

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE FP07U - SERVIZI DI POLIZIA PROVINCIALE

## 1. GENERALITÀ

Il presente questionario è finalizzato alla acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei Fabbisogni Standard delle Province, relativamente ai Servizi di *Polizia Provinciale*.

I dati di natura contabile richiesti sono coerenti con l'articolazione e i contenuti del Certificato di Conto Consuntivo, di cui costituiscono un dettaglio ulteriore utile ai fini di una riclassificazione o integrazione dello stesso.

I dati di natura strutturale richiesti sono desumibili dai sistemi gestionali o dalle ordinarie fonti informative a disposizione dell'Ente riguardo i Servizi di *Polizia Provinciale*.

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 del territorio di competenza;
- **Quadro D** - Dati relativi alla numerosità del personale impiegato direttamente dall'Ente, addetto ai Servizi di *Polizia Provinciale*;
- **Quadro E** - Unità locali in uso da parte dei Servizi di *Polizia Provinciale* per lo svolgimento delle proprie attività;
- **Quadro F** - Dati relativi alle dotazioni strumentali in disponibilità dei Servizi di *Polizia Provinciale*;
- **Quadro M** - Output prodotti nell'ambito dei Servizi di *Polizia Provinciale*;
- **Quadro N** - Servizi di *Polizia Provinciale* gestiti in forma associata;
- **Quadro R** - Dati relativi alla singola voce di entrata, rilevanti ai fini del presente questionario e non direttamente desumibili dal Certificato di Conto Consuntivo;
- **Quadro T** - Informazioni relative alle voci di spesa per il personale impiegato direttamente dall'Ente, contabilizzato nei Servizi di *Polizia Provinciale* o comunque addetto a tali servizi;

**Quadro W** - Informazioni relative alle voci di spesa corrente imputabili ai Servizi di *Polizia Provinciale* suddivisa in funzioni e interventi di bilancio;

**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 i Servizi di *Polizia Provinciale* in forma associata compila il questionario con riferimento ai dati strutturali e contabili di pertinenza dell'Ente. Ciascuna Provincia deve fare emergere il contributo apportato in termini di personale, di unità locali, di beni strumentali e di spesa. Per i dati contabili la Provincia deve fare riferimento a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo. Con riferimento ai servizi svolti (*Quadro M*), la Provincia deve riportare le informazioni complessive, riferite sia alla gestione diretta sia alla gestione in forma associata e/o tramite esternalizzazioni, del territorio di propria competenza.

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

## 2. QUADRO A – ELEMENTI SPECIFICI DEL TERRITORIO DI COMPETENZA IN RELAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA PROVINCIALE

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

### ATTENZIONE

Va precisato che alcune informazioni sugli elementi specifici del territorio di competenza dell'Ente reperibili da fonti istituzionali (es. ISTAT) non sono state richieste in questo questionario, altre informazioni saranno desunte da precedenti questionari.

In particolare indicare:

- nel rigo **A01**, il numero di guardie giurate volontarie dell'Ente in materia di vigilanza faunistica, venatoria, ittica e ambientale;
- nel rigo **A02**, il numero di discariche abusive censite e/o rilevate dall'Ente;

## 3. QUADRO D - PERSONALE IMPIEGATO DIRETTAMENTE DALL' ENTE PER I SERVIZI DI POLIZIA PROVINCIALE .

Nel *Quadro D* sono richieste informazioni relative alla consistenza del personale (sia amministrativo sia del corpo di *Polizia*) impiegato per i Servizi di *Polizia Provinciale* e alla distribuzione percentuale del loro utilizzo (da rigo D01 a rigo D09) e informazioni riguardanti il personale comandato e distaccato (rigo D10 e D11).

Il *Quadro D* riprende definizioni impiegate in sede di Conto Annuale (Rilevazione sugli ordinamenti del personale prevista dal titolo V del d.lgs. n. 165/2001, e come da art. 1, c 557 L. 296/2006 e 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 righi da **D01** a **D09** si indichi il personale impiegato direttamente dall'Ente per i Servizi di *Polizia Provinciale*, in qualunque funzione contabilizzato (ad esempio nelle Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, nelle Funzioni riguardanti la gestione del territorio o nelle Funzioni nel campo della tutela ambientale).

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.

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

## FP07U - SERVIZI DI POLIZIA PROVINCIALE

### 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** per i Servizi di *Polizia Provinciale*.

Tale percentuale è inferiore a 100 nel caso in cui uno o più addetti sia impiegato anche in altri servizi. In questo caso tale percentuale va stimata come rapporto tra il tempo lavorativo dedicato alla Polizia Provinciale e il tempo lavorativo complessivamente lavorato.

In caso di più dipendenti addetti alla Polizia Provinciale, con uno o più di essi impiegati anche in altri servizi, tale percentuale va stimata rapportando il tempo lavorativo effettivamente dedicato alla Polizia Provinciale con il tempo complessivamente lavorato dalle unità di personale rilevate in **colonna 1**.

**Esempio 1:** Un dipendente a tempo parziale (18 ore settimanali su 36) per l'intero anno che presta servizio per 6 ore settimanali nei Servizi di *Polizia Provinciale* e per 12 ore settimanali ad altri servizi. Il numero normalizzato di unità di personale da indicare in **colonna 1** è pari a 0,50 (18/36), mentre la percentuale di lavoro dedicata ad attività rientranti nei Servizi di *Polizia Provinciale*, 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 nei Servizi di *Polizia Provinciale* e per 24 ore settimanali ad altri servizi nelle funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo. Il secondo, invece, presta servizio per 18 ore settimanali per la Polizia Provinciale e per 18 ore

settimanali per altri servizi riguardanti la Gestione del Territorio. Il numero normalizzato di unità di personale da indicare in **colonna 1** è pari a 1,20 (1+73/365), mentre la percentuale di lavoro dedicata ad attività rientranti nei Servizi di *Polizia Provinciale*, da indicare in **colonna 2**, è pari al 36% (12/36x1+18/36x0,20)/1,20x100.

Nei righe **D10 e D11** sono da indicare le informazioni riguardanti il personale dipendente della Provincia, contabilizzato nei Servizi di *Polizia Provinciale*, 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 i Servizi di *Polizia Provinciale*, facendo distinzione tra unità locali in proprietà, in locazione o in uso gratuito.

- nel rigo **E01**, si indichi il numero complessivo di unità locali destinati allo svolgimento dei Servizi di *Polizia Provinciale*;
- nel rigo **E02**, si indichi il numero di sportelli destinati all'apertura al pubblico;
- nel rigo **E03**, si indichi la superficie dei locali adibiti ad ufficio;
- nel rigo **E04**, si indichi la superficie dei locali adibiti a Centrale Operativa;
- nel rigo **E05** si indichi la superficie dei locali adibiti a deposito/magazzino;
- nel rigo **E06**, si indichi la superficie dei locali adibiti ad autorimessa;

- nel rigo **E07**, si indichi la superficie dei locali adibiti alla manutenzione e/o riparazione dei veicoli.

### ATTENZIONE

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

### ATTENZIONE

In caso di gestione della Polizia Provinciale in forma associata, la Provincia deve compilare il *Quadro E* con riferimento alle unità locali di pertinenza dell'Ente.

### 5. QUADRO F - DOTAZIONI STRUMENTALI

Nel *Quadro F* sono riportate le informazioni al 31/12/2010 riguardanti le dotazioni strumentali utilizzate direttamente dall'Ente.

In particolare indicare:

- nel rigo **F01**, si indichi il numero di autoveicoli di servizio ad uso della Polizia Provinciale;
- nel rigo **F02**, si indichi il numero di natanti e imbarcazioni in dotazione alla Polizia Provinciale;
- nel rigo **F03**, si indichi il numero dei fucili in dotazione;
- nel rigo **F04**, si indichi il numero delle pistole in dotazione;
- nel rigo **F05** si indichi il numero di apparecchiature per il rilevamento della velocità (autovelox o tutor) come previsto dall'art. 142 del Codice della Strada;
- nel rigo **F06**, si indichi il numero delle apparecchiature di puntamento per la rilevazione della velocità reale dei veicoli (art. 142 Codice della Strada);
- nel rigo **F07**, si indichi il numero di dispositivi utilizzati come deterrente al fine di ridurre la velocità quali i Speed-check o Velo ok omologati in dotazione alla Polizia Provinciale;
- nel rigo **F08**, si indichi il numero degli etilometri e dei rilevatori di sostanze stupefacenti (artt. 186 e 187 Codice della Strada).

### 6. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI

Nel *Quadro M*, si richiede una quantificazione dei principali output prodotti nell'anno di rilevazione dai Servizi di *Polizia Provinciale*. Tali output sono suddivisi in due raggruppamenti:

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

## FPO7U - SERVIZI DI POLIZIA PROVINCIALE

- **Polizia Provinciale Stradale:** comprende le attività di prevenzione e repressione degli illeciti relativi alle violazioni del Codice della Strada (da M02 a M08);
- **Polizia Ambientale Ittica Venatoria e Ispettiva:** consiste nelle attività di tutela ambientale che la Polizia Provinciale compie presidiando il suolo, le acque, l'aria, i parchi, le riserve naturali, le discariche, la rottamazione abusiva e i rifiuti oltre al controllo ittico-venatorio e faunistico. Si consideri, inoltre, l'attività di vigilanza rivolta alle attività soggette ad autorizzazione provinciale quali le strutture ricettive, le agenzie turistiche, le agenzie di pratiche auto, le autoscuole e i centri di revisione degli autoveicoli (da M09 a M14).

In particolare indicare:

- nel rigo **M01**, la presenza o meno del servizio di reperibilità h24 della Polizia Provinciale;
- nel rigo **M02**, il numero di controlli di veicoli/cantieri stradali come riportato nei fogli di servizio assegnati alle pattuglie;
- nel rigo **M03**, il numero di sanzioni a seguito di verbali di contestazione redatti per violazione del Codice della Strada;
- nel rigo **M04**, il numero di notizie di reato trasmesse alla Procura della Repubblica;
- nel rigo **M05**, il numero di ricorsi amministrativi notificati all'Ente nell'anno 2010 e di quelli pendenti relativi ad anni pregressi;
- nel rigo **M06**, il numero dei sequestri, delle confische e dei fermi di veicoli, di cui agli artt. 213 e 214 del Codice della Strada;
- nel rigo **M07**, il numero di provvedimenti dirigenziali che hanno dato luogo ad annullamenti in autotutela ed eventuali richieste di archiviazione inoltrate alla Prefettura;
- nel rigo **M08**, il numero di partecipanti ad iniziative di educazione stradale, incluse le iniziative di formazione per il conseguimento del Certificato di Idoneità per la Guida del Ciclomotore.
- nel rigo **M09**, il numero di controlli su soggetti autorizzati dalla Provincia;

- nel rigo **M10**, il numero dei controlli rivolti ad attività risultate totalmente abusive;
- nel rigo **M11**, il numero di sanzioni a seguito di verbali di contestazione redatti per violazione della normativa vigente in materia ambientale;
- nel rigo **M12**, il numero di notizie di reato trasmesse alla Procura della Repubblica;
- nel rigo **M13**, il numero di ricorsi amministrativi notificati all'Ente nell'anno 2010 e di quelli pendenti relativi ad anni pregressi;
- nel rigo **M14**, il numero di atti di Polizia giudiziaria in materia ambientale quali arresti, perquisizioni, sequestri, etc, come da verbali redatti.

### ATTENZIONE

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

## 7. QUADRO N – POLIZIA PROVINCIALE GESTITA IN FORMA ASSOCIATA

Il *Quadro N* ha l'obiettivo di individuare le varie forme associative alle quali la Provincia aderisce in riferimento alla gestione dei Servizi di *Polizia Provinciale*.

Nei righe da **N01** a **N05**, sono previste tre fattispecie di forme associate (di cui la terza ha carattere di residualità) nella gestione dei Servizi di *Polizia Provinciale*. 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 ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 267/2000 per la gestione dei Servizi di *Polizia Provinciale*, riportando il numero totale di Consorzi a cui appartiene;
- il rigo **N02**, nel caso in cui la Provincia gestisca in convenzione con altri Enti ai sensi dell'art 30 del D.lgs. 267/2000 i Servizi di *Polizia Provinciale*, 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 dei Servizi di *Polizia Provinciale* in forma convenzionata con altre amministrazioni.

Nel caso in cui la Provincia gestisca i Servizi di *Polizia Provinciale* 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 i Servizi di *Polizia Provinciale* con altri Enti, in forma di gestione associata diversa da quelle previste ai righe precedenti, riportando il numero totale delle altre forme di gestione associata di cui fa parte;
- il rigo **N05**, va barrato nel caso in cui la Provincia sia la *Provincia capofila* per la gestione dei Servizi di *Polizia Provinciale* in forma di gestione associata diversa da quelle previste ai righe precedenti.

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

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

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

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

## 8. QUADRO R - ENTRATE

Il *Quadro R*, suddiviso in due sezioni, richiede il dettaglio delle Entrate per rimborsi ricevuti per personale comandato o in convenzione presso altre Amministrazioni ritenute particolarmente significative per lo studio dei servizi in oggetto e NON direttamente esplicitate al "*Quadro 2) Entrate del Certificato di Conto Consuntivo*".

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

## FP07U - SERVIZI DI POLIZIA PROVINCIALE

### ATTENZIONE

Con *Entrate* si deve sempre fare riferimento agli *Accertamenti* del 2010; le entrate vanno indicate senza compensazioni con voci di spesa.

In particolare 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 nei Servizi di *Polizia Provinciale*;
- **In colonna 2**, l'ammontare delle entrate accertate al *Titolo III – Entrate extratributarie* del Certificato del Conto Consuntivo vincolate a spese correnti impegnate nei Servizi di *Polizia Provinciale*.

### 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 nei Servizi di *Polizia Provinciale* o comunque addetto a tale servizi.

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

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

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

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

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

Per ciascuna componente di spesa del personale viene richiesto:

- **In colonna 1**, l'ammontare già attribuito nel "*Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo*" ai Servizi di *Polizia Provinciale* contabilizzato nelle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo*;
- **In colonna 2**, l'ammontare relativo ai Servizi di *Polizia Provinciale*, ma contabilizzato nelle *Funzioni riguardanti la Gestione del Territorio* del Certificato di Conto Consuntivo;
- **In colonna 3**, l'ammontare relativo ai Servizi di *Polizia Provinciale*, ma contabilizzato nelle *Funzioni nel campo della Tutela Ambientale* del Certificato di Conto Consuntivo;
- **In colonna 4**, l'ammontare relativo ai Servizi di *Polizia Provinciale*, 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. n. 267/2000* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie;

### ATTENZIONE

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

- nel rigo **T07**, le *Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile*;
- nel rigo **T08**, gli *Eventuali emolumenti a carico dell'Ente corrisposti ai lavoratori socialmente utili*. Vanno indicati solo gli emolumenti strettamente a carico dell'Ente non compensati da trasferimenti da altre Amministrazioni;
- nel rigo **T09**, le *Spese sostenute per il personale in convenzione ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL del 22 gennaio 2004*;
- nel rigo **T10**, le *Spese sostenute per il personale previsto dall'art.90 del D. Lgs n. 267/2000 Articolo 90*;
- nel rigo **T11**, le *Spese sostenute per il personale di cui all'art. 76 comma 1 del D.L. 112/2008*;

### ATTENZIONE

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

- nel rigo **T12**, gli *Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori* compreso quanto dovuto ai fini del TFR o altra indennità di fine servizio (IFS);
- nel rigo **T13**, il valore dell'*Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)*;

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER LE PROVINCE

## FP07U - SERVIZI DI POLIZIA PROVINCIALE

- 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 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;
- 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**, 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 W - SPESE CORRENTI SUDDIVISE IN FUNZIONI E INTERVENTI DI BILANCIO

Nel *Quadro W* deve essere indicata la spesa per i Servizi di *Polizia Provinciale*, suddivisa per funzioni ed interventi di Bilancio (da 1 a 5 e 7) come impegnata nel Certificato di Conto Consuntivo 2010. Ciò risulta necessario al fine di ricostruire la spesa per i Servizi di *Polizia Provinciale* ovunque contabilizzata dall'Ente.

Si precisa che nelle Funzioni generali di amministrazione, di gestione e controllo (**colonna1**) devono essere indicate eventuali spese relative a personale, utenze, assicurazioni, vigilanza, manutenzione ordinaria, noleggi e locazioni passive, ivi imputate benché riferibili ai Servizi di Polizia Provinciale.

Ove non sia stato assunto un impegno specifico per tali tipologie di spesa, si utilizzino criteri alternativi per la determinazione delle tipologie di spesa richieste.

## 11. QUADRO Z - ANNOTAZIONI

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