

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE FP04U - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO

1. GENERALITÀ

Il presente questionario è finalizzato alla acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard delle Province, relativamente alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*.

ATTENZIONE

I servizi della **Polizia Provinciale** saranno oggetto di un apposito questionario pertanto, le informazioni relative a tali servizi, non devono essere riportate in questo questionario.

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 riguardanti la gestione del territorio*.

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 riguardanti la gestione del territorio*, anche se contabilizzato in altre funzioni;
- **Quadro E** - Unità locali in uso da parte delle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* per lo svolgimento delle proprie attività;
- **Quadro F** - Dati relativi alle dotazioni strumentali in disponibilità delle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*;
- **Quadro M** - Output prodotti nell'ambito delle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*;

- **Quadro N** - *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* gestite in forma associata;
- **Quadro P** - Informazioni relative alle esternalizzazioni delle attività e dei servizi relativi alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* 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 riguardanti la gestione del territorio* 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 riguardanti la gestione del territorio* 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 riguardanti la gestione del territorio* in forma associata e/o tramite esternalizzazioni compila il questionario con riferimento ai dati strutturali e contabili di pertinenza dell'Ente. Ciascuna Provincia deve fare emergere il contributo apportato 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**, i km di strade provinciali o di altro ente gestite dalla Provincia direttamente o mediante una società, che hanno almeno una carreggiata secondo la definizione di cui al n. 7, comma 1 dell'art. 3 del codice della Strada;
- nel rigo **A02**, i km di strade regionali gestite dalla Provincia direttamente o mediante una società;
- nel rigo **A03**, i km di barriere di sicurezza stradale apposte sulle strade provinciali o comunque gestite dalla Provincia direttamente o mediante una società;
- nel rigo **A04**, i km di barriere stradali di cui al rigo A3 fonoassorbenti, ovvero che limitano l'inquinamento acustico impedendo la propagazione dei rumori nelle zone limitrofe;
- nel rigo **A05**, il numero di impianti di illuminazione su strade provinciali gestite direttamente o mediante una società la cui gestione (consumi e manutenzione) sia a carico della Provincia;
- nel rigo **A06**, il numero dei passi carrai/accessi per km su strade provinciali gestite direttamente o mediante una società;
- nel rigo **A07**, il numero dei veicoli rilevati per l'anno 2010 ai sensi del comma 7 dell'art. 13 del Codice della Strada, circolanti su strade provinciali o in gestione della provincia.
- nel rigo **A08**, la percentuale di traffico pesante e commerciale rispetto a quanto dichiarato nel rigo A7;
- nel rigo **A09**, l'esistenza o meno del Centro di sicurezza stradale provinciale;
- nel rigo **A10**, l'esistenza o meno del Catasto Stradale come previsto dal comma 6, art. 13, Codice della Strada.

3. QUADRO D - PERSONALE IMPIEGATO DIRETTAMENTE DALL'ENTE, ADDETTO ALLE FUNZIONI

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

FPO4U - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO

RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO, ANCHE SE CONTABILIZZATO IN ALTRE FUNZIONI

Nel *Quadro D* sono richieste informazioni relative alla consistenza del personale impiegato nelle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* e alla distribuzione percentuale del loro utilizzo (da rigo D01 a rigo D09), informazioni riguardanti il personale comandato e distaccato (rigo D10 e D11).

ATTENZIONE

Il personale considerato deve essere quello addetto alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* ancorché contabilizzato in altre Funzioni e, al contrario, non deve tenersi conto del personale che, sebbene contabilizzato nelle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*, 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, D. Lgs. 165/2001, dall' art. 1, comma 557, L. 296/2006 e dalla Circolare n. 21 del 26 Aprile 2010.

ATTENZIONE

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

Nei rigi da **D01 a D09**, per il personale impiegato direttamente dall'Ente, addetto alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*, 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 addizionando alla somma degli addetti a tempo pieno, in forza per l'intero periodo, le frazioni di unità relative al personale part-time e quelle relative al personale in attività solo per parte dell'anno (determinate dividendo per 365 il numero di giorni solari del periodo di attività).

Per quanto attiene al rigo **D05** *Collaborazioni coordinate e continuative ed altre forme di lavoro flessibile*, ciascun contratto deve essere

trasformato in corrispondente numero di giornate e rapportato a 365.

Esempi:

- Per 3 dipendenti a tempo pieno per l'intero anno il numero normalizzato di unità di personale è pari a 3.
- Per 2 dipendenti a tempo parziale (24 ore settimanali su 36) per l'intero anno il numero normalizzato di unità di personale è pari a 1,33 (2x24/36).
- Per 5 dipendenti a tempo pieno per 89 giorni il numero normalizzato di unità di personale è pari a 1,22 (5x89/365).
- Per un contratto a progetto, corrispondente ad una stima di 182 giornate di lavoro nell'anno, il numero normalizzato di unità di personale è pari a 0,5 (182/365).

- in **colonna 2**, la percentuale di tempo lavorativo dedicato dalle unità annue di personale dichiarate in **colonna 1** alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*.

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 riguardanti la gestione del territorio* e il tempo lavorativo complessivamente lavorato.

In caso di più dipendenti addetti alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*, con uno o più di essi impiegati anche in altre Funzioni, tale percentuale va stimata rapportando il tempo lavorativo effettivamente dedicato alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* 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 riguardanti la gestione del territorio* e per 12 ore settimanali nella funzione Tutela dell'Ambiente. 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 riguardanti la gestione del territorio*, da indicare in **colonna 2**, è pari al 33% (6/18x100).

Esempio 2: Un dipendente a tempo pieno per l'intero anno e un dipendente a tempo pieno assunto il 20 ottobre 2010

(in attività, quindi, per 73 giorni). Il primo presta servizio per 12 ore settimanali nelle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* e per 24 ore settimanali nelle *Funzioni Tutela dell'Ambiente*. Il secondo, invece, presta servizio per 18 ore settimanali per le *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* e per 18 ore settimanali per le *Funzioni Tutela dell'Ambiente*. 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 riguardanti la gestione del territorio*, da indicare in **colonna 2**, è pari al 43% (12/36x1+18/36x0,2)x100.

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

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

In particolare indicare:

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

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 riguardanti la gestione del territorio*.

Facendo distinzione tra *Unità locali in proprietà*, *Unità locali in locazione* e *Unità locali in uso gratuito* concesse da soggetti terzi, viene richiesto il numero complessivo di unità locali, la superficie dei locali adibiti ad ufficio, ad archivio e ad autorimessa, autofficina o deposito.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

FPO4U - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO

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

In particolare indicare:

- nel rigo **E01**, il numero complessivo di unità locali destinate alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*;
- nel rigo **E02**, la superficie complessiva adibita ad ufficio;
- nel rigo **E03**, la superficie complessiva adibita ad archivio;
- nel rigo **E04**, la superficie dei locali adibita ad autorimessa, autofficina o deposito.

ATTENZIONE

In caso di gestione delle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* in forma associata e/o tramite esternalizzazioni, la Provincia deve compilare il *Quadro E* con riferimento alle dotazioni strumentali di pertinenza dell'Ente.

5. QUADRO F – DOTAZIONI STRUMENTALI

Nel *Quadro F* sono richieste informazioni sulla presenza e sulle numerosità delle principali dotazioni strumentali per lo svolgimento delle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* al 31/12/2010. Tali quantità vanno determinate secondo il criterio di PREVALENZA d'uso da parte delle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*.

In particolare, indicare:

- nel rigo **F01**, il numero di motoveicoli e ciclomotori di servizio;
- nel rigo **F02**, il numero di autoveicoli di servizio;
- nel rigo **F03**, il numero di natanti di servizio;
- nel rigo **F04**, il numero di mezzi spargisale;
- nel rigo **F05**, il numero di mezzi spalaneve;
- nel rigo **F06**, il numero di altri automezzi utilizzati per la manutenzione delle strade.

ATTENZIONE

In caso di gestione delle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* in forma associata e/o tramite esternalizzazioni, la Provincia deve

compilare il *Quadro F* con riferimento alle dotazioni strumentali di pertinenza dell'Ente.

6. QUADRO M – OUTPUT PRODOTTI

Nel *Quadro M*, si richiede una quantificazione dei principali output prodotti nell'anno di rilevazione dalle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* a servizio di tutto l'Ente. Gli output sono afferenti sia la spesa corrente sia quella in conto capitale.

In particolare indicare:

- nel rigo **M01**, il numero di concessioni accessi e passai carrai su strade provinciali o in gestione della Provincia;
- nel rigo **M02**, il numero di concessioni di spazi pubblicitari su strade provinciali o in gestione della Provincia;
- nel rigo **M03**, il numero di autorizzazioni alla circolazione stradale (transiti in deroga e trasporti eccezionali);
- nel rigo **M04**, il numero delle autorizzazioni alle manifestazioni e competizioni sportive su strada;
- nel rigo **M05**, il numero degli interventi spargisale e/o spalaneve;
- nel rigo **M06**, il numero degli interventi di manutenzione stradale straordinaria;
- nel rigo **M07**, il numero dei decreti di esproprio;
- nel rigo **M08**, il numero degli incarichi di progettazioni definitive ed esecutive redatte dal personale interno;
- nel rigo **M09**, il numero degli incarichi di progettazioni esterne definitive ed esecutive;
- nel rigo **M10**, il numero degli incarichi di direzione lavori affidati;
- nel rigo **M11**, il numero di stati di avanzamento lavori e finali approvati;
- nel rigo **M12**, il numero di accordi di programma sottoscritti;
- nel rigo **M13**, il numero di collaudi avvenuti;
- nel rigo **M14**, il numero di riproduzioni cartografiche rilasciate;
- nel rigo **M15**, il numero di pareri di compatibilità con i PTCP rilasciati;
- nel rigo **M16**, il numero di conferenze di servizio tenute;
- nel rigo **M17**, i km di interventi di asfaltatura;
- nel rigo **M18**, i km di interventi di sfalcio erba;
- nel rigo **M19**, l'esistenza o meno del Sistema Informativo Territoriale;

- nel rigo **M20**, l'esistenza o meno del Geoportale anche per quelle Province che hanno dichiarato l'esistenza del SIT.

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.

7. QUADRO N – GESTIONE DEL TERRITORIO 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 riguardanti la gestione del territorio*.

Nei righe da **N01** a **N05**, sono previste tre fattispecie di forme associate (di cui la terza ha carattere di residualità) nella gestione delle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*. 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 riguardanti la gestione del territorio*, 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 riguardanti la gestione del territorio*, riportando il numero totale delle forme associative in convenzione;
- il rigo **N03**, nel caso in cui la Provincia sia la *Provincia capofila* per la gestione delle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* in forma convenzionata con altre amministrazioni.
Nel caso in cui la Provincia gestisca le *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* 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 riguardanti la gestione del territorio* con altri Enti, in forma di gestione associata diversa da quelle previste ai righe precedenti,

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

FP04U - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO

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 riguardanti la gestione del territorio* in forma di gestione associata diversa da quelle previste ai righe precedenti.

Nel caso in cui la Provincia gestisca le *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* 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 riguardanti la gestione del territorio*.

SOGGETTI PARTECIPATI

Qualora alcune attività delle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* 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 riguardanti la gestione del territorio* 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 righe 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 riguardanti la gestione del territorio*;

- 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 riguardanti la gestione del territorio*, 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 riguardanti la gestione del territorio*, 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 riguardanti la gestione del territorio*, 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* vincolate a spese correnti impegnate nelle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*;

- 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 riguardanti la gestione del territorio*;

- 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 destinato a spese in conto capitale impegnate nelle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*.

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*

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

FPO4U - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO

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 riguardanti la gestione del territorio*); 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 riguardanti la gestione del territorio*.

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

ATTENZIONE

Le spese da considerare sono quelle relative alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio* ancorché contabilizzate in altre Funzioni e, al contrario, non deve tenersi conto delle spese che, sebbene contabilizzate nelle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*, 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 riguardanti la gestione del territorio;

- in **colonna 2**, l'ammontare attribuibile alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*, 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 riguardanti la gestione del territorio*, 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 **S12**, 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 riguardanti la gestione del territorio*.

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

In particolare si indichi:

- nel rigo **S01**, la spesa corrente per interventi di spargisale e spalaneve;
- nel rigo **S02**, la spesa corrente per interventi di sfalcio erba;
- nel rigo **S03**, la spesa per la locazione degli immobili adibiti allo svolgimento delle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*;
- nel rigo **S04**, la spesa per manutenzione ordinaria dei mezzi strumentali destinati allo svolgimento del servizio (compresa l'assistenza informatica);
- nel rigo **S05**, la spesa per la manutenzione ordinaria delle strade;
- 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 destinati allo svolgimento del servizio;
- nel rigo **S08**, la spesa per pulizie degli edifici destinati allo svolgimento del servizio;

- nel rigo **S09**, la spesa per utenze relative ad acqua, gas, energia elettrica, telefono o altre utenze;
- nel rigo **S10**, la spesa per carburante dei mezzi utilizzati per lo svolgimento del servizio;
- nel rigo **S11**, la spesa per assicurazioni degli edifici e delle strade provinciali;
- nel rigo **S12**, la spesa per consumi elettrici relativi ad impianti di pubblica illuminazione sulle strade provinciali o in gestione della provincia.

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 riguardanti la gestione del territorio*, al lordo dei proventi eventualmente accertati.

In particolare:

- nel rigo **S13**, 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, addetto alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*, anche se contabilizzato in altre funzioni.

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

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

Lo scopo è quello di ricostruire il quadro complessivo delle principali spese riferibile alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*; ancorché alcune quote siano allocate nel Certificato di Conto Consuntivo in altre Funzioni.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE FP04U - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO

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.

Nel caso di personale comandato presso altri Enti, vanno riportate le relative spese nelle specifiche voci del quadro T, mentre il rimborso ricevuto deve essere esposto nel rigo T24 (ed eventualmente T25) o nel rigo R05, a seconda delle modalità di contabilizzazione seguite nel Certificato di Conto Consuntivo.

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

Per ciascuna componente di spesa del personale viene richiesto:

- in **colonna 1**, l'ammontare già attribuito nel "Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo" alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*;
- in **colonna 2**, l'ammontare relativo alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*, ma contabilizzato alle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo* del Certificato di Conto Consuntivo;
- in **colonna 3**, l'ammontare relativo alle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio*, ma contabilizzato 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 T20, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale*

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE FP04U - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO

dipendente dirigente che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;

- nel rigo **T21**, le *Spese sostenute per formazione del personale*;
- 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.