

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

FPO2U - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

1. GENERALITÀ

Il presente questionario è finalizzato alla acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard delle Province, relativamente alle *Funzioni di Istruzione pubblica*.

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 le *Funzioni di Istruzione pubblica*.

Esso va compilato in ogni sua parte dalle Province, con riferimento all'anno 2010, sia per le informazioni di natura contabile sia per quelle di tipo strutturale.

Esempio:

- il numero di dipendenti è riferito all'anno 2010;
- tutte le voci contabili fanno riferimento a quanto riportato nel Certificato di Conto Consuntivo relativo al 2010.

Il questionario è composto dei quadri seguenti:

- **Quadro A** - Elementi specifici dell'Ente e del territorio di competenza;
- **Quadro D** - Dati relativi alla numerosità del personale impiegato direttamente dall'Ente, addetto alle *Funzioni di Istruzione pubblica*, anche se contabilizzato in altre funzioni;
- **Quadro E** - Informazioni relative agli edifici scolastici delle Scuole Secondarie Superiori e dei Centri di Formazione Professionale della provincia, nonché informazioni relative alle Unità locali in uso da parte delle *Funzioni di Istruzione pubblica* per lo svolgimento delle proprie attività;
- **Quadro M** - Output prodotti nell'ambito delle *Funzioni di Istruzione pubblica*;
- **Quadro N** - *Funzioni di Istruzione pubblica* gestite in forma associata;
- **Quadro P** - Informazioni relative alle esternalizzazioni delle attività e dei servizi relativi alle *Funzioni di Istruzione pubblica* affidate a soggetti partecipati dall'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 alle *Funzioni di Istruzione pubblica* e non direttamente desumibili dal Certificato di Conto Consuntivo;
- **Quadro T** - Informazioni relative alle voci di spesa per il personale impiegato direttamente dall'Ente, contabilizzato nelle *Funzioni di Istruzione pubblica* o comunque addetto a tali funzioni;
- **Quadro Z** - *Annotazioni*. Il quadro si pone la finalità di consentire all'Ente di riportare indicazioni od osservazioni ritenute utili ai fini di una corretta comprensione di quanto riportato nel questionario ovvero ad evidenziare specifiche particolarità non adeguatamente rilevate nei vari quadri.

ATTENZIONE

La Provincia che gestisce uno o più servizi delle *Funzioni di Istruzione pubblica* in forma associata e/o tramite esternalizzazioni compila il questionario con riferimento ai dati strutturali e di personale e contabili di pertinenza dell'Ente. Ciascuna Provincia 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 la Provincia deve fare riferimento a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo. Con riferimento ai servizi svolti (*Quadro M*), la Provincia deve riportare la quota parte, ad essa imputabile, delle informazioni relative all'intera gestione della forma associata.

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 DELL'ENTE

Il *Quadro A* contiene le informazioni riguardanti gli elementi specifici del territorio di competenza dell'Ente.

ATTENZIONE

Va precisato che le informazioni sugli elementi specifici del territorio di competenza dell'Ente reperibili da fonti istituzionali non sono state richieste in questo questionario.

In particolare indicare:

- nel rigo **A01**, il numero degli studenti iscritti per l'anno scolastico 2010-2011 nelle Scuole Secondarie Superiori esclusi i Centri di Formazione Professionale;
- nel rigo **A02**, il numero degli studenti fruitori dei corsi di formazione professionale nell'anno scolastico 2010-2011, distinguendo tra minori in assolvimento obbligato scolastico/diritto dovere (rigo **A03**) e adulti disoccupati/occupati (rigo **A04**);
- nel rigo **A05**, il numero dei Centri di Formazione Professionale in proprietà della Provincia e gestiti direttamente da questa, accreditati e non;
- nel rigo **A06**, il numero di Soggetti accreditati che gestiscono la formazione professionale per conto della Provincia;
- nel rigo **A07**, il numero di altri istituti diversi dai precedenti gestiti direttamente dalla Provincia; descrivendo la tipologia di istruzione nel quadro Z;
- nel rigo **A08**, il numero di studenti iscritti nell'anno scolastico 2010-2011 presso altri istituti gestiti direttamente dalla Provincia di cui al rigo A7.

3. QUADRO D - PERSONALE IMPIEGATO DIRETTAMENTE DALL' ENTE, ADDETTO ALLE FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA, ANCHE SE CONTABILIZZATO IN ALTRE FUNZIONI

Nel *Quadro D* sono richieste informazioni relative alla consistenza del personale impiegato nelle *Funzioni di Istruzione Pubblica* e alla distribuzione percentuale del loro utilizzo (da rigo D01 a rigo D09), informazioni riguardanti il personale comandato e distaccato (rigo D10 e D11), informazioni inerenti la qualifica del personale (dal rigo D12 al rigo D17), informazioni relative alla tipologia di impiego del personale dei Centri di Formazione Professionale della Provincia (dal rigo D18 al rigo D19), nonché informazioni relative alla tipologia di impiego del personale degli altri istituti gestiti direttamente dalla Provincia (dal rigo D20 al rigo D21).

ATTENZIONE

Il personale considerato deve essere quello addetto alle *Funzioni di Istruzione Pubblica* ancorché contabilizzato in altre funzioni e, al contrario, non deve tenersi conto del personale che, sebbene

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

FPO2U - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

contabilizzato nelle *Funzioni di Istruzione Pubblica*, si dedica ad altre funzioni.

Il *Quadro D* riprende definizioni impiegate in sede di Conto Annuale (Rilevazione sugli ordinamenti del personale prevista dal titolo V del D. Lgs. 165/2001, dall'art. 1, comma 557, Legge 296/2006 e dalla Circolare n. 21 del 26 Aprile 2010).

Nei righe da **D01 a D09**, per il personale impiegato direttamente dall'Ente, addetto alle *Funzioni di Istruzione Pubblica*, anche se contabilizzato in altre funzioni 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 aggiungendo alla somma degli addetti a tempo pieno, in forza per l'intero periodo, le frazioni di unità relative al personale part-time e quelle relative al personale in attività solo per parte dell'anno (determinate dividendo per 365 il numero di giorni solari del periodo di attività).

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

Esempi:

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

- in **colonna 2**, la percentuale di tempo lavorativo dedicato dalle unità annue di personale dichiarate in **colonna 1** per le *Funzioni di Istruzione pubblica*.

Tale percentuale è inferiore a 100 nel caso in cui uno o più addetti sia impiegato anche in servizi afferenti ad altre Funzioni. In questo caso tale percentuale va stimata come rapporto tra il tempo lavorativo dedicato alle *Funzioni di Istruzione pubblica* e il

tempo lavorativo complessivamente lavorato.

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

Esempio 1: Un dipendente a tempo parziale (18 ore settimanali su 36) per l'intero anno che presta servizio per 6 ore settimanali nelle *Funzioni di Istruzione pubblica* e per 12 ore settimanali nelle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*. 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 nelle *Funzioni di Istruzione pubblica*, da indicare in **colonna 2**, è pari al 33% ($6/18 \times 100$).

Esempio 2: Un dipendente a tempo pieno per l'intero anno e un dipendente a tempo pieno assunto il 20 ottobre 2010 (in attività, quindi, per 73 giorni). Il primo presta servizio per 12 ore settimanali nelle *Funzioni di Istruzione pubblica* e per 24 ore settimanali nelle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*. Il secondo, invece, presta servizio per 18 ore settimanali nelle *Funzioni di Istruzione pubblica* e per 18 ore settimanali per il *Servizio del mercato del lavoro*. Il numero normalizzato di unità di personale da indicare in **colonna 1** è pari a 1,20 ($1 + 73/365$), mentre la percentuale di lavoro dedicata ad attività rientranti nelle *Funzioni di Istruzione pubblica*, da indicare in **colonna 2**, è pari al 43% ($(12/36 \times 1 + 18/36 \times 0,2) \times 100$).

Nei righe **D10 e D11** sono da indicare le informazioni riguardanti il personale dipendente della Provincia, contabilizzato nelle *Funzioni di Istruzione Pubblica*, che non svolge l'attività presso le stesse, in quanto fruisce di istituti, quali il comando o il distacco presso altro ente, l'aspettativa sindacale o per cariche elettive.

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

In particolare indicare:

- al rigo **D10**, il numero di *Unità persona/anno* in riferimento ai

Dipendenti comandati presso altri Enti e il cui costo viene rimborsato, in tutto o in parte, alla Provincia comandante;

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

- nei righe da **D12 a D15**, il numero di *Unità persona/anno* in riferimento alle qualifiche del personale non dirigente (Cat. A, B, C, D);

- nel rigo **D16**, il numero di *Unità persona/anno* in riferimento alla qualifica di dirigente;

- nel rigo **D17**, il numero di *Unità persona/anno* con qualifica diversa da quella relativa ai righe precedenti.

Nei righe **D18 e D19**, indicare il numero di *Unità persona/anno* classificate per tipologia di impiego relativamente ai Centri di Formazione Professionale gestiti direttamente dalla Provincia.

In particolare indicare nel rigo **D18**, il personale docente dipendente e nel rigo **D19**, il personale amministrativo/tecnico dipendente addetto in modo esclusivo alla gestione di tali Centri.

Nei righe **D20 e D21**, indicare il numero di *Unità persona/anno* classificate per tipologia di impiego relativamente ad altri Istituti gestiti direttamente dalla Provincia. In particolare nel rigo **D20**, indicare il personale docente dipendente e nel rigo **D21** il personale amministrativo/tecnico dipendente addetto in modo esclusivo alla gestione di tali Istituti.

4. QUADRO E - UNITÀ LOCALI

Nel *Quadro E* sono riportate le informazioni al 31/12/2010 riguardanti le unità locali utilizzate per lo svolgimento dell'attività afferente le *Funzioni di Istruzione pubblica*. Tali informazioni vengono richieste facendo distinzione tra Edifici scolastici relativi alle scuole Secondarie Superiori, ai Centri di Formazione Professionale della Provincia e agli Uffici provinciali ove si svolge l'attività amministrativa e tecnica per lo svolgimento delle *Funzioni di Istruzione Pubblica*.

In relazione agli Edifici Scolastici per le Scuole Secondarie Superiori indicare, secondo la zona climatica di

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

FPO2U - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

appartenenza ai sensi della Legge 1/1991 e del DPR 412/1993:

- nel rigo **E01**, il numero complessivo di edifici scolastici destinati all'Istruzione Secondaria Superiore ancorché non di proprietà;
- nel rigo **E02**, la superficie delle aule scolastiche destinate alla didattica non di laboratorio;
- nel rigo **E03**, la superficie delle aule scolastiche speciali attrezzate a laboratorio;
- nel rigo **E04**, la superficie delle palestre;
- nel rigo **E05**, la superficie residuale (corridoi, servizi igienici, ecc.) rispetto a quanto indicato nei righe precedenti, al fine di rilevare complessivamente la superficie degli Istituti Secondari Superiori inserendo anche la superficie del Provveditorato agli studi;
- nel rigo **E06**, la superficie delle aree verdi, se esistenti, pertinenti l'edificio scolastico.

ATTENZIONE

Se le superfici si presentano in comune utilizzo a più edifici, si utilizzi il criterio della pertinenza prevalente.

ATTENZIONE

In caso di gestione delle *Funzioni di Istruzione pubblica* in forma associata e/o tramite esternalizzazioni, la Provincia deve compilare il *Quadro E* con riferimento alle unità locali di pertinenza dell'Ente.

In relazione Centri di Formazione Professionale indicare, secondo la zona climatica di appartenenza ai sensi della Legge 1/1991 e del DPR 412/1993:

- nel rigo **E07**, il numero complessivo di edifici adibiti a Centro di Formazione Professionale secondo la zona climatica di appartenenza sia dotati di servizio mensa che non;
- nel rigo **E08**, il numero di edifici adibiti a Centro di Formazione Professionale dotati di servizio mensa, secondo la zona climatica di appartenenza;
- nel rigo **E09**, il numero di Centri di Formazione Professionale accreditati dalla Regione;
- nel rigo **E10**, la superficie delle aule scolastiche normali, destinate alla didattica non di laboratorio;
- nel rigo **E11**, la superficie delle aule scolastiche speciali attrezzate a laboratorio;
- nel rigo **E12**, la superficie delle palestre;

- nel rigo **E13**, la superficie residuale (corridoi, servizi igienici, etc.) rispetto a quanto indicato nei righe precedenti, al fine di rilevare complessivamente la superficie dei Centri di Formazione Professionale;
- nel rigo **E14**, la superficie delle aree verdi, se esistenti, pertinenti il Centro di Formazione Professionale.

In relazione agli Uffici provinciali utilizzati dal personale addetto alle *Funzioni di Istruzione pubblica*, facendo distinzione tra *Unità locali in proprietà*, *Unità locali in locazione*, *Unità locali in uso gratuito*, in particolare indicare:

In particolare indicare:

- nel rigo **E15**, il numero complessivo di unità locali;
- nel rigo **E16**, la superficie dei locali adibiti ad ufficio;
- nel rigo **E17**, la superficie dei locali adibiti ad archivio;
- nel rigo **E18**, la superficie residuale (corridoi, servizi igienici, ecc.) rispetto a quanto indicato nei righe precedenti, al fine di rilevare complessivamente la superficie degli uffici provinciali.

Per unità locale si intende la struttura, anche articolata su più immobili fisicamente separati ma prossimi, finalizzata allo svolgimento dei servizi oggetto del questionario.

5. QUADRO M – OUTPUT PRODOTTI

Nel *Quadro M*, diviso in tre sezioni, sono individuate alcune tipologie di output prodotti in relazione agli edifici delle Scuole Secondarie Superiori, ai Centri di Formazione Professionale della Provincia, anche se non di proprietà, e ad altri istituti gestiti direttamente dall'Ente.

Gli output sono afferenti sia la spesa corrente che quella in conto capitale.

ATTENZIONE

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

In relazione agli Edifici Scolastici per le Scuole Secondarie Superiori in particolare indicare:

- nel rigo **M01**, il numero di interventi manutentivi ordinari;
- nel rigo **M02**, il numero di interventi manutentivi straordinari;

- nei righe da **M03** a **M05**, gli interventi dichiarati in M02 ripartiti per tipologia: per adeguamento alle norme igienico sanitarie (**M03**), per adeguamento alle norme di sicurezza (**M04**), per altri interventi (**M05**);
- nei righe da **M06** a **M09**, il numero di verifiche periodiche effettuate rispettivamente per ascensori, impianto elettrico, impianto antincendio (compresi estintori), aerodispersione amianto;
- nel rigo **M10**, l'esistenza o meno di un appalto "Global Service" per l'intera gestione del servizio di manutenzione.

In relazione ai Centri di formazione Professionale in particolare indicare:

- nel rigo **M11**, il numero e le ore dei corsi svolti durante l'anno scolastico 2010-2011 per i minori in obbligo scolastico o diritto dovere;
- nel rigo **M12**, il numero e le ore dei corsi per adulti disoccupati/occupati svolti durante l'anno scolastico 2010-2011;
- nel rigo **M13**, il numero e le ore degli stage svolti in azienda dagli utenti durante l'anno scolastico 2010-2011;
- nel rigo **M14**, l'esistenza o meno di un sistema di monitoraggio dell'occupabilità degli studenti qualificati nell'anno 2010-2011;
- nel rigo **M15**, se rilevata, la percentuale di occupazione degli studenti che si sono qualificati nell'anno scolastico 2010-2011.

In relazione agli Altri istituti gestiti direttamente dalla Provincia in particolare indicare:

- nel rigo **M16**, il numero e le ore dei corsi di studio o accademici attivati nell'anno scolastico 2010-2011;
- nel rigo **M17**, il numero e le ore di eventuali altri corsi attivati nell'anno scolastico 2010-2011;
- nel rigo **M18**, il numero dei titoli di studio, accademici rilasciati nell'anno scolastico 2010-2011.

6. QUADRO N – FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA GESTITE IN FORMA ASSOCIATA

Il *Quadro N* ha l'obiettivo di individuare le varie forme associative alle quali la Provincia aderisce in riferimento alla gestione delle *Funzioni di Istruzione pubblica*.

Nei righe da **N01** a **N05**, sono previste tre fattispecie di forme associate (di cui la

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

FPO2U - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

terza ha carattere di residualità) nella gestione delle *Funzioni di Istruzione pubblica*. In sede di compilazione del quadro, la singola Provincia dovrà indicare le forme associate di gestione che la riguardano.

E precisamente si richiede di compilare:

- il rigo **N01**, nel caso in cui la Provincia appartenga ad almeno un Consorzio per la gestione delle *Funzioni di Istruzione pubblica*, riportando il numero totale di Consorzi a cui appartiene;
- il rigo **N02**, nel caso in cui la Provincia gestisca in convenzione con altri Enti le *Funzioni di Istruzione pubblica*, riportando il numero totale delle forme associative in convenzione;

- il rigo **N03**, va barrato nel caso in cui la Provincia sia la *Provincia capofila* per la gestione delle *Funzioni di Istruzione pubblica* in forma convenzionata con altre amministrazioni.

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

- il rigo **N04**, nel caso in cui la Provincia gestisca le *Funzioni di Istruzione pubblica* con altri Enti, in forma di gestione associata diversa da quelle previste ai rigi precedenti, riportando il numero totale delle altre forme di gestione associata di cui fa parte;

- il rigo **N05**, va barrato nel caso in cui la Provincia sia la *Provincia capofila* per la gestione delle *Funzioni di Istruzione pubblica* in forma di gestione associata diversa da quelle previste ai rigi precedenti.

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

6. QUADRO P - DATI SULLE ESTERNALIZZAZIONI DEI SERVIZI OGGETTO DEL QUESTIONARIO

AFFIDATI A SOGGETTI PARTECIPATI DALL'ENTE

Nel *Quadro P* sono richieste informazioni relative al numero dei soggetti partecipati dall'Ente e informazioni riguardanti le spese di esternalizzazione connesse ai servizi affidati a soggetti partecipati. Nel *Quadro P* vanno considerati esclusivamente le esternalizzazioni relative alle *Funzioni di Istruzione pubblica*.

SOGGETTI PARTECIPATI

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

Le colonne della Tabella di rilevazione rappresentano quelle funzioni dell'ente locale nelle quali è possibile ritrovare contabilizzata ciascuna voce all'interno del *Certificato di Conto Consuntivo* dell'Ente.

In particolare nei rigi da **P02** a **P12** per ciascuna tipologia di spesa riferita ai *Servizi affidati a soggetti partecipati dall'Ente* indicare:

- in **colonna 1**, l'ammontare contabilizzato nel *Quadro 4 - Spese Correnti* e nel *Quadro 5 - Spese in conto capitale* del *Certificato di Conto Consuntivo* nelle *Funzioni di Istruzione pubblica*;

- in **colonna 2**, l'ammontare contabilizzato nel *Quadro 4 - Spese Correnti* e nel *Quadro 5 - Spese in conto capitale* del *Certificato di Conto Consuntivo* nelle *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* nelle *Altre funzioni* diverse

da quelle indicate nelle colonne precedenti.

Esempio: se le *Spese per acquisto di beni e prestazioni di servizi sostenute a favore dei soggetti partecipati dall'Ente cui è stato esternalizzato il servizio (P02)* dovessero essere state contabilizzate in parte nel *Quadro 4 – Spese Correnti alle Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo*, tale ammontare andrebbe riportato alla *Colonna 2*. Se, allo stesso modo, una parte di tali spese fosse stata riportata nel *Quadro 4 – Spese Correnti* direttamente alle *Funzioni di Istruzione pubblica*, il relativo importo andrebbe inserito alla *Colonna 1*.

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 sia di spesa, già presenti nel *Certificato di Conto Consuntivo*.

L'obiettivo è quello di operare una idonea attribuzione alle *Funzioni di Istruzione pubblica*, oggetto dell'analisi, delle varie voci contabili di competenza che nel *Certificato di Conto Consuntivo* possono essere state attribuite ad altre Funzioni.

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

7. QUADRO R - ENTRATE

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

ATTENZIONE

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

In particolare per ciascuna voce di entrata da **R01** a **R08** viene richiesto:

- in **colonna 1**, l'ammontare delle entrate accertate al *Titolo II – Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti* del *Certificato di Conto Consuntivo*

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

FPO2U - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

- vincolate a spese correnti impegnate nelle *Funzioni di Istruzione pubblica*;
- in **colonna 2**, l'ammontare delle entrate accertate al Titolo III – *Entrate Extratributarie* del Certificato di Conto Consuntivo vincolate a spese correnti impegnate nelle *Funzioni di Istruzione pubblica*;
 - in **colonna 3**, l'ammontare delle entrate già attribuite al Titolo IV – *Entrate derivanti da alienazione, trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti* del Certificato di Conto Consuntivo da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti destinati a spese in conto capitale impegnate nelle *Funzioni di Istruzione pubblica*.

Specificatamente si indichi:

- nel rigo **R01**, l'ammontare delle *Entrate da Unione Europea*;
- nel rigo **R02**, l'ammontare delle *Entrate da Stato*;
- nel rigo **R03**, l'ammontare delle *Entrate derivanti da Regioni*;
- nel rigo **R04**, l'ammontare delle *Entrate da altri soggetti*;
- nel rigo **R05**, 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 delle *Funzioni di Istruzione pubblica*); rientrano in questa voce anche i rimborsi per il personale in aspettativa;
- nel rigo **R06**, l'ammontare delle *Entrate per rimborsi ricevuti da soggetti* quali ad esempio agenzie, consorzi, fondazioni, società cui è stato esternalizzato il servizio;
- nel rigo **R07**, la quota parte riferita al rigo R06 per le sole spese di personale;
- nel rigo **R08**, l'ammontare delle *Entrate per Utili netti ricevuti da soggetti* quali ad esempio agenzie, consorzi, fondazioni, società cui è stato esternalizzato il servizio.

8. QUADRO S – SPESE

Nel *Quadro S* si richiede il dettaglio di alcune voci di spesa ritenute di particolare rilevanza per le *Funzioni di Istruzione pubblica*.

Qualora tali spese fossero contabilizzate in altre Funzioni diverse dalle *Funzioni di Istruzione pubblica*, si richiede di riportare nelle colonne del Quadro S la quota parte direttamente attribuibile alle *Funzioni di Istruzione pubblica*, mantenendo l'originaria classificazione adottata nel Certificato di Conto Consuntivo.

ATTENZIONE

Le spese da considerare sono quelle relative alle *Funzioni di Istruzione pubblica* ancorché contabilizzate in altre Funzioni e, al contrario, non deve tenersi conto delle spese che, sebbene contabilizzate nelle *Funzioni di Istruzione pubblica*, sono relative ad altre Funzioni.

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

In particolare per ciascuna voce di spesa viene richiesto:

- in **colonna 1**, l'ammontare già attribuito nel *Quadro 4 - Spese Correnti* del Certificato di Conto Consuntivo alle *Funzioni di Istruzione pubblica*;
- in **colonna 2**, l'ammontare attribuibile alle *Funzioni di Istruzione pubblica*, ma contabilizzato, nel Certificato di Conto Consuntivo, nelle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo*;
- in **colonna 3**, l'ammontare attribuibile alle *Funzioni di Istruzione pubblica*, ma imputato, nel Certificato di Conto Consuntivo, ad *Altre funzioni*.

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 **S10**, in riferimento alle varie voci di spesa elencate si richiedono le informazioni relative alle *Spese correnti* sostenute dall'Ente per la gestione diretta delle *Funzioni di Istruzione pubblica*.

Per spese di gestione diretta si intendono quelle spese chiaramente riferibili alle *Funzioni di Istruzione pubblica* desumibili dalla contabilità dell'Ente e individuabili dagli impegni di spesa anche se non registrati nelle *Funzioni di Istruzione pubblica*.

In particolare si indichi:

- nel rigo **S01**, la spesa per trasporto scolastico disabili;
- nel rigo **S02**, la spesa per pulizie;
- nel rigo **S03**, la spesa per assicurazioni;
- nel rigo **S04**, la spesa per vigilanza;
- nel rigo **S05**, la spesa per locazione di immobili;
- nel rigo **S06**, la spesa per il noleggio dei mezzi strumentali destinati allo svolgimento del servizio;
- nel rigo **S07**, la spesa per il leasing dei mezzi strumentali destinati allo svolgimento del servizio;
- nel rigo **S08**, la spesa per utenze relative ad acqua, gas, energia elettrica, telefono o altre utenze;
- nel rigo **S09**, la spesa per riscaldamento;
- nel rigo **S10**, la spesa per manutenzione ordinaria

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 alle sole *Funzioni di Istruzione pubblica*, al lordo dei proventi eventualmente accertati.

In particolare:

- nel rigo **S11**, va riportata la somma di tutte le spese sostenute dall'Amministrazione Provinciale per la partecipazione alla gestione in forma associata e riguardanti i soli servizi oggetto del questionario (ad esempio, il contributo dovuto per spese generali, per l'uso dei mezzi strumentali, per spese di personale, ecc.).

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

Nel *Quadro T* si richiede il dettaglio delle componenti che concorrono alla determinazione del costo del lavoro del personale impiegato direttamente dall'Ente, contabilizzato nelle *Funzioni di Istruzione pubblica* o comunque adetto a tali funzioni.

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

Qualora tali spese fossero contabilizzate su più Funzioni se ne richiede l'indicazione della quota parte

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

FPO2U - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

contabilizzata in sede di Certificato di Conto Consuntivo alle Funzioni stesse.

Lo scopo è quello di ricostruire il quadro complessivo delle principali spese riferibile alle *Funzioni di Istruzione pubblica*, ancorché alcune quote siano allocate nel Certificato di Conto Consuntivo in altre Funzioni.

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

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

Per ciascuna componente di spesa del personale viene richiesto:

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

ATTENZIONE

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

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

In particolare indicare:

- nel rigo **T01**, le spese riferite alle *Retribuzioni lorde al personale dipendente non dirigente con contratto a tempo indeterminato* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie, impegnate nell'anno e relative a CCNL già perfezionati;

- nel rigo **T02**, per i costi riportati nel rigo T01, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale dipendente non dirigente con contratto a tempo indeterminato* che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;

- nel rigo **T03**, le spese riferite alle *Retribuzioni lorde al personale dipendente dirigente con contratto a tempo indeterminato* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie, impegnate nell'anno e relative a CCNL già perfezionati;

- nel rigo **T04**, per i costi riportati nel rigo T03, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale dipendente dirigente con contratto a tempo indeterminato* che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;

- nel rigo **T05**, le spese riferite alle *Retribuzioni lorde al personale dipendente non dirigente con contratto a tempo determinato* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie;

- nel rigo **T06**, le spese riferite ai *Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs. 267/2000* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie;

ATTENZIONE

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

- nel rigo **T07**, le *Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile*;

- nel rigo **T08**, gli *Eventuali emolumenti a carico dell'Ente corrisposti ai lavoratori socialmente utili*. Vanno indicati solo gli emolumenti strettamente a carico dell'Ente non compensati da trasferimenti da altre Amministrazioni;

- nel rigo **T09**, le *Spese sostenute per il personale in convenzione ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL del 22 gennaio 2004*;

- nel rigo **T10**, le *Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del D. Lgs. 267/2000*;

- 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 T16 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 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 al quadro D;

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

FPO2U - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

- nel rigo **T22**, le eventuali altre spese non considerate nei rigi precedenti come da definizione adottata nel Quadro 3 BIS del Certificato di Conto Consuntivo;

- nel rigo **T23**, vengono calcolate automaticamente dal sistema 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.

10. QUADRO Z - ANNOTAZIONI

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