superficie delle aree gioco e dei parchi urbani soggetti a vincolo paesaggistico;
- nel rigo **A13**, il numero dei punti luce soggetti alla manutenzione dell'ente;
- nel rigo **A14**, il numero di caditoie e tombini, distinguendo quelli soggetti ad intervento da parte del comune (rigo **A15**) nel corso del 2016;
- nel rigo **A16**, la presenza del Piano di Emergenza di Protezione Civile;
- nel rigo **A17**, la presenza di modifiche o integrazioni al Piano di Emergenza di Protezione Civile apportate nel corso del 2016;
- nei rigi da **A18** a **A21**, il numero delle ore complessive di apertura settimanale al pubblico rispettivamente per i servizi di *Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali*, *Ufficio tecnico*, *Anagrafe*, *stato civile*, *elettorale*, *leva e servizio statistico* e *Servizi sociali (ad esclusione del servizio Asili nido)*. Qualora ci siano più sportelli o più sedi, le ore da inserire non sono la somma delle ore di apertura, ma il totale delle ore di apertura non contemporanee.

Esempio

Un comune ha suddiviso l'attività di front office del servizio di *Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali* su 4 sportelli: ICI (aperto 25 ore settimanali), ICP (25 ore settimanali), COSAP (21 ore settimanali) e PASSI CARRAI (20 ore settimanali).

Se gli sportelli COSAP e PASSI CARRAI fossero aperti contemporaneamente agli sportelli ICI e ICP in **A18** andrebbero indicate 25 ore (non $25 + 25 + 21 + 20$).

Se invece ICI e ICP fossero aperti dalle 8.00 alle 13.00 per 5 giorni e PASSI CARRAI fosse aperto dalle 14.00 alle 18.00 degli stessi giorni in **A18** andrebbero indicate $(5 + 4) \text{ ore} \times 5 \text{gg} = 40 \text{ ore}$

3. QUADRO B - FORME DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il *Quadro B* (pagina 3) ha il duplice obiettivo di individuare le funzioni/servizi svolte dall'ente compilatore (colonna 1) e le varie forme associative alle quali l'ente aderisce (colonne dalla 2 alla 6).

Le colonne dalla 2 alla 6 del *Quadro B* vanno compilate se e solo se l'ente espleta in tutto o in parte ciascuna funzione/servizio mediante una gestione associata.

Le funzioni e i singoli servizi oggetto del questionario sono indicati nelle righe, mentre nelle colonne da 2 a 6 sono specificate le principali tipologie di forme associative, previste dagli articoli 30, 31 e 32 del d.lgs. 267/2000.

ATTENZIONE

Nel caso in cui il comune faccia parte contemporaneamente di due o più forme associative della stessa natura per lo svolgimento delle funzioni/servizi, riporterà nel rigo corrispondente la forma associata prevalente, cioè quella con il maggiore impegno di spesa per il comune.

Nel rigo **B20** delle Annotazioni indicherà inoltre i riferimenti delle forme associate residuali e i servizi in esse svolti (ad esempio, per i consorzi residuali indicare i codici fiscali, mentre, per le convenzioni residuali il nome dei comuni capofila).

Nel caso in cui, invece, in differenti periodi dell'anno 2016 un unico servizio venga gestito attraverso differenti forme di gestione associata (ad esempio, da gennaio ad aprile in convenzione e in seguito in Unione), si richiede di compilare entrambe le colonne corrispondenti alla forma associativa e nel rigo **B20** delle Annotazioni, la durata di ciascuna forma di gestione.

Nel dettaglio, si chiede di compilare i rigi da **B01** a **B19**, nel seguente modo:

- in **colonna 1**, indicare **SI** nel caso in cui l'ente svolga almeno una parte della funzione/servizio in gestione diretta o in gestione indiretta (esternalizzazione) oppure quando il comune risulti capofila di una convezione o appartenga ad un consorzio di comuni;
- in **colonna 1**, indicare **NO** nel caso in cui l'ente non svolga la funzione/servizio oppure dimandi interamente lo svolgimento della funzione/servizio ad una forma associata, diversa dal consorzio di comuni, senza esserne capofila.

Qualora l'ente compilatore sia un'Unione di comuni o una Comunità montana indicare **SI** se la funzione/servizio viene svolta, indipendentemente dalla forma di gestione (diretta o indiretta), per conto dei comuni associati.

ATTENZIONE**Compilazione del Quadro B**

Qualora il comune abbia indicato **NO** nella **colonna 1** del *Quadro B* e la funzione/servizio risulti svolta interamente in forma associata, è necessario indicare nelle **colonne da 2 a 6** la forma associata responsabile dello svolgimento del servizio.

ATTENZIONE**Compilazione dei Quadri B ed M (sezione da parte del comune)**

Qualora il comune abbia indicato **SI** nella **colonna 1** del *Quadro B* occorre indicare i corrispondenti servizi svolti nelle colonne relative alla sezione "**da parte del comune**" nel *Quadro M*.

Qualora invece il comune abbia indicato **NO** nella **colonna 1** del *Quadro B*, la compilazione delle colonne relative alla sezione "**da parte del comune**" nel *Quadro M* non è consentita.

ATTENZIONE**Compilazione dei Quadri B ed M per i comuni in consorzio**

I comuni che affidano il servizio ad un consorzio di Enti Locali (art. 31 del TUEL) devono indicare **SI** nella **colonna 1** del *Quadro B*, e nel *Quadro M* sono tenuti a compilare le colonne relative alla sezione "**da parte della forma associata**".

- in **colonna 2**, nel caso in cui il comune svolga il servizio attraverso una Unione di comuni o una Comunità montana (art. 32 TUEL), riportare il nome dell'Unione (Comunità montana) stessa. Il software di compilazione del questionario prevede che, nel momento in cui si seleziona la cella, compaia una schermata di ausilio per l'inserimento della lista delle Unioni di comuni (Comunità montane);
- in **colonna 3**, la cui compilazione è di competenza esclusiva dell'Unione di comuni o della Comunità montana che svolge il servizio e non del singolo comune che ne fa parte, l'ente dovrà indicare i comuni che ricevono il servizio. Il software di compilazione del questionario prevede che, nel momento in cui si seleziona la cella, compaia una schermata di ausilio per l'inserimento della lista dei comuni;
- in **colonna 4**, nel caso in cui il comune svolga il servizio per mezzo di un consorzio di Enti Locali (art. 31 TUEL), riportare il codice fiscale/Partita IVA del consorzio stesso;

ATTENZIONE**Consorzio di comuni o azienda consortile**

Qualora il comune abbia aderito ad un consorzio di Enti Locali (art. 31 del TUEL), oltre a compilare il *Quadro B*, dovrà indicare le spese per gestione associata al rigo **S10** del *Quadro S*. I servizi svolti dal consorzio vanno indicati, per la sola quota parte di pertinenza del comune, alla sezione “**da parte della forma associata**” nel *Quadro M*.

Qualora invece il comune non abbia aderito ad una forma associativa in consorzio tra comuni, ma abbia esternalizzato il servizio ad un’azienda consortile, il *Quadro B* va compilato solo nella **colonna 1** indicando **SI** e il rigo in cui indicare la spesa sostenuta è il rigo **S11**. Se invece, il comune detiene una partecipazione nell’azienda consortile a cui è stato esternalizzato il servizio, la spesa andrà indicata al rigo **S12**. I servizi svolti dall’azienda consortile vanno indicati, per la sola quota parte di pertinenza del comune, alla sezione “**da parte del comune/gestione indiretta**” nel *Quadro M*.

- in **colonna 5**, nel caso in cui il comune per la gestione di un servizio ricorra ad una convenzione intercomunale (art. 30 TUEL) con comune capofila, indicare il nome del comune capofila, sempre a partire dall’elenco dei comuni proposto dal software. Qualora esistessero più forme di gestione per lo svolgimento del medesimo servizio, riportare la forma associata con il maggiore impegno di spesa per il comune. Nel rigo **B20** delle Annotazioni, indicare i riferimenti delle forme associate residuali e i servizi in esse svolti;
- in **colonna 6**, la cui compilazione è di competenza esclusiva dei comuni capofila della forma associativa con il maggiore impegno di spesa, si dovranno indicare i comuni a cui il capofila offre il servizio. Il software di compilazione del questionario prevede che, nel momento in cui si seleziona la cella, compaia una schermata di ausilio per l’inserimento della lista dei comuni. Nel rigo **B20** delle Annotazioni, indicare i comuni serviti in riferimento alle forme associate residuali.

ATTENZIONE**Convenzione con ente capofila diverso da un comune**

Per tutte le forme di gestione associata diverse da quelle disciplinate dagli articoli 30, 31 e 32 del TUEL e per le convenzioni con ente capofila diverso da un comune (ad esempio convenzione con la provincia, con la ASL, ecc.) si adottano le regole di compilazione per le forme di esternalizzazione del servizio. Ne consegue che il *Quadro B* va compilato solo nella **colonna 1** indicando **SI**, le spese vanno riportate al rigo **S11** (o **S12**) invece che in **S10**, le eventuali entrate sono da indicarsi in **X10** invece che in **X09** e le informazioni riguardanti le dotazioni strumentali e i servizi svolti sono da indicarsi da ciascun comune per la quota parte di propria pertinenza.

Convenzione con un’Unione di comuni o una Comunità montana

- **Convenzione con comune capofila.** Qualora un comune gestisca tramite una convenzione (art. 30 TUEL) un servizio per conto di un’Unione di comuni (o di una Comunità montana), per la rendicontazione di tutte le informazioni relative al rapporto fra il comune e l’Unione si adottano le regole di compilazione per le forme di esternalizzazione del servizio. Questo comporta che il comune capofila indicherà le spese sostenute nel proprio *Quadro S* in relazione alla natura delle stesse e in **X11** (invece che in **X09**) le entrate percepite, mentre l’unione indicherà le spese sostenute nel proprio questionario alla voce **S11**. Invece, per quanto riguarda i servizi svolti, questi non vanno indicati dal comune capofila, ma solamente dall’Unione alla sezione “**da parte del comune/gestione indiretta**” del *Quadro M*. L’Unione dovrà infine inserire nel proprio *Quadro B* anche l’elenco dei comuni associati che godono di tale servizio.
- **Convenzione con Unione capofila.** Qualora un’Unione di comuni (o una Comunità montana) gestisca tramite una convenzione (art. 30 TUEL) un servizio per conto di un comune esterno ad essa, per la rendicontazione di tutte le informazioni relative al rapporto fra il comune e l’Unione si adottano le regole di compilazione per le forme di esternalizzazione del servizio. Questo comporta che l’Unione indicherà le spese sostenute nel proprio *Quadro S* in relazione alla natura delle stesse e in **X11** le entrate percepite, mentre il comune indicherà le spese sostenute nel proprio questionario alla voce **S11**. Per quanto riguarda invece i servizi svolti, essi dovranno comparire unicamente nel questionario del comune alla sezione “**da parte del comune/gestione indiretta**” del *Quadro M*. L’Unione NON dovrà dunque inserire nel proprio *Quadro B* il nome del comune esterno nell’elenco dei comuni associati che godono di tale servizio.

Gestione tramite convenzione di una porzione marginale della funzione/servizio

Nei casi in cui un'attività marginale rispetto al complesso dei servizi analizzati viene gestita tramite una convenzione è possibile, dietro accordo fra le parti, seguire le regole di rendicontazione delle gestioni indirette.

Esempio

All'interno delle attività proprie dell'Ufficio tecnico è stata stipulata una convenzione unicamente per la gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive. In questo caso non sarebbe corretto considerare l'intero servizio come gestito in forma associata, i comuni possono perciò accordarsi e rendicontare l'attività seguendo le regole per le gestioni indirette invece che per le gestioni associate. Nello specifico, le spese sostenute dai comuni non capofila vanno indicate in **S11** invece che in **S10** e le entrate percepite dal capofila in **X11** invece che in **X09**.

Per quanto riguarda i servizi svolti, questi devono comparire unicamente nel questionario dei comuni non capofila, di conseguenza, il comune capofila deve quantificare i servizi svolti per gli altri comuni e decurtarli dalle proprie dichiarazioni.

In questo caso però tutti i comuni, in maniera concorde, devono compilare il questionario (ad esempio utilizzando nel Quadro M la sezione "da parte del comune" - "gestione esternalizzata") in quanto, anche se uno solo dei comuni indica di svolgere il servizio in forma di gestione associata (e non tramite esternalizzazione), verrebbe riscontrato un errore per ciascun comune, risultando discordanti le informazioni riferite alla forma di gestione associata.

4. QUADRO C - ELEMENTI SPECIFICI RELATIVI AL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Il *Quadro C* (pagina 4) ha l'obiettivo di individuare alcuni importanti elementi di natura strutturale (perlopiù presenti nel contratto di servizio), riguardanti la società che gestisce il servizio di *Trasporto Pubblico Locale* ed i servizi ad esso connessi.

Il *Quadro* si compone di due sezioni.

Nella prima sezione del *Quadro* (pagina 4) sono richiesti i dati strutturali relativi alla società esterna o partecipata dall'ente che gestisce il servizio di *Trasporto Pubblico Locale*. In particolare:

- al rigo **C01** (colonna 1) indicare il soggetto che finanzia il servizio di *Trasporto Pubblico Locale*, selezionando una delle opzioni dall'elenco degli enti mappati dall'Osservatorio Nazionale sulle Politiche per il Trasporto Pubblico Locale proposto dal software di compilazione. Nel caso in cui tale informazione non sia presente nell'elenco proposto, selezionare "Altro" nella **colonna 1** e inserire il nome del soggetto che finanzia il servizio nella **colonna 2**;
- ai rigi **C02** e **C03** (colonna 1), selezionare la Partita IVA o la denominazione della società affidataria del servizio di *Trasporto Pubblico Locale* scegliendo una delle opzioni dall'elenco proposto dal software di compilazione. Nel caso in cui è stata selezionata, nel campo **C02** (colonna 1), la partita IVA della società affidataria del servizio, la corrispondente denominazione verrà caricata in automatico dal sistema al rigo **C03** (colonna 1) e viceversa. Qualora tali informazioni non siano presenti negli elenchi proposti dal software di compilazione, selezionare "Altro" nella **colonna 1** dei rigi **C02** e **C03** e inserire rispettivamente la Partita IVA e la denominazione della società affidataria del servizio nelle relative **colonne 2**.

ATTENZIONE

La **colonna 2** dei campi **C01**, **C02** e **C03** va compilata solo se è stato precedentemente selezionato "ALTRO" nella rispettiva **colonna 1**.

Nella seconda sezione, **Caratteristiche della rete di trasporto** (pagina 4), sono richieste informazioni strutturali relative al parco mezzi utilizzato dalla società che gestisce il servizio di *Trasporto Pubblico Locale* nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2016 e il 31 dicembre 2016. In particolare, nei rigi da **C04** a **C09**, con riferimento alle varie categorie di servizi svolti, indicare la lunghezza in chilometri della rete di trasporto relativa al territorio di pertinenza del comune, dove per lunghezza della rete si intende la semisomma del percorso Andata/Ritorno di tutte le linee.

ATTENZIONE

Qualora il servizio venga gestito, nel corso dell'anno 2016, attraverso due o più società, nei righe da **C04** a **C09**, indicare le **SOMME** delle variabili richieste. Ai righe **C02** e **C03**, si richiedono le informazioni riguardanti la società con il maggiore impegno di spesa per il comune, indicando nelle Annotazioni (rigo **C10**) i riferimenti delle restanti società e le tipologie dei servizi da esse svolti.

ATTENZIONE

Nei casi in cui la società che gestisce il servizio operi su scala sovracomunale, ogni comune è tenuto a indicare i soli dati riferiti al proprio territorio.

5. QUADRO E - UNITÀ LOCALI UTILIZZATE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ E PERSONALE EDUCATIVO

Il *Quadro E* (pagina 5) è suddiviso in due sezioni nelle quali sono richieste le informazioni, al 31/12/2016, riguardanti i locali dell'ente ed il personale educativo impiegati nelle funzioni di *Istruzione pubblica*, nel servizio *Asili nido* e negli *Altri servizi nel settore sociale*. Qualora queste funzioni/servizi vengano gestite dal comune tramite una forma di gestione associata, si rimanda ai riquadri di supporto alla compilazione relativi a ciascuna sezione.

Nella prima sezione, (pagina 5, righe da **E01** a **E05**), con riferimento alle funzioni di *Istruzione pubblica*, indicare le superfici, in metri quadrati, degli edifici scolastici mantenuti, distinguendo tra scuole comunali e scuole statali (Scuola dell'infanzia **colonna 1** e **3** e Altri ordini di scuola **colonna 2** e **4**).

Per scuole comunali si intendono le scuole a totale gestione comunale (personale docente e ausiliario, acquisti, immobili, manutenzioni).

Per scuole statali si intendono tutte le scuole per le quali il comune svolge solo servizi di gestione delle strutture (immobili, arredi, utenze, servizi tipo ristorazione e trasporto).

La superficie complessiva comprende tutti i locali (compresi corridoi, bagni, vano ascensore, ecc.).

In particolare indicare:

- al rigo **E01**, la superficie interna complessiva (in metri quadrati) degli edifici, la superficie destinata alle palestre (rigo **E02**), alle mense (rigo **E03**) e alle cucine (rigo **E04**);
- al rigo **E05**, la superficie (in metri quadrati) degli spazi esterni organizzati (quali ad esempio, le aree gioco, i campi da gioco, le palestre esterne ecc.).

MODALITÀ DI COMPILAZIONE IN PRESENZA DI FORME DI GESTIONE ASSOCIATA

Nel caso in cui le funzioni di *Istruzione pubblica* siano gestite interamente in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana, la prima sezione del *Quadro E* deve essere compilata solo dall'Unione di comuni (Comunità montana).

Nel caso in cui il comune abbia demandato solo parzialmente la gestione all'Unione di comuni (Comunità montana) di cui fa parte, è tenuto a compilare la prima sezione del *Quadro E* in relazione alle scuole gestite direttamente e in autonomia dall'ente stesso.

In tutti gli altri casi di gestione associata (convenzione, consorzio, ecc.) ogni comune deve compilare la sezione con riferimento alle scuole di propria pertinenza.

La seconda sezione del *Quadro E* (pagina 5, righe da **E06** a **E15**), rileva le caratteristiche delle unità locali utilizzate per lo svolgimento del servizio *Asili nido*, il numero di educatori o di personale docente impiegati nelle scuole comunali e le superfici delle strutture comunitarie e residenziali utilizzate per gli *Altri servizi del settore sociale*. La sezione segue una logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'ente compilatore, per una trattazione dettagliata si rimanda al seguente riquadro *Modalità di compilazione in relazione alle forme di gestione del servizio*.

In particolare, va indicato, a prescindere dalla proprietà di ciascun immobile:

- per gli *Asili nido* (righe da **E06** a **E10**), il numero delle unità locali, la superficie interna complessiva in metri quadrati - specificando la parte destinata alle cucine per la produzione dei pasti - la superficie in metri quadrati degli spazi esterni organizzati, i posti disponibili e, infine, al rigo **E11** il numero normalizzato all'anno degli educatori addetti al servizio;
- per le *Scuole dell'infanzia* e per gli *altri ordini di scuola* (righe **E12** e **E13**), il numero normalizzato all'anno degli educatori e/o del personale docente impiegato nelle sole scuole comunali;
- per gli *Altri servizi nel settore sociale*, al rigo **E14** la superficie complessiva in metri quadrati delle strutture comunitarie e residenziali (es: alloggi con servizi per anziani e disabili, case di riposo, case famiglia, istituti educativo-assistenziali per minori, ecc.) specificando, in **E15**, la parte attrezzata per la terapia riabilitativa motoria.

ATTENZIONE

Al rigo **E06**, per unità locale si intende una struttura, anche articolata su più immobili fisicamente separati, finalizzata allo svolgimento del servizio *Asili nido*.

Ai righe da **E11** a **E13**, è da indicarsi il numero normalizzato all'anno di unità di personale docente e/o educativo in attività nel corso dell'annualità 2016. Tale numero si ottiene sommando al totale 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 366 il numero di giorni solari del periodo di attività).

Le *Collaborazioni coordinate e continuative e altre forme di lavoro flessibile*, devono essere trasformate nel corrispondente numero di giornate annue.

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 ($5 \times 89 / 366$);

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 ($182 / 366$).

MODALITA' DI COMPILAZIONE IN RELAZIONE ALLE FORME DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Gestione non in forma associata

Qualora il comune per gestire il servizio non ricorra ad una forma associata, è tenuto ad indicare le informazioni richieste in **colonna 1**, se gestisce il servizio in modo diretto, o in **colonna 2**, se lo gestisce in modo indiretto mediante esternalizzazioni.

Gestione in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana

Qualora i servizi vengano svolti interamente in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana, il *Quadro* deve essere compilato dall'Unione di comuni (Comunità montana) stessa che indicherà le informazioni inerenti il complesso delle attività svolte in **colonna 3**, se gestite in modo diretto o in **colonna 5** se gestite in modo indiretto mediante esternalizzazioni.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei servizi all'Unione di comuni (Comunità montana) di cui fa parte, è tenuto a compilare le sole **colonne 1 e 2**, indicando le informazioni inerenti alla porzione di servizi gestita direttamente (**colonna 1**) o in modo indiretto mediante esternalizzazioni (**colonna 2**).

Anche in questo caso l'Unione di comuni (Comunità montana) è comunque tenuta alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera gestione associata in **colonna 3 e 5**.

Gestione in convenzione con comune capofila

Qualora i servizi vengano svolti interamente in forma associata, è necessario distinguere se l'ente compilatore è o meno capofila della forma associata.

- Il comune capofila è tenuto alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera gestione associata in **colonna 3 o 5** (con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza in **colonna 4 o 6**).
- I comuni non capofila non devono compilare.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei servizi alla convenzione, è tenuto a compilare le **colonne 1 o 2**, indicando le informazioni inerenti alla porzione di servizi gestita direttamente dal comune stesso o in modo indiretto mediante

esternalizzazioni, rispettivamente.

Gestione tramite consorzio di Enti Locali

I comuni aderenti a un consorzio di Enti Locali (art. 31 TUEL) sono tenuti ad indicare la quota parte di propria competenza delle informazioni inerenti i servizi svolti dal consorzio, utilizzando la **colonna 3** qualora quest'ultimo svolga direttamente le attività di gestione o la **colonna 5** se la gestione dei servizi avviene in modo indiretto mediante esternalizzazioni.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei servizi al consorzio, è tenuto a compilare anche le **colonne 1 o 2**, indicando le informazioni inerenti alla porzione di servizi gestita direttamente dal comune stesso o in modo indiretto mediante esternalizzazioni, rispettivamente.

Gestione in convenzione con ente capofila diverso da un comune

Per tutte le convenzioni con ente capofila diverso da un comune (ad esempio convenzione con la provincia, con la ASL, ecc.) si adottano le regole di compilazione per le forme di esternalizzazione del servizio (**colonna 2**).

SCHEMA DI AUSILIO ALLA COMPILAZIONE QUADRO E RIGHE DA E6 A E15

Ente compilatore	Colonne da compilare
Gestione non in forma associata	
Comune	Colonna 1 e/o Colonna 2
Gestione interamente delegata alla forma associata	
Unione di comuni o Comunità montana	Colonna 3 e/o Colonna 5
Comune in Unione o in Comunità montana	Nessuna compilazione
Comuni CAPOFILA di una convenzione	Colonna 3 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata). Colonna 4 e/o Colonna 6 (informazioni attinenti le attività svolte nell'ambito della forma associata - parte di propria esclusiva competenza).
Comuni in convenzione, ma NON CAPOFILA	Nessuna compilazione
Comuni in consorzio	Colonna 3 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività svolte da parte del consorzio - quota parte di propria competenza).
Gestione parzialmente delegata alla forma associata	
Unione di comuni o Comunità montana	Colonna 3 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata).
Comune in Unione o in Comunità montana	Colonna 1 e/o Colonna 2 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi dell'Unione o della Comunità montana).
Comuni CAPOFILA di una Convenzione	Colonna 1 e/o Colonna 2 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata). Colonna 3 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata). Colonna 4 e/o Colonna 6 (informazioni attinenti le attività svolte nell'ambito della forma associata - di propria esclusiva competenza).
Comuni in convenzione, ma NON CAPOFILA	Colonna 1 e/o Colonna 2 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata).
Comuni in consorzio	Colonna 1 e/o Colonna 2 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata). Colonna 3 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività svolte da parte del consorzio - quota parte di propria competenza).

6. QUADRO F - DOTAZIONI STRUMENTALI

Nel *Quadro F* (pagina 6) sono richieste informazioni inerenti le principali dotazioni strumentali, al 31/12/2016, utilizzate per lo svolgimento delle funzioni/servizi fondamentali. Nell'indicare tali

informazioni, viene richiesto di utilizzare il criterio di ripartizione in base al tempo di effettivo utilizzo delle dotazioni strumentali nelle singole funzioni/servizi come di seguito esemplificato.

Esempio

Nel corso del 2016 un comune ha utilizzato lo stesso autoveicolo sia per l'adempimento dei servizi connessi alle funzioni di *Polizia Locale*, sia per il servizio di *Protezione Civile*. Supponendo che il comune abbia utilizzato l'autoveicolo per 246 giorni nell'ambito delle funzioni di *Polizia Locale* e per i restanti 120 nell'ambito del servizio di *Protezione Civile*, il numero da indicare nella **colonna 1** "Autoveicoli di servizio" in corrispondenza del rigo **F02** sarà pari a 0,67 (246/366), mentre nel rigo **F07** andrà indicato un valore pari a 0,33 (120/366).

Nella compilazione del *Quadro F* vanno prese in considerazione le dotazioni strumentali utilizzate dall'ente per la gestione delle singole funzioni/servizi in forma diretta o messe a disposizione delle società esterne di gestione, indipendentemente dal fatto che tali dotazioni siano di proprietà dell'ente o da esso prese in locazione o leasing. Si intende in questo modo rilevare tutte quelle dotazioni strumentali che generano costi di gestione per l'ente compilatore, come ad esempio spese assicurative, di manutenzione, di affitto, ecc.

Qualora ciascuna funzione/servizio venga gestita dal comune tramite una forma di gestione associata, si rimanda al riquadro che segue per una descrizione dettagliata riguardo alle modalità di compilazione.

Nel dettaglio, si chiede di compilare i rigi da **F01** a **F07**, relativi ai servizi oggetto del questionario, indicando:

- in **colonna 1**, il numero degli Autoveicoli di servizio;
- in **colonna 2**, il numero di Ciclomotori e motocicli di servizio;
- in **colonna 3**, il numero degli Altri veicoli e dei natanti di servizio;
- in **colonna 4**, il numero dei Mezzi speciali utilizzati per lo svolgimento di ciascun servizio;
- in **colonna 5**, il numero delle Postazioni informatizzate (computer client) utilizzate per lo svolgimento di ciascun servizio.

Con *Mezzi speciali* si intendono scuolabus, spargisale, spalaneve, ambulanze, uffici mobili e i mezzi speciali per la gestione del territorio (quali automezzi pesanti, macchine tagliaerba, macchine per movimento terra), ecc.

MODALITA' DI COMPILAZIONE IN PRESENZA DI FORME DI GESTIONE ASSOCIATA

Nel caso in cui le funzioni/servizi siano gestite interamente in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana, il *Quadro F* deve essere compilato dall'Unione di comuni (Comunità montana).

Nel caso in cui il comune abbia demandato solo parzialmente la gestione di ciascuna funzione/servizio all'Unione di comuni (Comunità montana) di cui fa parte, è tenuto a compilare il *Quadro F* per la quota parte dei mezzi strumentali utilizzati per lo svolgimento della porzione di ciascuna funzione/servizio gestita in autonomia rispetto alla forma associata (direttamente o tramite esternalizzazione).

In tutti gli altri casi di gestione associata (convenzione, consorzio, ecc.) ogni comune deve compilare il *Quadro F* con riferimento ai mezzi strumentali utilizzati per la parte di ciascuna funzione/servizio di propria pertinenza, ovvero che generano spese correnti sostenute dall'ente compilatore.

7. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - ISTRUZIONE PUBBLICA

Nel *Quadro M - Servizi svolti - Istruzione pubblica* (pagina 7, rigi da **M01** a **M11**) si chiede la quantificazione degli utenti dei principali servizi offerti nel corso dell'annualità 2016. La logica di compilazione è legata alla tipologia di forma di gestione e all'ente compilatore, per una trattazione

dettagliata si rimanda al riquadro *Modalità di compilazione in relazione alle forme di gestione del servizio* esposto al paragrafo 5 del presente documento.

Per le finalità della rilevazione le sezioni primavera sono da considerarsi parte integrante del *Servizio Scuola materna* e non degli *Altri servizi nel settore sociale*.

In particolare, il numero complessivo di utenti e servizi svolti richiesti sono relativi alle seguenti attività:

- Refezione, garantita nell'ambito della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° e di 2° grado;
- Trasporto degli alunni, garantito nell'ambito della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° e di 2° grado;
- Assistenza e/o trasporto disabili, garantiti nell'ambito della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° e di 2° grado;
- Altri servizi delle funzioni di istruzione pubblica.

ATTENZIONE

Le informazioni richieste al *Quadro M - Servizi svolti - Istruzione pubblica*, in base alla regola di pertinenza, devono essere coerenti con le spese indicate nel solo Quadro 10 del CC2016.

Di conseguenza, tutti i servizi svolti sono da intendersi riferiti all'anno solare 2016 e non agli anni scolastici 2015/2016 o 2016/2017.

Le informazioni relative all'utenza vanno, dunque, calcolate come media ponderata dei valori relativi a ciascun anno scolastico. Nello specifico, il peso da attribuire all'anno scolastico 2015/2016 è pari a 2/3, mentre l'anno scolastico 2016/2017 peserà per 1/3 del totale.

Esempio

Se per la scuola dell'infanzia gli utenti iscritti al servizio di trasporto fossero 100 nell'anno scolastico 2015/2016 e 125 nell'anno scolastico 2016/2017, in M03 andrà indicato un valore pari a 108 ($2/3 \times 100 + 1/3 \times 125$) utenti trasportati.

Esempi

Refezione. Ai righe M01 e M02 va indicato il totale dei pasti somministrati sia agli utenti sia al personale educativo.

Assistenza e/o trasporto disabili. Il rigo M06 (o M08) deve essere compilato solo nel caso in cui gli studenti disabili trasportati dal comune godano di servizi personalizzati. Nel caso in cui usufruiscano del medesimo servizio di trasporto fruito da tutti gli utenti, è sufficiente indicare il numero di studenti trasportati in M03 (o M04).

Utenti dei Centri estivi. Al rigo M09, indicare i soli utenti dei centri estivi gestiti (direttamente o indirettamente) dall'ente compilatore. Ne consegue che non vadano ricompresi gli utenti di centri estivi gestiti con voucher.

8. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - SERVIZI SOCIALI

Nel *Quadro M - Servizi svolti - Servizi sociali* (pagine 8 e 9, righe da M12 a M65), si chiede la quantificazione dei principali servizi svolti nell'anno di rilevazione 2016.

Per la classificazione dei servizi viene utilizzata la suddivisione per macro aree di intervento utilizzata dall'ISTAT nell'*Indagine sugli interventi e i servizi sociali per i comuni singoli e associati*.¹ In particolare, sulla base delle indicazioni presenti nel Glossario allegato alla rilevazione, si richiede di inserire le informazioni distintamente per macro-area di intervento ("Interventi e servizi", "Contributi

¹Per una trattazione più dettagliata si rimanda al Glossario relativo alla rilevazione ISTAT, disponibile al link: <http://www.istat.it/it/files/2015/08/Glossario-2012.pdf?title=Interventi+e+servizi+sociali+dei+comuni+++06%2Fago%2F2015+-+Glossario.pdf>

economici” e “Strutture”) e per aree di intervento o di utenza (“Famiglia e minori”, “Disabili”, “Dipendenze, salute mentale”, “Anziani”, “Immigrati e nomadi”, “Povertà, disagio adulti e senza dimora” e “Multiutenza”).

ATTENZIONE

I dati richiesti attengono esclusivamente ai servizi e alle attività rese nei confronti degli utenti che, per residenza o per obbligo di legge, sono posti a carico del bilancio dell’ente compilatore. Per utenti a carico dell’ente si intendono tutti i cittadini residenti che beneficiano di un servizio, anche quando tale servizio è interamente pagato dai contribuenti e non costituisce un onere netto per l’ente.

Allo stesso modo, sono utenti a carico dell’ente i cittadini non residenti che per obbligo di legge beneficiano di un servizio, il cui costo, in tutto o in parte, è sostenuto dall’ente che compila il questionario.

Sono invece esclusi i migranti richiedenti asilo in quanto la gestione della loro accoglienza non rientra nelle finalità del presente questionario.

Nel *Quadro M - Servizi svolti - Servizi sociali*, suddiviso in tre sezioni, si richiedono le informazioni relative ai servizi svolti e all’ammontare di spesa complessiva (suddiviso in compartecipazione comunale, dell’utenza e del Servizio Sanitario Nazionale) relativi a ciascuna macro-area di intervento.

Nella compilazione delle tre sezioni si segue una logica legata alla tipologia di forma di gestione e all’ente compilatore, per una trattazione dettagliata della quale si rimanda al riquadro di seguito esposto.

I dati di natura contabile sono coerenti con i contenuti del Certificato Consuntivo 2016, ma attengono anche eventuali entrate da utenza o trasferimenti percepiti dalla società o dall’ente che gestisce i servizi per conto del comune.

Nella prima sezione, che rileva le informazioni con riferimento alla macro-area “Interventi e servizi” (**pagina 8**, righe da **M12 a M34**), si richiede:

- ai righe da **M12 a M29**, il numero di utenti serviti e il numero totale di ore di assistenza prestate al complesso degli utenti nel corso dell’anno, per ogni area di intervento o di utenza;

ATTENZIONE

Si sottolinea che i campi riferiti alla media annua delle ore di assistenza (**M14, M17, M20, M23, M26 e M29**) sono calcolati automaticamente dal sistema come rapporto tra il totale annuo delle ore di assistenza e il numero di utenti serviti per ogni area di intervento o di utenza.

- al rigo **M30**, il numero di utenti dei servizi che si rivolgono a diverse tipologie di utenza (multiutenza);
- al rigo **M31**, la spesa impegnata dal comune per la macro-area “Interventi e servizi” al netto di eventuali compartecipazioni dell’utenza o trasferimenti da parte del Servizio Sanitario Nazionale, distinguendo (in **M32**) quella dedicata all’area multiutenza;
- al rigo **M33**, l’ammontare complessivo di compartecipazione da parte degli utenti alla spesa della macro-area “Interventi e servizi”, ottenuto sommando le eventuali compartecipazioni percepite direttamente dal comune, e che dunque transitano dal CC2016, alle eventuali rette pagate dall’utenza alla società o all’ente che gestisce il servizio per conto del comune;
- al rigo **M34**, l’ammontare complessivo della compartecipazione da parte del Servizio Sanitario Nazionale alla spesa della macro-area “Interventi e servizi”, ottenuto sommando quanto eventualmente ricevuto dal comune a quanto trasferito dal Servizio Sanitario Nazionale alla società o all’ente che gestisce il servizio per conto del comune.

ATTENZIONE

Si sottolinea che uno stesso utente può essere inserito simultaneamente in diverse tipologie di utenza.

Con riferimento ai servizi erogati a favore dei nuclei famigliari, nel conteggio degli utenti si deve tenere conto del numero di famiglie fruitrici del servizio, indipendentemente dal numero di componenti.

Con totale annuo delle ore di assistenza si intende il numero complessivo di ore di assistenza, ottenuto sommando tutte le ore di assistenza fruita da ciascun utente nel corso dell'annualità 2016.

La media delle ore di assistenza per utente è calcolata in automatico dal sistema.

Nella seconda sezione, che rileva le informazioni con riferimento alla macro-area "Contributi economici" (pagina 9, righe da M35 a M43), indicare:

- ai righe da M35 a M41, il numero di beneficiari di voucher o contributi, per ciascuna area di intervento o di utenza;
- al rigo M42, la spesa impegnata per la macro-area "Contributi economici" facendo riferimento ai dati contabili riportati nel proprio CC2016, distinguendo (in M43) quella dedicata all'area multiutenza.

ATTENZIONE

In linea generale nella macro-area "Contributi economici" rientrano sia i contributi economici erogati direttamente agli utenti, sia i contributi erogati ad altri soggetti perché forniscano servizi con agevolazioni sui ticket, sulle tariffe o sulle rette a particolari categorie di utenti.

Rientra in questa sezione anche l'integrazione (o il pagamento per intero) delle rette per prestazioni residenziali o semiresidenziali in strutture di cui l'ente compilatore non sia titolare.

Le spese per le strutture gestite direttamente dall'ente compilatore o affidate in gestione a soggetti esterni (gestite indirettamente) vanno indicate invece nella macro-area "Strutture", unitamente ai relativi utenti.

Infine, nella terza sezione, che rileva le informazioni con riferimento alla macro-area "Strutture" (pagina 9, righe da M44 a M64), indicare:

- ai righe da M44 a M61, il numero di utenti serviti e il numero totale di ore di assistenza annue per ciascuna area di intervento o di utenza;

ATTENZIONE

Si sottolinea che i campi riferiti alla media annua delle ore di assistenza (M46, M49, M52, M55, M58 e M61) sono calcolati automaticamente dal sistema come rapporto tra il totale annuo delle ore di assistenza e il numero di utenti serviti per ogni area di intervento o di utenza.

- al rigo M62, la spesa impegnata dal comune per la macro-area "Strutture", al netto di eventuali compartecipazioni dell'utenza o trasferimenti da parte del Servizio Sanitario Nazionale;
- al rigo M63, l'ammontare complessivo di compartecipazione da parte degli utenti alla spesa della macro-area "Strutture", ottenuto sommando le eventuali compartecipazioni percepite direttamente dal comune, e che dunque transitano dal CC2016, alle rette pagate dall'utenza alla società o all'ente che gestisce il servizio per conto del comune;
- al rigo M64, l'ammontare complessivo della compartecipazione da parte del Servizio Sanitario Nazionale alla spesa della macro-area "Strutture", ottenuto sommando quanto eventualmente ricevuto dal comune a quanto trasferito dal Servizio Sanitario Nazionale alla società o all'ente che gestisce il servizio per conto del comune.

La spesa da indicare in M31, M42 e M62 fa riferimento ai dati contabili riportati nel Quadro 10 del CC2016 e costituisce un dettaglio delle spese complessivamente impegnate dall'ente compilatore per la somministrazione degli *Altri servizi nel settore sociale (inclusi i servizi per l'infanzia e per i minori)*. Il complesso delle spese sarà oggetto di rendicontazione dei prossimi *Quadri contabili*, nello specifico in queste righe si richiede un dettaglio di quanto sarà indicato nei *Quadri S e T* alla colonna (H).

MODALITA' DI COMPILAZIONE IN RELAZIONE ALLE FORME DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Gestione non in forma associata

Qualora il comune per gestire il servizio non ricorra ad una forma associata, è tenuto ad indicare le informazioni richieste in **colonna 1**, sia che gestisca ciascun servizio in modo diretto o in modo indiretto mediante esternalizzazioni.

Gestione in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana

Qualora i servizi vengano svolti interamente in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana, i *Quadri M* devono essere compilati dall'Unione di comuni (Comunità montana) stessa che indicherà le informazioni inerenti il numero complessivo di servizi ed attività svolti, in **colonna 2**, indipendentemente dalla tipologia di gestione adottata (diretta o indiretta mediante esternalizzazioni).

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei servizi all'Unione di comuni (Comunità montana) di cui fa parte, è tenuto a compilare la sola **colonna 1**, indicando il numero di servizi gestiti dall'ente stesso, indipendentemente dalla tipologia di gestione adottata (diretta o indiretta mediante esternalizzazioni).

Anche in questo caso l'Unione di comuni (Comunità montana) è comunque tenuta alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera forma associata in **colonna 2**.

Gestione in convenzione con comune capofila

Qualora i servizi vengano svolti interamente in forma associata, è necessario distinguere se l'ente compilatore è o meno capofila della forma associata.

- Il comune capofila è tenuto alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera gestione associata in **colonna 2** (con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza in **colonna 3**).
- I comuni non capofila non devono compilare.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei servizi alla convenzione, è tenuto a compilare la **colonna 1**, indicando le informazioni inerenti alla porzione di servizi gestita direttamente dal comune stesso o in modo indiretto mediante esternalizzazioni.

Gestione tramite consorzio di Enti Locali

I comuni aderenti a un consorzio di Enti Locali (art. 31 TUEL) sono tenuti ad indicare la quota parte di propria competenza delle informazioni inerenti i servizi svolti dal consorzio, utilizzando la **colonna 2**, indipendentemente dalla tipologia di gestione adottata (diretta o indiretta mediante esternalizzazioni).

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei servizi al consorzio, è tenuto a compilare anche la **colonna 1** indicando le informazioni inerenti alla porzione di servizio non affidata alla forma associata, indipendentemente dalla tipologia di gestione adottata (diretta o indiretta mediante esternalizzazioni).

Gestione in convenzione con ente capofila diverso da un comune

Per tutte le convenzioni con ente capofila diverso da un comune (ad esempio convenzione con la provincia, con la ASL, ecc.) si adottano le regole di compilazione per le forme di esternalizzazione del servizio (**colonna 2**).

SCHEMA DI AUSILIO ALLA COMPILAZIONE QUADRO M RIGHI DA M12 A M64

Ente compilatore	Colonne da compilare
Gestione non in forma associata	
Comune	Colonna 1
Gestione interamente delegata alla forma associata	
Unione di comuni o Comunità montana	Colonna 2
Comune in Unione o in Comunità montana	Nessuna compilazione
Comuni CAPOFILA di una convenzione	Colonna 2 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata). Colonna 3 (informazioni attinenti le attività svolte nell'ambito della forma associata - parte di propria esclusiva competenza).
Comuni in convenzione, ma NON CAPOFILA	Nessuna compilazione
Comuni in consorzio	Colonna 2 (informazioni attinenti le attività svolte da parte del consorzio - quota parte di propria competenza).

Gestione parzialmente delegata alla forma associata	
Unione di comuni o Comunità montana	Colonna 2 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata)
Comune in Unione o in comunità montana	Colonna 1 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi dell'Unione o della Comunità montana).
Comuni CAPOFILA di una convenzione	Colonna 1 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata).
	Colonna 2 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata). Colonna 3 (informazioni attinenti le attività svolte nell'ambito della forma associata - di propria esclusiva competenza).
Comuni in convenzione, ma NON CAPOFILA	Colonna 1 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata).
Comuni in consorzio	Colonna 1 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata).
	Colonna 2 (informazioni attinenti le attività svolte da parte del consorzio - quota parte di propria competenza).

9. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - ASILI NIDO

Il *Quadro M - Servizi svolti - Asili nido* (pagina 10, righe da M66 a M75) raccoglie le informazioni riferite ai servizi svolti nel corso dell'annualità 2016, seguendo una logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'ente compilatore (per una trattazione dettagliata si rimanda al riquadro *Modalità di compilazione in relazione alle forme di gestione del servizio*).

In particolare, si richiede di indicare:

- ai righe M66 e M67, il numero di giornate medie annue di apertura degli asili nido a tempo pieno e a tempo parziale;

Un asilo nido si intende *a tempo pieno* quando il tempo di apertura è superiore alle 5 ore giornaliere.

- ai righe da M68 a M73, il numero di utenti, con un dettaglio riferito ai bambini lattanti e a chi usufruisce del servizio mensa, suddivisi rispettivamente fra frequentanti il servizio a tempo pieno o a tempo parziale. Ai righe M68 e M71, si richiede altresì il numero medio di ore di permanenza giornaliera all'interno della struttura per il servizio di riferimento;
- al rigo M74 il numero di bambini beneficiari di contributi e/o voucher finalizzati all'attivazione del *Servizio asili nido*.

ATTENZIONE

Qualora siano presenti, sul territorio comunale, più strutture che svolgono il medesimo servizio, il numero di giornate annue di apertura e il numero medio di ore di permanenza nella struttura vanno determinati come media ponderata in relazione al numero di utenti serviti.

Esempio

Un comune gestisce due *Asili nido* comunali con servizio a tempo pieno. Il primo, frequentato da 20 bambini, è attivo 220 giorni l'anno, il secondo, con 10 bambini, 200 giorni. Il numero annuo di giornate di apertura va determinato ponderando le giornate di apertura delle due strutture con il rispettivo numero di bambini serviti ovvero 213 ($220 \text{ gg} \times 20/30 + 200 \text{ gg} \times 10/30$) giorni.

ATTENZIONE

Posti in convenzione in asili nido privati

Qualora un comune si avvalga di posti in convenzione in asili nido privati siti sul territorio comunale, il *Quadro M - Servizi svolti - Asili nido* deve essere compilato facendo particolare attenzione alla scelta delle righe e delle colonne da utilizzare.

Qualora i posti in convenzione siano assimilabili ad un posto comunale (ad esempio rientrano nella graduatoria comunale) le informazioni andranno riportate nelle colonne relative alla gestione indiretta (ad esempio il numero di bambini lattanti in **M69**, ecc.). Diversamente, si dovrà compilare il rigo **M74** indicando il numero di bambini beneficiari della convenzione.

Posti in Asili nido con azzeramento della retta pagata dalla famiglia (Misura "Nidi Gratis")

Qualora un comune offra ad alcuni nuclei famigliari l'azzeramento della quota della retta di frequenza dei nidi comunali o dei posti in nidi privati in convenzione, la rendicontazione delle informazioni relative al servizio svolto non prevede eccezioni. Nello specifico gli utenti del servizio vanno indicati in **M68** o in **M71** in relazione al servizio fruito, mentre i beneficiari di posti in convenzione in strutture private vanno indicati in **M74**.

Si faccia però attenzione che i nuclei famigliari beneficiari risultano fruitori ANCHE di contributi economici a sostegno del reddito e dunque sono da indicarsi alla voce **M35**.

MODALITA' DI COMPILAZIONE IN RELAZIONE ALLE FORME DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Gestione non in forma associata

Qualora il comune per gestire il servizio *Asili nido* non ricorra ad una forma associata, è tenuto ad indicare le informazioni richieste nella sola sezione "*da parte del comune*". Se il servizio viene gestito in forma diretta le informazioni sono da riportarsi in **colonna 1**, se mediante esternalizzazioni, in **colonna 3**. Indicare le ore medie di permanenza giornaliera all'interno della struttura utilizzando le **colonne 2 o 4** per la gestione diretta o indiretta, rispettivamente.

Gestione in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana

Qualora i *servizi* vengano svolti interamente in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana, il *Quadro M - Servizi svolti - Asili nido* deve essere compilati dall'Unione di comuni (Comunità montana) stessa, che indicherà le informazioni richieste nella sola sezione "*da parte della forma associata*". Se l'Unione di comuni (Comunità montana) gestisce il servizio in forma diretta le informazioni sono da riportarsi in **colonna 1**, se in forma indiretta mediante esternalizzazioni, in **colonna 4**. Indicare le ore medie di permanenza giornaliera all'interno della struttura utilizzando le **colonne 3 o 6** per la gestione diretta o indiretta, rispettivamente.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione del servizio *Asili nido* all'Unione di comuni (Comunità montana) di cui fa parte, è tenuto a compilare, la sola sezione "*da parte del comune*". Se la porzione di servizio non affidata all'Unione di comuni (Comunità montana) viene gestita in forma diretta, le informazioni sono da riportarsi in **colonna 1**, se in forma indiretta mediante esternalizzazioni, in **colonna 3**. Indicare le ore medie di permanenza giornaliera all'interno della struttura utilizzando le **colonne 2 o 4** per la gestione diretta o indiretta, rispettivamente.

Gestione in convenzione con comune capofila

Qualora il *servizio* venga svolto interamente in forma associata, è necessario distinguere se l'ente compilatore è o meno capofila della forma associata.

- Il comune capofila è tenuto alla compilazione, nella sezione "*da parte della forma associata*", delle informazioni riguardanti l'intera forma associata (**colonne 1 e 4**, rispetto alle quali deve indicare, se richiesto, il numero medio di ore di permanenza giornaliera all'interno della struttura nelle **colonne 3 e 6**) con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza nelle **colonne 2 e 5**.
- I comuni non capofila non devono compilare.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione del servizio alla convenzione, è tenuto a compilare la sola sezione "*da parte del comune*", con riferimento alla quota parte di servizi svolti direttamente dal comune stesso (**colonna 1**) o in modo indiretto mediante esternalizzazione (**colonna 3**), e indicare, ove richiesto, il numero medio di ore di permanenza giornaliera all'interno della struttura nelle **colonne 2 e 4**.

Gestione tramite consorzio di Enti Locali

I comuni aderenti a un consorzio di Enti Locali (art. 31 TUEL) sono tenuti ad indicare, nella sezione "*da parte della forma associata*", la quota parte di propria competenza delle informazioni relative alle attività svolte dal consorzio, utilizzando le **colonne 1 o 4** rispettivamente in caso di gestione diretta o indiretta mediante esternalizzazioni. Indicare le ore medie di frequenza giornaliera utilizzando le **colonne 3 o 6** per la gestione diretta o indiretta, rispettivamente.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione del servizio al consorzio, è tenuto a compilare anche la sezione “*da parte del comune*”, con riferimento alla quota parte di servizi svolti direttamente dal comune stesso (**colonna 1**) o in modo indiretto mediante esternalizzazione (**colonna 3**), e ad indicare, ove richiesto, il numero medio di ore di frequenza giornaliera nelle **colonne 2 e 4**.

SCHEMA DI AUSILIO ALLA COMPILAZIONE QUADRO M RIGHI DA M66 A M74

Ente compilatore	Colonne da compilare nella sezione “da parte del comune”	Colonne da compilare nella sezione “da parte della forma associata”
Gestione non in forma associata		
Comune	Colonna 1 e/o Colonna 3 (se richiesto Colonna 2 e/o Colonna 4)	
Gestione interamente delegata alla forma associata		
Unione di comuni o Comunità montana		Colonna 1 e/o Colonna 4 (se richiesto Colonna 3 e/o Colonna 6)
Comune in Unione o in Comunità montana	Nessuna compilazione	Nessuna compilazione
Comuni CAPOFILA di una convenzione		Colonna 1 e/o Colonna 4 (informazioni attinenti le attività relative all’intera forma associata e, se richiesto, Colonna 3 e/o Colonna 6). Colonna 2 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività svolte nell’ambito della forma associata - parte di propria esclusiva competenza).
Comuni in convenzione, ma NON CAPOFILA	Nessuna compilazione	Nessuna compilazione
Comuni in consorzio		Colonna 1 e/o Colonna 4 (informazioni attinenti le attività svolte da parte del consorzio - quota parte di propria competenza e, se richiesto, Colonna 3 e/o Colonna 6).
Gestione parzialmente delegata alla forma associata		
Unione di comuni o Comunità montana		Colonna 1 e/o Colonna 4 (se richiesto Colonna 3 e/o Colonna 6)
Comune in Unione o in Comunità montana	Colonna 1 e/o Colonna 3 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi dell’Unione o della Comunità montana e, se richiesto, Colonna 2 e/o Colonna 4).	Nessuna compilazione
Comuni CAPOFILA di una convenzione	Colonna 1 e/o Colonna 3 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata e, se richiesto, Colonna 2 e/o Colonna 4).	Colonna 1 e/o Colonna 4 (informazioni attinenti le attività relative all’intera forma associata e, se richiesto, Colonna 3 e/o Colonna 6). Colonna 2 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività svolte nell’ambito della forma associata - quota parte di propria esclusiva competenza).
Comuni in convenzione, ma NON CAPOFILA	Colonna 1 e/o Colonna 3 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata e, se richiesto, Colonna 2 e/o Colonna 4).	
Comuni in consorzio	Colonna 1 e/o Colonna 3 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata e, se richiesto, Colonna 2 e/o Colonna 4).	Colonna 1 e/o Colonna 4 (informazioni attinenti le attività svolte da parte del consorzio- quota parte di propria competenza).

10. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - POLIZIA LOCALE

Nel *Quadro M - Servizi svolti - Polizia Locale* (pagina 11, righe da M76 a M94), si chiede la quantificazione dei principali servizi svolti nell’anno di rilevazione 2016.

Il Quadro è suddiviso in due sezioni.

La prima sezione richiede informazioni sulle modalità di svolgimento del servizio.

In particolare viene richiesto a ciascun comune:

- al rigo **M76**, il numero di giornate annue nelle quali la *Polizia Locale* è attiva nello svolgimento dei propri servizi nelle ore notturne e comunque oltre le ore 22;
- al rigo **M77**, la percentuale di agenti che svolgono il servizio di polizia armato rispetto al totale di addetti ai servizi di *Polizia Locale* alla data del 31/12/2016.

La seconda sezione, che rileva le quantità di servizi e attività svolti, segue una logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'ente compilatore, per la quale si rimanda al riquadro esposto al paragrafo 8 del presente Modulo.

In particolare, al rigo **M78**, indicare il totale annuo delle ore di servizio esterno svolto sul territorio (ossia non impiegato in attività d'ufficio) da parte dei dipendenti con qualifica di agente, e ai righe da **M79** a **M93**, il numero di:

- Verbali redatti per violazioni del Codice della strada NON rilevate attraverso mezzi strumentali;
- Verbali redatti per violazioni del Codice della strada rilevate attraverso mezzi strumentali;
- Verbali redatti per attività annonaria e commerciale;
- Verbali redatti per attività amministrativa di altra natura;
- Fermi e sequestri amministrativi;
- Rimozione di veicoli;
- Incidenti stradali rilevati;
- Arresti;
- Comunicazioni delle notizie di reato;
- Sequestri penali;
- Querele e denunce ricevute;
- Nulla osta rilasciati per autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico;
- Informazioni e investigazioni per attività comunali o di altri enti;
- Ricorsi in opposizione alla Autorità Giudiziaria;
- Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi eseguiti.

11. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - UFFICIO TECNICO E SERVIZI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Il *Quadro M - Servizi svolti - Ufficio tecnico, Territorio e ambiente* (pagina 12, righe da **M95** a **M133**), richiede la quantificazione dei principali servizi svolti nell'anno di rilevazione 2016.

Il Quadro è suddiviso in sei colonne. Le **colonne 1, 2 e 3** raccolgono le informazioni riguardo alle attività e ai servizi svolti in relazione al servizio *Ufficio tecnico, urbanistica edilizia privata e catasto*. Le **colonne 4, 5 e 6** raccolgono informazioni relative ad attività e servizi svolti per la *Gestione del territorio, servizio di Protezione Civile, parchi e servizi per la tutela dell'ambiente*.

La compilazione del Quadro segue una logica legata alla tipologia di forma di gestione e all'ente compilatore, per la quale si rimanda al riquadro esposto al paragrafo 8 del presente Modulo.

ATTENZIONE

Nel rispetto del vincolo di pertinenza (per una trattazione dettagliata del quale si rimanda alla *Premessa generale alle Istruzioni di compilazione del Questionario unico FC30U*), tutte le risorse, il personale e le spese impiegati per la gestione delle attività che verranno indicate nelle **colonne 1, 2 e 3** del *Quadro M - Servizi svolti* vanno riportati alle colonne (B) dei Quadri D, T, S e X

destinate all'*Ufficio tecnico, urbanistica, edilizia privata e catasto*.

Allo stesso modo, tutte le risorse, il personale e le spese impiegati per la gestione delle attività che verranno riportate nelle **colonne 4, 5 e 6** vanno indicati alle colonne (N) dei Quadri D, T, S e X intestate alla *Gestione del territorio, servizio di Protezione Civile, parchi e servizi per la tutela dell'ambiente*.

Il Quadro è suddiviso in due sezioni.

La prima sezione richiede informazioni relative a servizi che possono essere alternativamente svolti nell' *Ufficio tecnico, urbanistica edilizia privata e catasto* oppure per la *Gestione del territorio, servizio di Protezione Civile, parchi e servizi per la tutela dell'ambiente*.

Le informazioni richieste nei rigli da **M95** a **M101** riguardano attività che possono alternativamente essere svolte in relazione ai servizi di *Ufficio tecnico* o ai servizi di gestione del *Territorio e ambiente*, nello specifico si tratta di:

- Affidamenti diretti;
- Gare;
- Progetti;
- Piani di bonifica e piani attuativi verificati per opere di scomputo;
- Adozioni strumenti e varianti di pianificazione urbanistica generali, parziali e attuativi;
- Concessioni demaniali marittime gestite.

ATTENZIONE

Con riferimento al rigo **M96**, con il termine Gare si intendono le gare pubbliche e/o gli atti similari, a patto che questi ultimi abbiano un carico di lavoro paragonabile a quello delle gare pubbliche. Vanno inserite tutte le procedure di gara (aperta e ristretta, sia sopra soglia che sotto soglia), ma anche le procedure negoziate, assimilabili alle prime come entità di lavoro richiesta. Sono ricomprese le gare indette e non ancora affidate. Vanno invece esclusi gli affidamenti diretti (da indicarsi in **M95**), non paragonabili come carico di lavoro alle gare.

Con riferimento al rigo **M97**, i progetti in essere nell'ambito delle attività previste per le opere pubbliche, devono essere conteggiati una sola volta, indipendentemente dal fatto che possano aver attraversato più di una fase (es. preliminare, definitiva, esecutiva) nel corso dell'annualità 2016.

In generale, le attività proprie di ciascuna funzione/servizio vengono elencate attraverso il *Quadro M - Servizi svolti*. Il rispetto del vincolo di pertinenza impone che le risorse impiegate per la produzione di tali servizi vengano allocate alle colonne intestate allo specifico servizio. Alcune particolari attività vengono svolte a livello organizzativo in modo eterogeneo fra i diversi comuni, esse possono, in generale, fare completamente riferimento al servizio di *Ufficio tecnico* o, parimenti, fare completamente parte delle funzioni riguardanti la gestione del *Territorio e dell'ambiente*. Per le attività indicate nei campi da **M95** a **M101** è data la possibilità di rendicontare tali attività nella funzione/servizio in cui esse vengono svolte. Si deve, però, porre attenzione al fatto che sia la quantità di servizio svolto sia le risorse, il personale e le spese necessari a realizzarlo, vanno indicati nel questionario (*Quadri D, T, S e X*) **UNA SOLA VOLTA** nella funzione/servizio di pertinenza (*Ufficio tecnico* o funzioni riguardanti la gestione del *Territorio e dell'ambiente*).

Le informazioni richieste nei rigli da **M102** a **M110** riguardano le seguenti attività svolte nell'ambito del solo servizio di *Ufficio tecnico, urbanistica, edilizia privata e catasto*:

- Istruttorie (esempio DIA, SCIA, CDU, condoni ecc.);
- Permessi a costruire rilasciati;
- Vigilanza e controllo: verifiche e sopralluoghi;
- Comunicazioni e depositi presentati allo Sportello Unico Edilizia (SUE);
- Sanatorie concesse per abuso edilizio;
- Certificazioni di agibilità;
- Accettazioni e aggiornamenti dati catastali;
- Visure catastali;

- Frazionamenti.

ATTENZIONE

Al rigo **M104**, con Verifiche si intendono anche le istruttorie a campione sui procedimenti (SCIA, DIA, Comunicazione Inizio Attività e Comunicazione Asseverata di cui all'art. 6 comma 2 e 4 del DPR 380/2001) che non prevedono il rilascio di alcun titolo abilitativo.

Al rigo **M105**, si fa riferimento a diverse tipologie di comunicazioni, se ne elencano alcune a titolo di esempio: Comunicazione di attività ad Edilizia Libera (C.E.L.) e Procedura Abilitativa Semplificata (P.A.S.); Comunicazione di cambio di destinazione d'uso senza opere edilizie; Comunicazione di eseguita attività; Comunicazione di fine lavori; Comunicazione di inizio lavori; Comunicazione di inizio lavori per attività edilizia non necessitante di titolo abilitativo (C.I.L.); Comunicazione di manutenzione ordinaria - facoltativa; Comunicazione di ospitalità temporanea in alloggio ERP; Comunicazione di variazione del nucleo familiare in alloggio ERP; Comunicazione per attività di cantiere nel rispetto dei limiti acustici; Comunicazione per attività in *dehors* nel rispetto dei limiti acustici; Comunicazione per manifestazioni nel rispetto dei limiti acustici.

In relazione ai servizi inerenti il servizio *Gestione del territorio, servizio di Protezione Civile, parchi e servizi per la tutela dell'ambiente*, nei righi da **M111** a **M121** sono richieste informazioni riguardo alle seguenti attività:

- Interventi di pulizia greto di fiumi, torrenti, ecc. nell'anno;
- Ordinanze ambientali;
- Autorizzazioni rilasciate (scarichi idrici, emissioni sonore, cave);
- Esposti trattati;
- Pareri di compatibilità ambientale;
- Pianta sottoposte a potature nell'anno;
- Nuove alberature messe a dimora;
- Erogazione di certificazioni ambientali dell'Ente (EMAS, 14001, ecc.);
- Interventi di Protezione Civile effettuati dall'Ente a seguito di calamità naturali;
- Esercitazioni di Protezione Civile;
- Canili pubblici.

In **M111** sono da conteggiare sia gli interventi realizzati direttamente e in autonomia dall'ente sia quelli svolti dalla società alla quale il servizio è stato esternalizzato.

Nella seconda sezione si chiede la quantificazione delle principali informazioni riguardanti il servizio *Smaltimento rifiuti*, seguendo la logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'ente compilatore, per la quale si rimanda al riquadro esposto al paragrafo 8 del presente Modulo.

In particolare, indicare al rigo **M122** il numero complessivo di tonnellate annue di rifiuti urbani totali;

Il valore da indicare in **M122** si ottiene sommando a quanto indicato nei righi **M123** e **M124** le tonnellate di scarti provenienti dagli impianti di selezione della raccolta multi materiale e le tonnellate di ingombranti a smaltimento.

Nei righi da **M125** a **M129** è possibile selezionare una o più modalità di raccolta dei rifiuti urbani (ad esempio raccolta porta a porta, raccolta su chiamata, ecc.). Invece, nei righi da **M130** a **M132** va indicato il sistema di tariffazione rifiuti adottato nell'anno 2016.

Si ricorda che **TARI presuntiva** e **puntuale** sono tributi (quindi non soggetti ad IVA nell'elaborazione finale destinata al contribuente) mentre la **Tariffa puntuale** è un corrispettivo soggetto ad IVA (riferimento normativo commi 667 e 668, art. 1 L 147/2013).

Per quanto riguarda il concetto di "puntuale" sia in TARI che in TARIFFA si faccia riferimento al rispetto del DM 20 aprile 2017 (compreso il regime transitorio ivi previsto).

12. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - VIABILITÀ

Nel *Quadro M - Servizi svolti - Viabilità* (pagina 13, righe da **M134** a **M146**), si chiede la quantificazione dei principali servizi svolti nell'anno di rilevazione 2016 relativi ai *Servizi di viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica*.

In particolare indicare, ai righe da **M134** a **M145**, seguendo la logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'ente compilatore, per la quale si rimanda al riquadro esposto al paragrafo 8 del presente Modulo, il numero di:

- Progetti;
- Direzioni Lavori;
- Stati di avanzamento e stati finali;
- Collaudi;
- Gare;
- Affidamenti diretti;
- Contratti;
- Interventi spargisale e/o spalaneve;
- Concessioni suolo pubblico per apertura cantieri e scavi;
- Permessi per accesso ZTL e per sosta disabili rilasciati/rinnovati nell'anno;
- Km di strade comunali mantenute in via ordinaria;
- Kilowattora di energia elettrica consumata nell'anno per illuminazione pubblica.

In **M138**, con Gare si intendono le gare pubbliche o gli atti similari, a patto che questi ultimi abbiano un carico di lavoro paragonabile a quello delle gare pubbliche vere e proprie. Per maggiori dettagli si rimanda al secondo riquadro del paragrafo 11 del presente Modulo.

In **M140**, con Contratti si intendono tutti i contratti in forma pubblica, sono escluse le scritture private e gli scambi di corrispondenza commerciale.