# Istruzioni specifiche di comparto FUNZIONI LOCALI

## - CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE E CONTRATTI DELLE REGIONI A STATUTO SPECIALE E DELLE PROVINCE AUTONOME

Per una più agevole lettura, il capitolo è strutturato in una prima sezione contenente le istruzioni generali alle quali tutti gli enti devono attenersi, indipendentemente dal fatto che applichino il contratto collettivo nazionale o i contratti regionali o delle province autonome. Per la corretta modalità di rilevazione dei dati, un’ulteriore sezione integra le specifiche istruzioni cui faranno riferimento le amministrazioni che applicano i contratti delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome.

Con il Protocollo di Intesa dell’8 maggio 2008, la rilevazione del Conto annuale per i comparti Regioni ed autonomie locali, Regioni a Statuto speciale e Province autonome è stata integrata con il Censimento del personale degli Enti locali (CePEL) del Ministero dell’Interno.

La trasmissione del Conto annuale, debitamente certificato da SICO, entro la scadenza stabilita consente la tempestiva elaborazione delle informazioni per la trasmissione dei dati al Ministero dell’Interno, evitando la prescritta segnalazione al Commissario di Governo ora Rappresentante dello Stato e al Prefetto del capoluogo regionale ai fini dell’attivazione delle procedure sanzionatorie.

**Fusione/incorporazione/scorporo**

Gli enti che all’inizio dell’anno di rilevazione hanno completato il procedimento di fusione o di accorpamento, ai sensi delle rispettive leggi regionali, devono effettuare la rilevazione del Conto annuale secondo le modalità che seguono:

* per tutti gli enti soppressi vanno rilevati i dipendenti esclusivamente nella tabella 5 dei cessati nella specifica causale “Passaggi ad altre amministrazioni - stesso comparto”. La scheda informativa 1 e la scheda informativa 1A vanno comunque compilate rispondendo alle domande obbligatorie.
* il nuovo ente, dopo aver inviato il modulo di richiesta utenza per l’iscrizione nell’anagrafe degli enti tenuti all’invio (vedi § “Informazioni operative”), procede alla registrazione di tutto il personale transitato nella tabella 6 degli assunti nella specifica causale “Passaggi da altre amministrazioni - stesso comparto”, nella tabella 1 ed in tutte le tabelle di organico ad essa collegate, nonché nelle tabelle di spesa.

Nel caso in cui la fusione o l’accorpamento siano avvenuti nel corso dell’anno, si rimanda alle istruzioni generali fornite per le tabelle 5 e 6 riportate nel capitolo “Tabelle di rilevazione 1-14”, rispettivamente nelle causali “Passaggi ad altre amministrazioni dello stesso comparto /di altro comparto” e “Passaggi da altre Amministrazioni dello stesso comparto/di altro comparto”.

|  |
| --- |
| **ATTENZIONE** |
| Gli enti che nell’anno 2022 non hanno alcun dato da inviare per la rilevazione del Conto annuale, devono trasmettere motivata comunicazione all’indirizzo di posta elettronica [utenze.sico@mef.gov.it](mailto:utenze.sico@mef.gov.it) al fine di essere considerati come non tenuti all’invio per l’anno di rilevazione. Gli enti non sono cancellati dall’anagrafica di SICO, ma sono sospesi dall’obbligo di trasmissione per la sola rilevazione in corso. La comunicazione va effettuata annualmente al persistere della medesima situazione anche negli anni successivi.  Rientrano in tale casistica le amministrazioni che nell’anno 2022 non hanno avuto:   * personale a tempo indeterminato e il Segretario comunale e provinciale * personale con contratto di lavoro flessibile * contratti attivi di incarichi libero professionali, di studio, ricerca e consulenza o di co.co.co. * personale in comando/distacco/fuori ruolo/convenzione in ingresso * sostenuto alcuna spesa relativa al costo del lavoro |

**Casi particolari di modalità di invio**

* I comuni che a seguito di associazione abbiano costituito una Unione di comuni, al fine di esercitare congiuntamente le pluralità di funzioni di loro competenza, e che abbiano trasferito tutto il personale all’Unione all’inizio dell’anno di riferimento, devono comunque inviare il Conto annuale per la parte relativa alle Schede informative 1 e 1A previste nel modello di rilevazione, nonché la tabella 5 nella causale di cessazione “Passaggi ad altre amministrazioni - stesso comparto”. Nella scheda informativa 1A il comune risponde “NO” a tutte le domande obbligatorie per le quali non è possibile fornire riscontro e nella Scheda informativa 1, nel “Campo note e chiarimenti alla rilevazione” deve fornire un’apposita annotazione che riporti sommariamente la circostanza. L’Unione di comuni acquisisce detto personale nella tabella 6 “Passaggi da altre amministrazioni - stesso comparto” e compila il Conto annuale per l’intero anno.
  + Se il trasferimento è avvenuto nel corso dell’anno di riferimento il comune, oltre a trasmettere le richiamate schede informative, deve rilevare il personale nella tabella 5 dei cessati nella specifica causale “Passaggi ad altre amministrazioni - stesso comparto”, ed indicare nelle tabelle 11, 12, 13, 14 e nella tabella di riconciliazione i dati relativi al periodo di permanenza dei dipendenti presso il comune. Vanno compilate eventuali altre tabelle per la registrazione di tutti i fenomeni di gestione del personale nel periodo di attività dell’Ente (assunzioni, passaggi di qualifica, utilizzo di dipendenti con contratto di lavoro flessibile). L’Unione di comuni che acquisisce il personale rileva i dati solo per la parte dell’anno successiva al passaggio, indicando i dipendenti transitati nella tabella 6 degli assunti nella causale “Passaggi da altre amministrazioni – stesso comparto”, nella tabella 1 ed in tutte le tabelle di organico ad essa collegate, nonché nelle tabelle di spesa.
  + Il dipendente di un comune che nel corso dell’anno sia stato collocato in aspettativa in quanto eletto Sindaco e per il quale il comune versa l’indennità di carica e i contributi, resta collocato in tutte le tabelle di organico in corrispondenza della qualifica di appartenenza prima dell’incarico. L’indennità di carica non deve essere rilevata, ma vanno registrati i relativi contributi e l’IRAP. Solo nel caso in cui lo stesso risulti in tale posizione alla data del 31 dicembre, va rilevato anche nella tabella 3 nella colonna “Personale in aspettativa”. In entrambe le circostanze, le giornate di assenza correlate al periodo di aspettativa NON vanno rilevate nella tabella 11.
  + I dipendenti di un ente che si trovano in posizione di comando o altra modalità di assegnazione al 31.12 presso una Società per servizi “esternalizzati” ovvero che si trovino in assegnazione temporanea, debbono essere rilevati in tutte le tabelle di organico e di spesa, nonché nella tabella 3, nell’apposita colonna “Personale dell’amministrazione - Comandati/Distaccati”, nella scheda informativa 1 e nella scheda informativa 1A nelle specifiche domande ad essi relative. Eventuali rimborsi ricevuti debbono essere rilevati nella tabella 14 (voce cod. P090) secondo il principio di cassa. Le assenze effettuate da detto personale dal momento del comando/assegnazione temporanea non vanno rilevate nella tabella 11.
  + I dipendenti di un ente che abbiano prestato servizio solo per alcuni mesi dell’anno in posizione di comando presso una Società o altro Ente pubblico, ma che siano rientrati in servizio nell’Istituzione prima della fine dell’anno, vanno rilevati in tutte le tabelle di organico e di spesa ma non nella tabella 3, il cui riferimento è la posizione rivestita al 31.12. Gli eventuali rimborsi ricevuti debbono essere rilevati nella tabella 14 (voce cod. P099), secondo il principio di cassa. Le assenze effettuate nel corso dell’intero anno di rilevazione vanno indicate nella tabella 11; a tal fine l’istituzione acquisisce i dati dagli altri enti presso i quali il dipendente ha prestato servizio per il periodo di comando.
  + Gli enti locali che non abbiano personale proprio ma utilizzano solo unità con contratto di lavoro flessibile debbono comunque procedere alla rilevazione, indicando nella tabella 2 tale personale secondo la modalità di calcolo uomo/anno e gli eventuali contratti di co.co.co. stipulati o incarichi libero professionali nella Scheda informativa 1. Il personale con contratto a tempo determinato o con contratto di co.co.co. va rilevato anche nella tabella 2A, nel caso in cui i dipendenti siano presenti al 31.12 dell’anno di riferimento (in tale tabella va rilevato il numero delle persone). La relativa spesa va inserita nella tabella 14 alle voci corrispondenti secondo la tipologia contrattuale stipulata. Qualora abbiano unità di personale distaccato/comandato da altre Amministrazioni i dipendenti vanno rilevati nella tabella 3 secondo le istruzioni contenute nella parte generale di questa circolare.
  + I dipendenti in distacco sindacale vanno rilevati in tutte le tabelle di organico e di spesa. Nel caso in cui gli stessi risultino in tale posizione alla data del 31 dicembre, vanno rilevati anche nella tabella 3 nella colonna “Personale in aspettativa”. Le giornate di assenza correlate al periodo di aspettativa NON vanno rilevate in tabella 11.

### - Scheda informativa 1A (Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità montane)

Questa scheda informativa è presente per i soli contratti degli **enti locali** e va obbligatoriamente dichiarata e compilata da cinque tipologie di enti: Comuni, Province, Città metropolitane, Unioni di comuni (o Unioni montane o Comunità collinari e di pianura) e Comunità montane.

I consorzi di comuni non devono inviare la scheda informativa 1A. Gli stessi, infatti, sono una particolare forma associativa prevista dalla legge nazionale o da specifiche disposizioni delle Regioni e Province autonome, che non rientra tra gli enti tenuti all’invio di tale scheda. L’ente Provincia autonoma di Trento e l’ente Provincia autonoma di Bolzano non devono compilare tale scheda in quanto classificate con tipologia di istituzione RS (Regione a statuto speciale).

La scheda è differenziata in base alla tipologia di istituzione; tutte le domande in essa contenute sono obbligatorie, salvo le sub domande condizionate ad una domanda principale e alcune domande relative alla formazione del personale dipendente.

Con la squadratura 10 SICO verifica che in presenza di risposte fornite nella sezione dedicata alla formazione (N. dipendenti che nell’anno di rilevazione hanno partecipato a corsi di formazione) siano registrate le relative giornate nella colonna “Formazione” della tabella 11, e viceversa.

Per le istituzioni tenute all’invio di tale scheda, SICO genera la Squadratura 7 nei seguenti casi:

* mancato invio dell’intera scheda SI1A;
* mancanza delle risposte alle domande che sono considerate obbligatorie;
* la risposta alle domande relative al personale della Polizia municipale, al personale iscritto ad ordini o albi professionali ed al personale educativo e scolastico è maggiore della somma del personale indicato nella tabella 1 per la stessa categoria di personale;
* mancato invio della SI1A Conv. se sono state dichiarate convenzioni nella SI1A in risposta alla domanda 15 “L'ente ha attive al 31/12 convenzioni con altri enti ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?”.

Gli enti che applicano il **contratto Friuli Venezia Giulia** devono fare riferimento alle specifiche istruzioni presenti nella sezione dedicata di questo capitolo.

Nel quadro riassuntivo che segue, si riportano le specifiche istruzioni per le domande presenti. Quelle comuni a più tipologie di ente sono trattate cumulativamente. Nella prima colonna è indicata la numerazione presente nelle domande del kit excel.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numero domanda** | **Domanda** | **Istruzioni** |
| **1** | **Percentuale di superficie in area montana** | Comunità Montane  Le Comunità Montane indicano in tale domanda la percentuale di superficie in area montana rispetto all’area territoriale dell’ente. |
| **2** | **Percentuale di popolazione residente in area montana** | Comunità Montane  In tale domanda le Comunità Montane riportano la percentuale di popolazione, residente in area montana. |
| **3** | **Sede autonoma sì/no** | Unione di Comuni – Comunità Montane  Tale domanda è volta ad accertare se le Istituzioni non avendo una propria sede autonoma usufruiscono dei locali di altra Istituzione che li ospita. |
| **4** | **L’Ente fa parte di una Unione di Comuni ai sensi dell’art. 32 del d.lgs. 267/2000 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?** | Comuni – Province – Città metropolitane  L’Unione di comuni è Ente locale sovracomunale polifunzionale per la gestione associata di funzioni e servizi comunali. Nella risposta il Comune deve, pertanto, indicare la sua partecipazione o meno ad una Unione di comuni. Le Province e le Città metropolitane rispondono “NO”.  A tale domanda rispondono “NO” anche gli enti che fanno parte solo di Consorzi di comuni come, ad esempio, i Consorzi di comuni della Provincia autonoma di Bolzano. |
| **Lista istituzioni** | **Comuni che partecipano all’Ente** | Unione di Comuni – Comunità Montane  L’informazione è relativa ai comuni che alla data del 31.12 partecipano ad Unioni di comuni e/o a Comunità montane.  A tale tipologia di Enti è prospettata la **lista dei comuni** indicati nell’anno precedente, con possibilità di variazione della scelta. Le variazioni sono possibili mediante l’utilizzo di due liste, una contenente l’elenco dei comuni predeterminati l’anno precedente, una con tutti i restanti comuni appartenenti alla regione. Due pulsanti permettono di spostare i comuni da una lista all’altra. Nel caso in cui il comune da inserire appartenga ad altra regione, è possibile comunque l’inserimento attraverso lo specifico link “Inserisci Comune”.  Nella maschera web della Scheda Informativa 1A del Comune verrà riportata l’Unione di comuni e/o la Comunità Montana che avrà segnalato il comune come facente parte dell’ente sovracomunale.  Le Unioni di comuni e le Comunità montane che utilizzano i kit excel debbono inserire negli appositi spazi il codice SICO di ciascun comune appartenente all’Ente. Tali codici sono presenti nel file “LISTA ISTITUZIONI” scaricato insieme al kit. Può essere inserito solo un codice in ciascuna delle righe dedicate. 50 è il numero massimo di istituzioni che possono essere indicate come facenti parte della Unione dei Comuni o della Comunità Montana. |
| **Da**  **46 a 56** | **Indicare i servizi svolti dall’Unione di comuni** | Unioni di comuni  Le sole Unioni di comuni devono indicare le funzioni svolte selezionandole tra quelle presenti nell’elenco proposto. Si precisa che questa domanda è relativa solo all’oggetto dell’accordo fra i comuni che costituiscono l’Unione. |
| **6** | **Nel caso in cui siano stati esternalizzati dei servizi, l’Ente ha adempiuto a quanto previsto dall’articolo 6-bis del d.lgs. 165/2001 come modificato dall’art. 4 c. 2 del d.lgs. 75/2017?** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane  In caso di esternalizzazioni di servizi, ai sensi e per gli effetti della normativa richiamata, le amministrazioni devono provvedere alla rideterminazione dei costi in riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali. L’ente sceglie la risposta dal menu a tendina che prevede: SI – NO – Non sono stati esternalizzati servizi. |
| **7** | **È stato adottato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) previsto dall’art. 6 co. 1 del DL 80/2021 convertito dalla L. 113/2021 e ss.mm.ii?** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane  Con D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” sono stati assorbiti molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni, racchiudendoli in un unico atto denominato Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Con Decreto interministeriale, pubblicato sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione, sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO, cui è necessario fare riferimento per la sua predisposizione e che va trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica attraverso apposito Portale all’uopo predisposto.  Qualora sussistano analoghe disposizioni vigenti nell’anno di rilevazione presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome le amministrazioni interessate rispondono positivamente a tale domanda. |
| **8** | **È stato adottato il piano annuale delle assunzioni previsto** **dagli artt. 6 e 6 ter del d.lgs. 165/2001, o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane  La normativa in materia di gestione delle risorse umane prevede l’adozione, all’interno del Piano triennale del fabbisogno di personale, a sua volta contenuto nel Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), del Piano annuale delle assunzioni, al fine di dare corretta programmazione all’attività in relazione ai compiti ed agli obiettivi da realizzare, con la specifica indicazione, per ogni posto previsto in copertura, delle migliori soluzioni di reclutamento. L’aggiornamento di detto piano secondo quanto disposto dall’art. 6 ter del d.lgs. 165/2001 introdotto dall’art. 4 del d.lgs. 75/2017, deve tenere conto delle linee guida adottate ai sensi di detta normativa. Qualora sussistano analoghe disposizioni in vigore nell’anno di rilevazione presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome le amministrazioni interessate rispondono positivamente a tale domanda. |
| **10 - 11** | **Al 31.12 le funzioni di Direttore Generale sono svolte da:**   * **Soggetto appositamente incaricato;** * **Segretario comunale (art. 108 comma 4 d.lgs. 267/2000)** | Comuni – Province – Città metropolitane  La domanda riguarda solo le Città metropolitane, le Province e i Comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, mentre per i comuni con popolazione inferiore le risposte non sono abilitate sulle maschere web e quelle eventualmente fornite nel kit excel vengono scartate.  È possibile rispondere affermativamente ad una sola delle due opzioni, mentre gli enti che eventualmente non abbiano al 31.12 attribuito le funzioni di Direttore Generale rispondono “NO” ad entrambe le opzioni. |
| **15** | **L’ente ha attive al 31.12 convenzioni con altri enti ai sensi dell’art. 30 del T.U.E.L., o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane  Le amministrazioni debbono rispondere necessariamente a tale domanda. In caso di risposta affermativa è obbligatorio compilare la Scheda informativa 1A – Convenzioni.  Per gli enti con popolazione superiore ai 5.000 abitanti la convenzione per svolgere attività o funzioni è facoltativa mentre per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti lo svolgimento delle funzioni fondamentali (richiamate dall’art. 14, comma 27, della legge 122/2010 e s.m.) va obbligatoriamente svolto attraverso convenzioni qualora non si ricorra ad una Unione di comuni, sempreché siano dimostrabili economie di scala e/o miglioramenti nell’erogazione dei beni pubblici alle popolazioni di riferimento, secondo quanto stabilito dalla Corte costituzionale con sentenza n. 33 del 2019. Nel caso in cui l’ente con popolazione inferiore a 5.000 abitanti abbia optato per la “convenzione”, dunque, deve rispondere “SI” non solo alla domanda n. 28 “L’Ente gestisce funzioni fondamentali in forma associata ai sensi dell’art.14, c.28, L.122/2010 e s.m.?” ma anche alla presente domanda e, di conseguenza, compilare la Scheda informativa 1 A – Convenzioni.  Qualora l’ente abbia attive convenzioni con amministrazioni diverse da comuni, province, città metropolitane, unioni di comuni o comunità montane (esempio consorzi, regioni, ecc) non deve rispondere positivamente a tale domanda.  N.B. La segreteria convenzionata **NON** va rilevata in tale domanda. |
| **16** | **È stato istituito un ufficio / servizio disciplinare?** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane  L’art. 55 bis, comma 2, del d.lgs. 165/2001, prescrive che ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l’ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Si chiede all’Istituzione se tale Ufficio sia stato individuato. |
| **19** | **Numero di unità di personale assunte come stagionali a progetto (d.lgs. 285/1992 e s.m.i. art. 208 c. 5 bis o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome.** | Comuni – Province – Città metropolitane  L’articolo 208, comma 5 bis del d.lgs. 285/1992 e successive modificazioni, autorizza gli Enti all’utilizzo della quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie, annualmente destinata con delibera di Giunta al miglioramento della circolazione sulle strade, per le assunzioni di personale stagionale a progetto. L’Istituzione deve indicare, se presenti, il numero delle unità assunte a tale titolo, che vanno registrate anche nella tabella 2 in termini di unità uomo/anno.  Qualora sussistano analoghe disposizioni in vigore nell’anno di rilevazione presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome le amministrazioni interessate rispondono a tale domanda. |
| **20** | **Numero di persone in ingresso o uscita con mobilità fra pubblico e privato ex art. 23 bis, comma 7, d.lgs. 165/2001 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane  L’art. 23 bis, comma 7, del d.lgs. 165/2001, recita testualmente “Sulla base di appositi protocolli di intesa tra le parti, le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, possono disporre, per singoli progetti di interesse specifico dell’amministrazione e con il consenso dell’interessato, l’assegnazione temporanea di personale presso altre pubbliche amministrazioni o imprese private. I protocolli disciplinano le funzioni, le modalità di inserimento, l’onere per la corresponsione del trattamento economico da porre a carico delle imprese destinatarie. Nel caso di assegnazione temporanea presso imprese private i predetti protocolli possono prevedere l’eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo, con oneri a carico delle imprese medesime”. Si chiede di indicare il numero delle unità utilizzate a seguito di sottoscrizione di Protocolli di intesa ed in applicazione della norma richiamata nella domanda.  Qualora sussistano analoghe disposizioni in vigore nell’anno di rilevazione presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome le amministrazioni interessate rispondono a tale domanda. |
| **21 e 23** | **L’Ente ha provveduto a reinternalizzare funzioni o servizi?**  In caso di risposta affermativa si passa alla sotto domanda:  **Ha riassorbito il personale già dipendente di amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall’art. 19 c. 8 del d.lgs. n. 175/2016** **e dell’art. 1 c. 872 della L. 205/2017?** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane  Con tale domanda si chiede se l’Ente, ai sensi e per gli effetti della normativa richiamata, abbia provveduto a reinternalizzare funzioni o servizi e, in caso affermativo, se, prima di effettuare assunzioni, abbia provveduto a riassorbire il personale già dipendente da amministrazioni pubbliche mediante mobilità nel rispetto dei vincoli sul contenimento delle spese di personale e nell’ambito delle facoltà assunzionali.  Il riassorbimento del personale è stato esteso anche a quello dei consorzi e delle aziende speciali ex art. 31 e art. 114 del TUEL 267/2000 che risultano in liquidazione alla data del 23 settembre 2016, data di entrata in vigore del d.lgs. 175/2016.  In caso di reinternalizzazioni di funzioni o servizi, le amministrazioni devono rispondere affermativamente alla domanda. Tale risposta abiliterà la successiva sotto domanda che avrà carattere obbligatorio. Le amministrazioni che non hanno effettuato reinternalizzazioni rispondono “NO” alla domanda.  Le amministrazioni presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome se interessate rispondono positivamente a tale domanda. |
| **24** | **L’Ente ha proceduto alla revisione annuale delle partecipazioni societarie ex art. 20 comma 3 TUSP n. 175/2016?** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane  Con tale domanda si chiede se l’Ente, ai sensi e per gli effetti della normativa richiamata, abbia provveduto alla ricognizione di tutte le partecipazioni societarie possedute alla data di entrata in vigore del d.lgs. 175/2016 e s.m. |
| **28** | **L’Ente gestisce funzioni fondamentali in forma associata ai sensi dell’art. 14, comma 28, L.122/2010 e s.m.** **oggetto della sentenza additiva della Corte costituzionale n. 33/2019?** | Comuni – Province– Città metropolitane  La domanda è rivolta ai soli comuni che ai sensi della norma richiamata svolgono in forma associata le funzioni fondamentali come individuate dall’articolo 19 del d.l. 95/2012 recante “Funzioni fondamentali dei comuni e modalità di esercizio associato di funzioni e servizi comunali”, che ha sostituito il comma 27 dell’art. 14 della legge 122/2010. Qualora l’ente rientri nella previsione del successivo comma 28, della legge 122/2010 e s.m., deve obbligatoriamente rispondere affermativamente a tale domanda e passare alle successive due domande a seconda della modalità di gestione. Ai fini dell’esonero da detto obbligo, secondo la sentenza della Corte costituzionale n. 33/2019, l’ente deve dimostrare che la forma associativa non realizza economie di spesa e/o miglioramento dei servizi.  Sono escluse da tale domanda le Unioni di comuni e le Comunità montane, mentre le Province e le Città metropolitane rispondono negativamente. Nel caso in cui l’ente abbia optato per la “convenzione” deve rispondere **obbligatoriamente** “SI” non solo a questa domanda ma anche alla domanda 15 “L’ente ha attive al 31.12 convenzioni con altri enti ai sensi dell’art. 30 del T.U.E.L., o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?” e, di conseguenza, compilare la Scheda informativa 1 A – Convenzioni.  **N.B. La segreteria convenzionata NON va rilevata in tale domanda.**  Rispondono negativamente anche gli enti appartenenti alle Regioni a statuto speciale e alle Province autonome che non hanno recepito la predetta normativa. |
| **29** | **Quante funzioni con convenzioni?** | Indicare il numero delle funzioni svolte in forma associata attraverso convenzioni |
| **30** | **Quante funzioni con Unione di Comuni?** | Indicare il numero delle funzioni svolte in forma associata attraverso l’Unione di comuni |
| **31** | **L’ente fa parte di una segreteria convenzionata attiva al 31.12?** | Comuni – Province– Città metropolitane  La risposta a questa domanda è obbligatoria; gli enti devono comunicare se fanno parte di una segreteria convenzionata (segretario comunale o provinciale in convenzione) attiva al 31.12 dell’anno di rilevazione. In caso di risposta affermativa devono rispondere anche alle due sottodomande 32 e 33. |
| **32** | **Percentuale di convenzione stabilita** | Comuni – Province– Città metropolitane  Rispondono a questa sottodomanda tutti gli enti che hanno risposto SI alla domanda precedente indicando la percentuale stabilita nell’atto di costituzione della segreteria convenzionata. |
| **33** | **L’ente è titolare (Capofila) della segreteria convenzionata al 31.12?** | Comuni – Province– Città metropolitane  Se l’istituzione risponde SI non deve rispondere alla domanda successiva. Se l’ente risponde NO deve comunicare la denominazione dell’ente capofila nella domanda successiva. |
| **34** | **Ente capofila della segreteria convenzionata al 31.12** | Comuni – Province– Città metropolitane  A questa domanda accedono solo gli enti che hanno risposto NO alla domanda precedente. La scelta della denominazione dell’ente capofila avviene attraverso la ricerca nel “campo nome” con suggerimento alla digitazione delle prime lettere del nome dell’ente. Se gli enti utilizzano per la trasmissione dei dati il kit excel inseriscono in tale campo il codice dell’ente capofila presente nel file “Lista Istituzioni” pubblicato nel sito RGS - sottosezione Download - del Conto annuale. |
| **57** | **Quanti ex LSU/LPU/ASU sono stati stabilizzati (a tempo indeterminato) nell’anno di rilevazione?** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane  Gli enti, in risposta a tale domanda, dovranno indicare il numero degli ex LSU/LPU/ASU che, già assunti con contratto a tempo determinato, nel corso dell’anno di riferimento sono stati stabilizzati con la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Tale personale va rilevato per la parte dell’anno in cui ha prestato servizio a tempo determinato nella tabella 2 calcolando le unità uomo anno corrispondenti, mentre, a partire dalla data di assunzione, va registrato nella tabella 6, nella tabella 1 ed in tutte le altre tabelle collegate relative al personale a tempo indeterminato. |
| **58** | **Quanti ex LSU/LPU/ASU sono stati contrattualizzati a tempo determinato nell’anno di rilevazione?** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane  Gli enti dovranno indicare, in risposta a tale domanda, il numero di ex LSU/LPU/ASU che hanno avuto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo determinato nel corso dell’anno di riferimento. Nella tabella 2 vanno rilevate distintamente le unità uomo anno per le due tipologie di contratto flessibile. |
| **59** | **Quanti ex LSU/LPU/ASU, già contrattualizzati a tempo determinato, hanno avuto proroga nell’anno di rilevazione?** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane  Gli enti devono indicare, in risposta a tale domanda, il numero di ex LSU/LPU/ASU, con contratto a tempo determinato, che nel corso dell’anno di riferimento hanno avuto proroga dello stesso. |
| **64** | **Quanti LSU/LPU sono stati stabilizzati in soprannumero in deroga alla dotazione organica e al piano del fabbisogno di personale, ai sensi dell’art. 1 c. 495 della L. 160/2019?** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane  Gli enti, in risposta a tale domanda, dovranno indicare, per i soli LSU/LPU, il numero degli assunti soprannumerari in deroga a dotazione organica e a P.F.P. ex art. 1, comma 495 della legge 160/2019. |
| **60** | **L’ente ha rispettato l’equilibrio pluriennale di bilancio?** | Comuni – Province – Città metropolitane  A decorrere dall’anno 2019, con la legge di stabilità n. 145 del 2018 (articolo 1, commi 819, 820) è stato previsto che le province autonome e gli enti locali, utilizzino il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili). Tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell’esercizio non negativo. |
| **61** | **È stato rispettato l’art. 1 c. 557 e il comma 557-quater, l.f. per l’anno 2007 o analoga disposizione delle Regioni e Province Autonome?** | Comuni – Province – Città metropolitane  Gli Enti devono rispondere in considerazione della normativa vigente nell’anno di rilevazione.  In presenza di analoghe disposizioni in vigore nell’anno di rilevazione presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome, le amministrazioni interessate risponderanno a tale domanda. |
| **62** | **Per le Unioni e le Comunità montane è stato rispettato l’art. 1 c. 562, l.f. per l’anno 2007 o l’art. 1, comma 229, l.s. 2016 o analoga disposizione delle Regioni e Province Autonome?** | Unioni di comuni – Comunità montane  Rispondono alla domanda le Unioni di comuni e le Comunità Montane. Tali Enti dovranno rispondere alla domanda tenendo conto delle modifiche apportate dalla vigente legislazione e dalle deroghe al comma 562 (l’art. 1, commi 200 e 764, L. 205/2017, l’art. 2, comma 1, d.l. 109/2018, convertito, con modificazioni, dalla legge 130/2018).  In presenza di analoghe disposizioni in vigore nell’anno di rilevazione presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome, le amministrazioni interessate risponderanno a tale domanda. Gli Enti non tenuti al rispetto di queste disposizioni normative indicheranno la risposta “NON TENUTO”. |
| **63** | **Ai sensi dell’art. 33 d.l. 34/2019 sulle assunzioni, rispetto alla pregressa norma, sono aumentate le capacità assunzionali dei Comuni-DM 17.3.2020- delle Province e Città metropolitane-DM 11.1.2022?** | Comuni – Province – Città metropolitane  Con tale domanda, prevista per i Comuni, le Province e le Città metropolitane, si intende sapere se l’applicazione dell’art. 33 del d.l. 34/2019 ha comportato un incremento o meno del budget a disposizione per le assunzioni a tempo indeterminato. Per i Comuni si fa riferimento al D.M. attuativo 17.3.2020, mentre per le Province e le Città metropolitane al D.M. attuativo 11.1.2022. |

L’art. 7, comma 4 del d.lgs. 165/2001 prescrive che le Amministrazioni curino “la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere all’interno della pubblica amministrazione”. Anche il CCNL del comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022 prevede all’art. 54 che, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica amministrazione, la formazione svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento al fine di assicurare una maggiore efficienza ed efficacia delle attività degli enti.

Nel quadro riassuntivo che segue, si riportano le specifiche domande dedicate alla formazione e le correlate istruzioni rivolte a tutte le tipologie di istituzioni tenute all’invio di questa Scheda informativa.

| **Numero domanda** | **Domanda** | **Istruzioni** |
| --- | --- | --- |
| **65** | **L’Amministrazione ha individuato un responsabile della formazione del personale dipendente?** | Gli enti devono scegliere una delle tre possibili risposte:   * **Sì, esiste un apposito Ufficio/Servizio** * **No, ma la funzione è esercitata da un altro ufficio** * **No**   indicando se, all’interno dell’Amministrazione, è stato individuato con apposito provvedimento il Responsabile della formazione del personale. |
| **66** | **È stato predisposto un piano di formazione?** | Gli enti sono tenuti a predisporre i piani di formazione dei dipendenti che contengano sia la formazione obbligatoria sia la formazione settoriale. Le amministrazioni devono scegliere una delle possibili risposte:   * **Sì, annuale per l’anno di rilevazione** * **Sì, pluriennale** * **No**   Indicando se sia stato adottato il suddetto piano e se lo stesso abbia valenza annuale o pluriennale. |
| **67** | **N. dipendenti che nell’anno di rilevazione hanno partecipato a corsi di formazione** | Gli enti devono indicare il numero dei dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione, suddividendoli a seconda delle seguenti aree tematiche:   * Finanza, contabilità e tributi * Anagrafe * Innovazione digitale * Patrimonio, investimenti, finanziamenti * Appalti e contratti * Personale * Politiche sociali e educative * Attività economico produttive * Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere...)   Con la Squadratura 10, SICO verifica che in presenza di dipendenti registrati in risposta a questa domanda siano rilevate anche le relative giornate nella colonna “Formazione” della tabella 11, e viceversa. |
| **79** | **Indicare il numero di corsi di formazione ai quali hanno partecipato dipendenti nell’anno di rilevazione per tipologia di ente erogante** | Gli enti devono indicare il numero dei corsi di formazione, suddividendoli a seconda del soggetto erogatore di cui al seguente elenco:   * Docenti interni all’Amministrazione * Soggetti privati * Università * SNA * FormezPA * IFEL-Fondazione ANCI * Altri soggetti pubblici (regione, provincia, città metropolitana, ASL, ...) * Ordini professionali * Altro |
| **90** | **Gli interventi formativi sono stati prevalentemente determinati sulla base di:** | Gli enti devono indicare le modalità secondo le quali sono state individuate le esigenze formative del personale:   * indicazioni formulate dai responsabili di settore * un’analisi dei bisogni dell’organizzazione * un’analisi formalizzata delle competenze del personale * richieste dei dipendenti di volta in volta valutate * altro |
| **96** | **Indicare il numero totale di dipendenti dell’amministrazione che hanno partecipato nell’anno di rilevazione a corsi di formazione.** | Gli enti devono riportare in risposta a tale domanda il numero complessivo dei dipendenti che, nell’anno di rilevazione, hanno partecipato a corsi di formazione a prescindere dalla modalità di fruizione degli stessi. |
| **97** | **Nell’anno di rilevazione, i dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione erogati prevalentemente:** | Gli enti devono rispondere obbligatoriamente ad una delle due opzioni a seconda della prevalenza della modalità di fruizione dei corsi formativi.   * **In presenza** * **On line** |

Nel quadro sinottico che segue sono riportate nuove domande riguardanti il personale destinatario di specifiche sezioni del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022.

| **Numero domanda** | **Domanda** | **Istruzioni** |
| --- | --- | --- |
| **100 - 103** | **Personale destinatario della sezione della Polizia locale (art. 95 e segg. del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022)**   * **Numero di dirigenti** * **Numero appartenenti alla categoria D** * **Numero appartenenti alla categoria C** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane  Fra i dirigenti della polizia locale devono essere considerati esclusivamente i dipendenti con qualifica dirigenziale. I dipendenti cui è stata conferita la posizione organizzativa vanno rilevati insieme agli altri addetti alla polizia locale nelle categorie di appartenenza (D o C).  **Tale domanda è a risposta obbligatoria anche nel caso di assenza di dati; in tale caso è necessario inserire 0 (zero) e procedere al salvataggio della Scheda.** |
| **104 - 107** | **Personale destinatario della sezione del Personale iscritto ad ordini o albi professionali (art. 101 e segg. del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022):**   * **Numero di dirigenti** * **Numero appartenenti alla categoria D** * **Numero appartenenti alla categoria C** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane  Fra i dirigenti deve essere considerato esclusivamente il personale con qualifica dirigenziale. I dipendenti cui è stata conferita la posizione organizzativa vanno rilevati insieme al personale inquadrato nelle categorie di appartenenza (D o C).  **Tale domanda è a risposta obbligatoria anche nel caso di assenza di dati; in tale caso è necessario inserire 0 (zero) e procedere al salvataggio della Scheda.** |
| **108 - 113** | **Personale destinatario della sezione del Personale educativo e scolastico (art. 85 e segg. del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022):**   * **Numero appartenenti alla categoria D** * **Numero appartenenti alla categoria C**   **Per il Personale educativo e scolastico vanno indicati:**   * **Numero di personale in servizio presso gli asili nido** * **Numero di personale in servizio presso le scuole materne** * **Numero di personale in servizio presso i centri di formazione professionale** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane  Le domande sono rivolte al personale educativo e scolastico previste nella sezione ad essi dedicata dal CCNL Funzioni locali del 16.11.2022. a partire dall’articolo 85.  Oltre a fornire risposta sul numero dei dipendenti inquadrati nelle categorie D e C, l’ente deve rispondere anche alle ulteriori tre domande riferite all’assegnazione del personale presso gli asili nido, le scuole materne ed i centri per la formazione professionale.  **Le risposte sono obbligatorie e anche in assenza di dati è necessario inserire 0 e procedere al salvataggio della scheda.** |
| **114** | **Numero di personale della Polizia locale che ha ricevuto un giudizio di inidoneità** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane  L’art. 41, comma 6, del d.lgs. 81/2008 prevede che il medico competente, a seguito di visita medica, giudichi il dipendente in funzione della mansione specifica:  a) idoneo; b) **idoneo parziale, temporaneo o permanente, con prescrizioni o limitazioni**; c) inidoneo temporaneo; d) inidoneo permanente.  Ai fini conoscitivi dei riflessi di tale norma sugli aspetti organizzativo-gestionali degli enti, il Conto annuale rileva le **unità di personale della polizia locale** per le quali sia stato espresso dal medico competente giudizio di idoneità condizionata alla mansione di cui alla lettera b) del sopra citato articolo con solo riferimento **alle limitazioni**. Tra i giudizi di idoneità condizionata da rilevare in tale domanda, pertanto, NON rientrano quelli con prescrizioni che di fatto non incidono sull’esercizio dell’attività lavorativa ma prevedono per esempio l’utilizzo di dispositivi di protezione particolari. |
| **115** | **Numero di personale educativo e scolastico che ha ricevuto un giudizio di inidoneità** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane  L’ente deve rispondere a questa domanda tenendo conto delle istruzioni già fornite per la domanda precedente.  Il Conto annuale rileva **le unità di personale educativo e scolastico** per le quali sia stato espresso dal medico competente **giudizio di idoneità condizionata alla mansione di cui alla lettera b)** dell’art. 41, comma 6, del d.lgs. 81/2008, con solo riferimento **alle limitazioni**. Tra i giudizi di idoneità condizionata da rilevare in tale domanda, pertanto, NON rientrano quelli con prescrizioni che di fatto non incidono sull’esercizio dell’attività lavorativa ma prevedono per esempio l’utilizzo di dispositivi di protezione particolari. |

### - Scheda Informativa 1 A – Convenzioni (Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità montane)

Questa scheda rileva i dati delle convenzioni e diventa obbligatoria nel caso in cui l’Istituzione comunichi di avere delle convenzioni attive con altri enti al 31.12 rispondendo “SI” alla specifica domanda della Scheda informativa 1A: “L’ente ha attive al 31.12 convenzioni con altri enti ai sensi dell’art. 30 del T.U.E.L., o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?”.

Gli enti che hanno attive convenzioni esclusivamente con Consorzi di comuni o amministrazioni diverse dai comuni NON devono compilare tale scheda poiché in risposta alla specifica domanda presente nella scheda informativa 1A, devono rispondere “NO”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Domanda** | **Istruzioni** |
| **Al 31.12 l’Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell’art. 30 del T.U.E.L., o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?**   * **In caso di risposta negativa indicare il codice dell’Ente capofila** * **In caso di risposta positiva indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall’elenco proposto** | Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane  Le amministrazioni devono rispondere obbligatoriamente a tale domanda. La scheda è composta **da 5 sezioni uguali**, ciascuna dedicata ad una convenzione, in cui è richiesto se l’Ente è capofila o meno, e, a seconda della risposta, i servizi oggetto della convenzione oppure il codice dell’Ente capofila.  Se l’ente è capofila della convenzione, risponde “Si” e deve indicare le funzioni svolte selezionandole tra quelle presenti nell’elenco proposto; se invece l’ente non è capofila della convenzione deve indicare soltanto il codice dell’ente capofila selezionandolo dal file excel presente nel kit excel o dalla lista presente sulla maschera web.  Qualora l’ente sia capofila di più di 5 convenzioni indica quelle con il numero maggiore di servizi svolti.  Se, invece, l’ente è capofila di meno di 5 convenzioni compila tante sezioni quante sono il numero delle convenzioni attive al 31.12 avendo cura di **NON** rispondere nulla nelle altre sezioni.  Nel caso in cui l’ente partecipa anche ad una convenzione di cui non è capofila, risponde negativamente alla specifica domanda di una delle sezioni ed indica il codice dell’ente capofila.  La lettera l) dell’elenco che segue per le Unioni di comuni è da intendersi “Servizi statistici”.  Elenco delle funzioni:  a) organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;  b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;  c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;  d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;  e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;  f) l’organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;  g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall’articolo 118, quarto comma, della Costituzione;  h) edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;  i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;  l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell’esercizio delle funzioni di competenza statale;  m) altro. |

Le istruzioni che seguono sono riferite alla normativa contrattuale vigente nel 2022 per il comparto Funzioni locali:

* per il personale non dirigente al CCNL 2016-2018 sottoscritto in data 21.05.2018 e, ove applicabile, al nuovo CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022;
* per l’area della dirigenza al CCNL 17.12.2020 delle Funzioni locali per il triennio 2016-2018.

Per i contratti riferiti alle Regioni a Statuto speciale e alle Province autonome si rimanda alle specifiche istruzioni presenti in questo capitolo.

### - Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

**Segretari delle Unioni di comuni**

La legge 7 aprile 2014, n. 56, ha modificato l’articolo 32 del TUEL, laddove prescrive, al comma 5 ter, che il Presidente dell’Unione di comuni debba avvalersi del Segretario di un comune facente parte dell’unione, senza erogazione di ulteriori indennità. Detto personale, ai fini del Conto annuale, non va rilevato da parte dall’Unione di comuni in nessuna tabella di organico. Qualora siano state erogate delle somme, ancorché escluse dalla norma in argomento, vanno registrate nella tabella 13, colonna “Altre spese accessorie ed indennità varie” fornendo apposita giustificazione all’incongruenza 6 generata dal sistema. Il comune titolare del rapporto di servizio rileva la figura del Segretario secondo le modalità ordinarie, sia nelle tabelle di organico sia nelle tabelle di spesa.

**Segretari Comunali e Provinciali**

La cessazione dal servizio per collocamento a riposo o dimissioni del Segretario comunale o provinciale, deve essere registrata dai singoli comuni e province nella tabella 5 come “Passaggi ad altra amministrazione - stesso comparto”. Il Ministero dell’Interno, cui è associato anche il contratto Regioni ed autonomie locali, acquisisce detto personale nella tabella 6 “Passaggi da altra amministrazione – stesso comparto” ed emana il provvedimento di collocamento a riposo/dimissioni registrando tale cessazione nella tabella 5. Tale modalità di rilevazione riproduce il corretto iter giuridico previsto dalla normativa vigente poiché il Segretario ha un rapporto di servizio con l’ente e un rapporto di lavoro con il Ministero cui spettano tutti i provvedimenti di assunzione e cessazione.

Per la modalità di rilevazione della cessazione del Segretario comunale e provinciale della Regione Trentino-Alto Adige e Province autonome di Trento e Bolzano si rimanda alla dedicata sezione di questo capitolo.

Vengono di seguito riportate le ulteriori modalità di comunicazione dei dati del Conto annuale dell’anno di riferimento per i Segretari in posizione di disponibilità per i quali vanno utilizzate le tabelle relative al comparto Regioni – Autonomie locali con riferimento alle corrispondenti fasce di appartenenza dei Segretari (A, B, C).

* **Segretari comunali e provinciali non titolari di sede:** il Ministero dell’Interno corrisponde il relativo trattamento economico. La comunicazione dei dati di organico e di spesa è fatta a cura di detto dicastero utilizzando le tabelle 1 e seguenti.
* **Segretari comunali e provinciali non titolari di sede ed incaricati di reggenza o supplenza:** il trattamento economico grava sull’Ente locale presso il quale l’incarico viene espletato (anche se viene anticipato ai Segretari direttamente dal Ministero dell’Interno). Il rimborso delle competenze anticipate è comunicato dall’Ente locale nella tabella 14 alla voce cod. P074, mentre il Ministero lo indica nella tabella 14 alla voce cod. P099. Il Ministero comunica anche tutte le informazioni di organico e di spesa.
* **Segretari comunali e provinciali non titolari di sede ed utilizzati per mezzo di comando/accordo per le esigenze di altre Pubbliche amministrazioni:** il trattamento economico per tali prestazioni viene rimborsato al Ministero dell’Interno dalla Pubblica amministrazione che li utilizza (trattamento anticipato direttamente ai Segretari). Tutti i dati di organico e di spesa devono essere comunicati dal Ministero dell’Interno. Il rimborso delle competenze anticipate è comunicato dall’Istituzione che li utilizza nella tabella 14 (voce cod. P071), mentre il suddetto Ministero lo indica nella tabella 14 (voce cod. P090). La situazione di comando, qualora sia presente al 31.12., va rilevata dal Ministero dell’Interno nella tabella 3, sezione “Personale dell’Amministrazione” e dall’Istituzione che li utilizza nella tabella 3, sezione “Personale esterno”.
* **Segretari utilizzati direttamente dal Ministero dell’Interno:** le informazioni di organico e di spesa sono comunicate dal Ministero stesso.
* **Segretari comunali e provinciali in convenzione:** per la modalità di rilevazione dei Segretari in convenzione si rimanda al quadro sinottico presente nelle istruzioni riportate nella tabella 3 di questo capitolo.
* **Segretari a scavalco:** il Segretario a scavalco va rilevato in tutte le tabelle di organico e di spesa dall’ente titolare del rapporto di servizio. **Non** deve essere registrato nella tabella 3 né dall’ente titolare né dall’ente presso cui è svolta l’attività di scavalco. La procedura di rilevazione delle spese è analoga a quella indicata per i Segretari in convenzione. L’Ente presso il quale il Segretario presta l’attività in regime di scavalco e che eroga direttamente la relativa indennità, rileva tale compenso nella tabella 13, nella voce “diritti di rogito e indennità di scavalco” (cod. S740) ma NON comunica alcun dato nelle tabelle di organico. Le incongruenze generate dal SICO vanno opportunamente giustificate.

Nel caso in cui, nel corso dell’anno, si sia verificata una variazione di contratto da Segretario titolare a Segretario a scavalco si procede alla rilevazione secondo il seguente esempio:

il Comune nel quale il segretario nell’anno di rilevazione era titolare, rileva nella tabella 5, colonna “Passaggi ad altra amministrazione - stesso comparto”, la cessazione del rapporto di titolarità. Conseguentemente al 31.12 lo stesso segretario non figura tra i presenti della tabella 1. Le spese vanno rilevate per il periodo di titolarità, nelle tabelle 12 e 13 e 14 con riferimento ai cedolini emessi, e per il periodo successivo, nella tabella 13 con riferimento all’indennità di scavalco ove attribuita.

* **Segretario comunale con funzioni di Direttore generale:** qualora al Segretario comunale sia stato conferito l’incarico di Direttore generale tutte le informazioni relative ai dati di organico e di spesa vanno indicate nella qualifica di Segretario, in relazione alla fascia di collocamento. Nella tabella 13 è prevista la distinta voce denominata “Compenso Aggiuntivo al Segretario comunale quale Direttore Generale” (cod. S710) nella quale va indicata la specifica indennità **in corrispondenza della qualifica del Segretario**.
* **Vice segretario comunale:** la figura del vice segretario comunale può essere prevista dal Regolamento degli uffici e dei servizi degli enti per coadiuvare il segretario comunale e sostituirlo in caso di vacanza di sede o temporanea assenza o impedimento. Ai fini della rilevazione tale figura va registrata nella posizione economica di appartenenza e gli eventuali emolumenti erogati a titolo di vice segretario vanno rilevati in corrispondenza della qualifica rivestita in funzione della tipologia di compenso erogato. Nel caso di vice segretario di una sede di segreteria convenzionata che abbia ad oggetto anche l’esercizio associato dell’ufficio del vice segretario, il dipendente qualora la convenzione sia attiva al 31.12 dell’anno di rilevazione va indicato nella tabella 3 - colonna “Convenzioni” - sia dall’ente capofila sia da quelli convenzionati.

**Approfondimenti**

**Erronea rilevazione dei Segretari in part-time**

Particolare attenzione va posta sull’irregolarità che talvolta si individua nella tabella 1 di alcuni Enti locali, per unità di Segretari comunali o provinciali riportate erroneamente nella colonna relativa al personale in part-time. In merito, va precisato che la possibilità da parte del Segretario di prestare la propria attività lavorativa su più Enti, è fattispecie normativamente già prevista dal legislatore: Segretario in convenzione, Segretario a scavalco, Segretari di un consorzio di Comuni, le cui modalità di rilevazione sono già state esplicitate. È pertanto **esclusa** la fruizione da parte del Segretario dell’istituto del tempo parziale.

**Commissario liquidatore**

Il commissario liquidatore degli enti locali svolge attività di sostituzione del Sindaco. Allo stesso spetta un compenso che non rientra tra le spese del personale. Ne consegue che non va rilevato nel Conto annuale, analogamente agli altri organi.

**Retribuzione di posizione e galleggiamento**

Sulla corretta applicazione degli istituti contrattuali previsti dall’articolo 41, commi 4 e 5 del CCNL del quadriennio 1998-2001 (disciplina confermata dall’art. 111, comma 1, lett. B del CCNL del 17.12.2020 e secondo le modalità previste dall’articolo 107, comma 2 del medesimo contratto) si fa richiamo a quanto disposto dall’articolo 4, comma 26 della legge n. 183/2011 e dall’art.16-ter, comma 11 del d.l. 30 dicembre 2019, n. 162 ed all’Accordo del 05.08.2021 di interpretazione autentica dell’art. 41, comma 5, del C.C.N.L. dei Segretari comunali e provinciali, quadriennio normativo 1998-2001 e biennio economico 1998-1999 (Clausola di interpretazione autentica)

**Direttore Generale**

In tale voce va indicato il Direttore generale nominato in applicazione dell’art. 108, commi 1 e 2 del d.lgs. 267/2000.

L’art. 2, comma 186, lettera d) della legge 191/2009 (legge finanziaria 2010), come modificata dalla legge 42/2010 di conversione con modificazioni del d.l. 2/2010, ha previsto la soppressione della figura del Direttore generale nei Comuni con popolazione inferiore ai 100.000 abitanti.

L’ente Regione che, a seguito di D.P.G.R. o leggi regionali in materia di organizzazione del personale, abbia conferito tali incarichi di alta direzione (es. Segretario generale della Giunta o del Consiglio), rileva il personale nella qualifica di “Direttore generale”.

**Dirigenti a tempo indeterminato**

In tale qualifica vanno rilevati i soli dirigenti con contratto a tempo indeterminato presenti presso l’ente.

**Dirigente a tempo determinato in d.o.**

Per gli enti soggetti alla normativa di cui al d.lgs. 267/2000, in tale qualifica vanno indicate **le unità di personale reclutate ai sensi dell’art. 110, comma 1**, che assunti con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, vanno a ricoprire posti in dotazione organica. Nelle stesse qualifiche vanno rilevate **le altre figure similari** previste da analoghe disposizioni presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome, nonché quelle previste per altri enti che **non** rientrano nell’ambito di applicazione del d.lgs. 267/2000 (TUEL) come, ad esempio, gli enti parco, le camere di commercio, le regioni, ecc. In particolare, per la rilevazione dei Direttori degli enti parco regionali è opportuno che tali enti inseriscano nel capo note della Scheda informativa 1 la seguente annotazione “Il dipendente rilevato è il Direttore di questo ente che, ai fini della sola rilevazione del Conto annuale, è registrato nella qualifica di Dirigente a tempo determinato in d.o.”.

**Alte specializzazioni in d.o.**

Per gli enti soggetti alla normativa di cui al d.lgs. 267/2000, in tale qualifica vanno rilevate le **unità di personale assunte ai sensi dell’art. 110, comma 1**, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato vanno a ricoprire posti in dotazione organica.

**Responsabile dei servizi o degli uffici in d.o.**

Per gli enti soggetti alla normativa di cui al d.lgs. 267/2000, in tale qualifica vanno rilevate le **unità di personale assunte ai sensi dell’art. 110, comma 1** il cui incarico può essere conferito a soggetti esterni, a condizione che la correlata professionalità non sia rinvenibile nei ruoli dell’amministrazione, oppure a dipendente interno a tal uopo collocato in aspettativa. Tali dipendenti vengono considerati nella macrocategoria del personale del comparto, nella categoria D ritenuta più affine ed economicamente comparabile.

**Dirigenti ed alte specializzazioni fuori d.o.**

Per gli enti soggetti alla normativa di cui al d.lgs. 267/2000, nelle qualifiche “Dirigente a tempo determinato fuori d.o.” ed “Alte specializzazioni fuori d.o.” va rilevato il **personale assunto in applicazione dell’art. 110, comma 2** che dà facoltà alle Amministrazioni in cui è prevista la dirigenza, di sottoscrivere, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni per particolari attività.

Nelle stesse qualifiche vanno rilevate **le altre figure similari** previste da analoghe disposizioni presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome nonché quelle previste per altri enti che **non** rientrano nell’ambito di applicazione del d.lgs. 267/2000 (TUEL) come, ad esempio, gli enti parco, le camere di commercio, le regioni, ecc.

Negli altri enti (quelli privi di dirigenza), tali contratti possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all’interno dell’ente. A tali unità di personale non è possibile assegnare un incarico per la copertura di posto previsto in organico, come ad esempio quello di Caposervizio del settore urbanistico.

**Approfondimenti**

**Nella scelta della qualifica dove far confluire il personale con cui sono stati stipulati contratti ai sensi dell’art. 110 del d.lgs. 267/2000 occorre tener presente se trattasi di personale interno e se va a coprire posti in dotazione organica o meno.**

Nel caso in cui l’ente abbia conferito incarichi dirigenziali a tempo determinato per la copertura di posti in dotazione organica al proprio personale appartenente alla categoria D, il dipendente è collocato in aspettativa senza assegni dalla data di decorrenza dell’incarico; ai fini della compilazione del Conto annuale va registrato il passaggio nella tabella 4 in uscita dalla qualifica della categoria D ed in entrata nella qualifica dirigenziale a tempo determinato in d.o.

Se il contratto è stato stipulato al di fuori della dotazione organica occorre collocare il dipendente nelle qualifiche appartenenti alla macrocategoria “Altro personale” avendo cura di distinguere se trattasi di “Dirigenti fuori dotazione organica” o di “Alte specializzazioni fuori dotazione organica” registrandone il passaggio nella tabella 4.

Qualora, invece, i beneficiari di tali contratti siano esterni all’Amministrazione, occorre registrarne l’ingresso nella tabella 6 (assunzioni).

Per la sostituzione dei dirigenti assenti o per la temporanea copertura di posti vacanti si può ricorrere all’interim di altri dirigenti che l’ente ha già in organico, ovvero al riconoscimento della posizione organizzativa in assenza di qualifiche dirigenziali. Si rammenta che lo svolgimento di funzioni dirigenziali tramite il conferimento delle sole mansioni superiori con erogazione del relativo trattamento economico a un funzionario, senza l’attivazione delle procedure previste per la fattispecie, si manifesta come condizione di illegittimità tenuto conto della diversità delle “carriere” (Sentenza della Corte costituzionale 31 gennaio 2014, n. 17 sul giudizio di legittimità costituzionale della legge della Regione Abruzzo 28 dicembre 2012, n. 71).

**Personale con posizione organizzativa**

Per il personale cui ai sensi dell’art. 53, comma 2 del CCNL personale del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 è stata conferita la posizione organizzativa si applicano i seguenti princìpi normativi.

* **Enti in cui è prevista la dirigenza:** è esclusa la possibilità del rapporto di lavoro a tempo parziale per le posizioni di lavoro di particolare responsabilità preventivamente individuate dagli enti. Il lavoratore titolare delle stesse può ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all’incarico conferitogli.
* **Comuni privi di dirigenza:** in relazione alle specifiche esigenze organizzative derivanti dall’ordinamento vigente, sono individuate, se necessario ed anche in via temporanea, le posizioni organizzative che possono essere conferite anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno con riproporzionamento del trattamento economico.

**Collaboratori a tempo determinato art. 90 TUEL e assimilati**

Si tratta del personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, in base all’art. 90 del d.lgs. 267/2000, addetto agli Uffici di supporto agli organi di direzione politica presso i Comuni, le Province e le Città metropolitane (Collaboratori del Sindaco o del Presidente). In tale qualifica devono essere indicati anche i collaboratori a tempo determinato assunti con funzione di supporto alle cariche politiche delle Regioni.

Vanno registrati nella qualifica “Collaboratore a tempo determinato” le analoghe figure previste da specifiche disposizioni delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome.

Se i collaboratori a tempo determinato sono esterni alla P.A., vanno rilevati fra le assunzioni della tabella 6, colonna “Altre cause” ed in tutte le altre tabelle di organico e di spesa. Se trattasi di personale dipendente di Pubblica amministrazione va rilevato come segue:

* in caso di assunzione di incarico presso l’amministrazione di appartenenza, il dipendente va indicato nelle tabelle di organico (tabelle 1, 7, 8, 9, 10, 11) nella qualifica ricoperta al 31 dicembre dell’anno di riferimento, rilevando il cambio di qualifica avvenuto nella tabella 4;
* in caso di assunzione di incarico presso altra amministrazione, il dipendente va rilevato, da parte dell’amministrazione di provenienza, tra i cessati nella tabella 5, nella colonna “Altre cause” mentre l’amministrazione di destinazione rileva lo stesso come assunto nella tabella 6, nella colonna “Altre cause”.

Per ricoprire il nuovo incarico tale personale deve essere necessariamente collocato in aspettativa, ma nel Conto annuale non va rilevato né come aspettativa né come assenza bensì come cessazione.

I collaboratori a tempo determinato art. 90 TUEL e le analoghe figure per le Regioni a statuto speciale e le Province autonome vanno registrati anche in risposta alle specifiche domande della Scheda informativa 1 come da istruzioni nella sezione dedicata.

L’ordinaria conclusione del contratto ex artt. 90 e 110 del d.lgs. 267/2000, va rilevata nella tabella 5, nella colonna “Altre cause”.

**Contrattisti**

Oltre al personale assunto a tempo indeterminato con contratto di lavoro del settore privato, va registrato in tale qualifica, anche il **personale addetto ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria**, cui è applicato il relativo contratto di categoria. Qualora tale personale abbia con l’ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, va rilevato nella tabella 1 nella qualifica “Contrattisti” e in tutte le altre tabelle di organico e di spesa correlate. Se il contratto è a tempo determinato, tali dipendenti devono essere rilevati nella tabella 2, nella tabella 2A (se presenti al 31.12) nella categoria “Contrattisti” e le competenze erogate vanno registrate nella specifica voce di spesa della tabella 14.

**Contratti di formazione e lavoro**

Se nel corso dell’anno di riferimento si è avuta la trasformazione di tali contratti in assunzioni a tempo indeterminato, il personale interessato va rilevato nella tabella 6 tra gli assunti nella colonna “Altre cause”, nella qualifica/posizione economica corrispondente alla trasformazione del rapporto di lavoro, e nelle tabelle 1 e seguenti tra i presenti al 31.12. Nella tabella 2 tali dipendenti vanno rilevati in termini di unità uomo/anno sino alla data di assunzione a tempo indeterminato e la relativa spesa va registrata nella corrispondente voce della tabella 14.

**Passaggi da altre amministrazioni**

Il personale inquadrato nell’ente nel corso dell’anno di riferimento in applicazione della legge 59/97 va rilevato dall’ente ricevente sia nella tabella 1, fra i presenti al 31.12, sia nella tabella 6 nella colonna “Passaggi da altre amministrazioni dello stesso comparto” o “Passaggi da altre amministrazioni di altro comparto” a seconda della amministrazione di provenienza. L’amministrazione cedente rileva il personale nella tabella 5 “Passaggi ad altre amministrazioni dello stesso comparto” o “Passaggi ad altre amministrazioni di altro comparto” compilando le sole tabelle delle spese sostenute sino alla data di cessazione.

**Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale**

**REGIONI E AUTONOMIE LOCALI**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **CCNL di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Segretari | Segretari comunali e provinciali | Segretario A | CCNL del 17.12.2020 relativo al personale dell’Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 |
| Segretario B |
| Segretario C |
| Dirigenti | Dirigenti | Segretario generale CCIAA | CCNL del 17.12.2020 relativo al personale dell’Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 |
| Dirigente a tempo indeterminato |
| Dirigenti a tempo determinato in d.o. | Art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000 – art. 19, comma 6 d.lgs. 165/2001 e figure similari |
| Personale non dirigente | Alte specializzazioni in d.o. | Alte specializzazioni in d.o. | Art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000 |
| Categoria D | Responsabile dei servizi o degli uffici in d.o. | Art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000 |
| Posizione economica D7 | CCNL del 21.05.2018 del comparto Funzioni Locali triennio giuridico ed economico 2016-2018  CCNL del 16.11.2022 del comparto Funzioni Locali triennio giuridico ed economico 2019-2021 |
| Posizione economica D6 |
| Posizione economica D5 |
| Posizione economica D4 |
| Posizione economica D3 |
| Posizione economica D2 |
| Posizione economica D1 |
| Categoria C | Posizione economica C6 |
| Posizione economica C5 |
| Posizione economica C4 |
| Posizione economica C3 |
| Posizione economica C2 |
| Posizione economica C1 |
| Categoria B | Posiz. econ. B8 |
| Posiz. econ. B7 profili accesso B3 |
| Posiz. econ. B7 profili accesso B1 |
| Posiz. econ. B6 profili accesso B3 |
| Posiz. econ. B6 profili accesso B1 |
| Posiz. econ. B5 profili accesso B3 |
| Posiz. econ. B5 profili accesso B1 |
| Posiz. econ. B4 profili accesso B3 |
| Posiz. econ. B4 profili accesso B1 |
| Posizione economica di accesso B3 |
| Posizione economica B3 |
| Posizione economica B2 |
| Posizione economica di accesso B1 |
| Categoria A | Posizione economica A6 |
| Posizione economica A5 |
| Posizione economica A4 |
| Posizione economica A3 |
| Posizione economica A2 |
| Posizione economica A1 |
| Altro personale | Direttori generali | Direttore generale |  |
| Dirigenti e alte specializ. fuori dotazione org. | Dirigente fuori d.o. | Art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000 |
| Alte specializzazioni fuori d.o. |
| Restante pers. | Collaboratore a tempo determinato art. 90 TUEL |  |
| Personale contrattista | Contrattisti |

### - Tabella 2 - Personale con rapporto di lavoro flessibile o modalità flessibile di lavoro

In questa tabella **NON** va considerato il personale dirigenziale, i segretari comunali ed il collaboratore a tempo determinato assunto ai sensi dell’art. 90 del d.lgs. 267/2000 e analoghe figure previste per le Regioni a Statuto speciale e Province autonome, poiché, qualora presenti, vanno rilevate nella tabella 1. Con riguardo al personale contrattista vanno inclusi anche i lavoratori assunti a giornata tramite i Centri per l’impiego, senza contratto e retribuiti in base al contratto dell’agricoltura - settore privato - ricondotti ad unità annua.

Si ritiene opportuno segnalare, in questa sezione, esclusivamente le modalità di rilevazione dei c.d. “**nonni vigili**”. Con Risoluzione 10.10.2008, n. 378/E l’Agenzia delle Entrate ha stabilito che i redditi dei “nonni vigili” sono inquadrabili tra i redditi assimilati a quelli previsti per i lavoratori socialmente utili, mentre con Circolare n. 88 del 9 luglio 2009 l’INPS ha configurato tale tipologia di attività anche come prestazione di lavoro occasionale di tipo accessorio. Vanno pertanto rilevati in modo differenziato a seconda della procedura di incarico stabilita con deliberazione dell’ente e cioè:

* qualora il “nonno vigile” sia retribuito con mandato di pagamento diretto il soggetto va registrato nella colonna dedicata alla rilevazione del personale LSU/LPU/ASU della tabella 2 secondo il calcolo unità uomo/anno, ponendo particolare cura nell’effettuare il predetto conteggio computando sia le giornate lavorative sia le ore effettivamente lavorate. La relativa spesa va registrata nella correlata voce della tabella 14;
* nel caso in cui il “nonno vigile” sia retribuito con l’acquisto dei buoni lavoro INPS va indicata esclusivamente la spesa sostenuta nella tabella 14 nella voce “Altre spese” (cod. L110).

### - Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

Questa tabella rileva il personale a tempo indeterminato che al 31.12 dell’anno di rilevazione si trovi in una delle specifiche causali previste. Per ulteriori indicazioni occorre far riferimento al capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione”.

**Colonna “Personale dell’Amministrazione – Fuori ruolo”**

Il personale assegnato funzionalmente dall’Ente locale ad una Azienda Speciale costituita ai sensi dell’art. 114 del d.lgs. 267/2000 o di analoghe disposizioni previste dalle Regioni a Statuto speciale e dalle Province autonome – qualora non rilevata nel Conto annuale come ente separato per previsione normativa o statutaria – deve essere registrato sia nella tabella 1, unitamente al personale dipendente, sia nella tabella 3 come personale fuori ruolo dell’amministrazione. Gli emolumenti pagati direttamente dall’ente locale sono riportati in tutte le tabelle di spesa. Le eventuali somme ricevute a rimborso devono essere indicate nella tabella 14 (voce cod. P090).

**Colonna “Convenzioni”**

In questa colonna vanno rilevati i dipendenti per i quali le rispettive amministrazioni hanno stipulato apposita convenzione ai sensi dell’articolo 30 del d.lgs. 267/2000 per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi, o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province autonome. Sono rilevati, inoltre, anche i dipendenti utilizzati per attività correlate alle funzioni associate per convenzioni sottoscritte tra le amministrazioni ai sensi dell’articolo 14, comma 28, della legge 122/2010 e s.m. o altre convenzioni similari. Le spese direttamente sostenute dall’ente ovvero le somme per rimborsi effettuati e/o ricevuti, vanno registrate secondo le ordinarie modalità.

Gli Enti locali possono utilizzare i dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall’amministrazione di provenienza.

Il comma 124 dell’articolo 1 della legge 145/2018, ha rafforzato le disposizioni normative preesistenti in merito all’utilizzo del personale in convenzione cui si applica il CCNL del comparto Funzioni locali per una parte dell’orario d’obbligo settimanale. Si applicano, ove compatibili, le disposizioni di cui all’articolo 14 del CCNL del comparto delle regioni e delle autonomie locali del 22 gennaio 2004.

Il comma 557 dell’articolo 1 della legge 311/2004 (c.d. scavalco d’eccedenza) continua ad essere vigente come norma speciale, consentendo ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti di utilizzare i dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali oltre il limite delle 36 ore settimanali sino ad un massimo 48 ore settimanali.

Di fatto, tali disposizioni consentono, per i dipendenti che già prestano servizio presso un ente locale, il cumulo di più rapporti presso istituzioni diverse.

A prescindere da dove svolge l’attività prevalente, tale personale deve essere rilevato dall’Ente presso cui è in dotazione organica in tutte le tabelle di organico (anche nella tabella 3, colonna “Convenzioni” della sezione “Personale dell’Amministrazione”) e di spesa.

La rilevazione, pertanto, va effettuata, compresa la parte relativa alle assenze, secondo le modalità che di seguito si riportano:

**1) Convenzione tra enti il cui personale presta l’attività lavorativa in giornate distinte per un massimo di 36 ore settimanali (art. 30 del d.lgs. 267/2000, art. 1, comma 124 della legge 145/2018 e art. 14 CCNL 22.01.2004).**

Nel caso in cui la convenzione preveda che il personale presti la propria attività lavorativa nei vari Enti locali in giornate intere ma distinte, la rilevazione va effettuata con le modalità che si riportano nel seguente quadro sinottico:

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTE CAPO-CONVENZIONE O TITOLARE DEL RAPPORTO DI LAVORO** | **ENTE CONVENZIONATO O UTILIZZATORE** |
| **Tabelle 1-7-8-9**: rilevazione di tutti i dati dei dipendenti | **Tabelle 1-7-8-9**: nessuna rilevazione |
| **Tabella 3**: il personale convenzionato è rilevato nella sezione “Personale dell’Amministrazione” colonna “convenzioni” (Out) | **Tabella 3**: personale rilevato nella sezione “Personale Esterno” colonna “convenzioni” (In) |
| **Tabella 11**: rilevazione delle assenze effettuate nelle giornate la cui attività deve essere svolta presso l’ente Capo convenzione | **Tabella 11**: rilevazione delle assenze effettuate nelle giornate la cui attività deve essere svolta presso l’ente convenzionato |
| **Tabella 12-13:** indicazione degli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti con registrazione dei cedolini emessi nella tabella 12 proporzionati in base alla percentuale di lavoro svolta | **Tabelle 12-13:** indicazione nella tabella 12 dei cedolini emessi, proporzionati in base alla percentuale di lavoro svolta, solo se emolumenti direttamente corrisposti.  Nel caso in cui siano corrisposti **esclusivamente** compensi accessori, questi andranno inseriti nella voce cod. S761 della tabella 13 |
| **Tabella 14**: indicazione delle eventuali somme ricevute a rimborso dagli enti convenzionati | **Tabella 14**: indicazione delle eventuali somme rimborsate all’ente Capo convenzione |

**2) Convenzione tra enti il cui personale presta l’attività lavorativa con completamento dell’orario giornaliero per un massimo di 36 ore settimanali (art. 30 del d.lgs. 267/2000, art. 1, comma 124 della legge 145/2018 e art. 14 CCNL 22.01.2004).**

Nel caso in cui la convenzione preveda che il personale presti la propria attività lavorativa tra i vari enti con completamento dell’orario giornaliero e non per l’intera giornata lavorativa, si procede con le seguenti modalità:

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTE CAPO-CONVENZIONE O**  **TITOLARE DEL RAPPORTO DI LAVORO** | **ENTE CONVENZIONATO O UTILIZZATORE** |
| **Tabelle 1-7-8-9**: rilevazione di tutti i dati dei dipendenti | **Tabelle 1-7-8-9**: nessuna rilevazione |
| **Tabella 3**: il personale convenzionato è rilevato nella sezione “Personale dell’Amministrazione” colonna “convenzioni” (Out) | **Tabella 3**: personale rilevato nella sezione “Personale Esterno” colonna “convenzioni” (In) |
| **Tabella 11**: rilevazione delle assenze effettuate dal solo Ente Capo convenzione | **Tabella 11**: non va indicata nessuna assenza poiché sono rilevate tutte dall’Ente Capo convenzione |
| **Tabella 12:** indicazione degli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti con indicazione dei cedolini emessi nella tabella 12 proporzionati in base alla percentuale di lavoro svolta  **Tabella 13**: indicazione nella tabella 13 di tutti gli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti nelle specifiche causali della tabella 13 | **Tabella 12:** indicazione degli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti con indicazione dei cedolini emessi nella tabella 12 proporzionati in base alla percentuale di lavoro svolta  **Tabella 13**: indicazione nella tabella 13 di tutti gli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti nelle specifiche causali della tabella 13 |
| **Tabella 14**: indicazione delle eventuali somme ricevute a rimborso dagli enti convenzionati | **Tabella 14:** indicazione delle eventuali somme rimborsate all’ente Capo convenzione |

**3) Convenzione tra enti il cui personale presta l’attività lavorativa oltre l’orario d’obbligo giornaliero per un massimo di 48 ore settimanali (comma 557, articolo 1 della legge 311/2004).**

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTE CAPO-CONVENZIONE O TITOLARE DEL RAPPORTO DI LAVORO** | **ENTE CONVENZIONATO O UTILIZZATORE** |
| **Tabelle 1-7-8-9**: rilevazione di tutti i dati dei dipendenti | **Tabelle 1-7-8-9**: nessuna rilevazione |
| **Tabella 3**: il personale convenzionato è rilevato nella sezione “Personale dell’Amministrazione” colonna “convenzioni” (Out) | **Tabella 3**: personale rilevato nella sezione “Personale Esterno” colonna “convenzioni” (In) |
| **Tabella 11**: rilevazione delle assenze effettuate dal solo Ente Capo convenzione | **Tabella 11**: non va indicata nessuna assenza poiché sono rilevate tutte dall’Ente Capo convenzione |
| **Tabella 12-13:** indicazione degli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti | **Tabelle 12-13:** Indicazione di tutti gli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti.  Il compenso oltre l’orario d’obbligo di lavoro va correlato al trattamento tabellare della categoria di appartenenza calcolato in proporzione alle ore lavorative previste dalla convenzione per un massimo di 12 ore settimanali. I cedolini da indicare nella tabella 12 devono essere riproporzionati al numero di ore lavorate |
| **Tabella 14**: indicazione delle eventuali somme ricevute a rimborso dagli enti convenzionati | **Tabella 14:** indicazione delle eventuali somme rimborsate all’ente Capo convenzione |

**Per la rilevazione del Segretario comunale e provinciale in convenzione occorre seguire le istruzioni riportate nel quadro sinottico che segue:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTE CAPO CONVENZIONE** | **ENTI CONVENZIONATI** |
| **Tabella 1 – 7 – 8 –** **9:** rilevazione di tutti i dati | **Tabella 1 – 7 – 8 – 9:** nessuna rilevazione |
| **Tabella 3:** sezione “Personale dell’Amministrazione” - colonna “Convenzioni” qualora in convenzione al 31.12 | **Tabella 3:** sezione “Personale esterno” - colonna “Convenzioni” qualora la convenzione sia attiva al 31.12 |
| **Tabella 11:** rilevazione delle assenze effettuate nelle giornate la cui attività è svolta presso l’ente Capo convenzione | **Tabella 11:** rilevazione delle assenze effettuate nelle giornate la cui attività deve essere svolta presso l’ente convenzionato |
| **Tabella 12 e 13:** rilevazione del trattamento economico fondamentale ed accessorio nelle specifiche causali di spesa, compresa la quota della retribuzione aggiuntiva erogata direttamente al segretario in convenzione (cod. I223) | **Tabella 12:** compensi a carattere stipendiale solo se direttamente corrisposti  **Tabella 13:** compensi a carattere accessorio solo se direttamente corrisposti nelle specifiche causali di spesa, compresa la quota della retribuzione aggiuntiva erogata direttamente al segretario in convenzione (cod. I223) |
| **Tabella 14:** rilevazione dei contributi ed IRAP e degli eventuali rimborsi | **Tabella 14:** rilevazione dei contributi ed IRAP e degli eventuali rimborsi |

### - Tabella 4 - Passaggi di qualifica/posizione economica/profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente

Le progressioni economiche orizzontali (PEO) da rilevare sono quelle intervenute dall’1.1 al 31.12 dell’anno di rilevazione considerando a tal fine la data dell’atto di adozione del provvedimento di inquadramento nella nuova posizione economica, indipendentemente dall’effettiva corresponsione del trattamento economico. In tale tabella vanno rilevate anche i passaggi di categoria (progressioni verticali).

Per la corretta modalità di rilevazione occorre far riferimento alle istruzioni presenti nel Capitolo 4 - Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione (§ Tabella 4 - Passaggi di qualifica/posizione economica/profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente).

Va rilevato come passaggio anche l’assunzione di incarico dirigenziale o di collaboratore a tempo determinato ai sensi dell’art. 90 del d.lgs. 267/2000 o analoghe disposizioni per le Regioni a Statuto speciale e Province autonome presso l’Istituzione di appartenenza del dipendente. Va registrato il passaggio inverso nel caso di cessazione dall’incarico per il personale interno all’amministrazione.

Nel caso in cui nel corso dell’anno di riferimento sia stata effettuata una ricostruzione di carriera ad un dipendente interno a seguito di una sentenza passata in giudicato, va rilevato il relativo passaggio nella tabella 4.

### - Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente cessato dal servizio nell’anno

In caso di cessazione dal servizio del Segretario comunale o provinciale per passaggio ad altro ente locale, si riporta la corretta modalità di rilevazione.

L’ente locale rileva la cessazione nella tabella 5, come “Passaggi ad altra amministrazione - stesso comparto”, l’ente locale presso il quale il Segretario è assegnato rileva lo stesso nella tabella 6, nella colonna “Passaggi da altra amministrazione - stesso comparto”. Entrambi gli enti procedono a registrare le assenze del Segretario nella tabella 11 e le competenze erogate nelle correlate tabelle di spesa per il periodo di permanenza dello stesso presso gli enti. L’ente che acquisisce rileva inoltre il Segretario anche in tutte le altre tabelle di organico.

Nella colonna “**Licenziamenti disposti dall’ente**” vanno rilevate tutte le cessazioni avvenute nel corso dell’anno per licenziamento, con o senza preavviso, derivanti da atto unilaterale del datore di lavoro, a prescindere da vertenze giudiziarie in essere. A titolo esemplificativo, vanno rilevati quelli per superamento del periodo di comporto oppure i licenziamenti intervenuti nel corso dell’anno a seguito di sentenza di annullamento dell’atto di assunzione a tempo indeterminato, i licenziamenti disciplinari, ecc. Non vanno considerate in questa causale le risoluzioni unilaterali del rapporto di lavoro da parte dell’ente per l’applicazione della specifica normativa indicata nelle istruzioni generali della tabella 5 del capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione”.

In tale causale NON va rilevata l’ordinaria cessazione del personale assunto ai sensi degli artt. 90 e 110 del TUEL o di analoghe figure previste da specifiche disposizioni delle Regioni e Province Autonome, esterne all’amministrazione, che deve essere registrata nella colonna “Altre cause”.

### - Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Il nuovo CCNL del comparto Funzioni locali, triennio 2019-2021 del 16.11.2022, prescrive che il nuovo inquadramento del personale entri in vigore automaticamente a decorrere dal 1° aprile 2023. Per la rilevazione corrente, pertanto, la struttura delle qualifiche resta invariata e non sono stati aggiornati gli stipendi tabellari di riferimento. Nel caso in cui le amministrazioni abbiano adeguato gli stipendi già nel pagare la mensilità di dicembre 2022 e tale operazione generi l’incongruenza 2, possono giustificarla utilizzando il testo predefinito presente nel menu Giustificazioni: “**Adeguamento stipendi tabellari contrattuali CCNL 2019-2021**”.

Particolare attenzione deve essere posta per la rilevazione delle voci denominate “Progressione per classi e scatti/fasce retributive” e “RIA”. La voce di spesa, “Progressione per classi e scatti/fasce retributive” va considerata esclusivamente per i contratti o per la tipologia di personale la cui retribuzione preveda un trattamento economico iniziale e uno sviluppo per fasce retributive/classi/scatti, automatico o con altre modalità di progressione. Per il comparto Funzioni locali **tale voce non va compilata** in quanto le posizioni economiche trovano nell’ordinamento del CCNL e nella conseguente struttura della tabella 12 del conto annuale il corrispondente stipendio. Solo per alcune qualifiche, come ad esempio i contrattisti, tale colonna potrebbe essere valorizzata.

Per le Regioni a statuto speciale e Province autonome la voce di spesa “Progressione per classi e scatti/fasce retributive” va compilata solo se prevista dai rispettivi contratti.

Nella voce “RIA” vanno registrate le sole spese riconducibili alla retribuzione individuale di anzianità propriamente detta, secondo le disposizioni specifiche di comparto.

**Direttore generale**

Qualora il compenso per il Direttore generale della Provincia o del Comune, sia erogato con un unico emolumento complessivo (comprensivo anche dell’indennità di Direttore generale), a persona terza e non al Segretario comunale cui sia stato conferito l’incarico, deve essere interamente rilevato nella colonna “Stipendio”, in corrispondenza della qualifica “Direttore generale” (cod. 0D0097).

### - Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali

**Voci di spesa specifiche dei contratti del comparto delle Funzioni Locali**

| **Codice** | **Voci di spesa** | **Descrizione** |
| --- | --- | --- |
| **I125** | **Indennità di vigilanza** | Art. 26 comma 2, del CCNL 1.4.1999 |
| **I143** | **Personale scolastico** | Tutte le indennità professionali indipendentemente dalle modalità di finanziamento (a carico del bilancio dell’Ente o del fondo) artt. 86, 87, 88, 89 e 90 del CCNL 16.11.2022 triennio 2019-2021 |
| **I207** | **Retribuzione di posizione** | La retribuzione di posizione va indicata al netto della quota trasferita allo stipendio in applicazione del CCNL 12.02.2002.  Segretari comunali e provinciali - art. 107 del CCNL 17.12.2020.  Dirigenti - art. 56 del CCNL17.12.2020.  Personale interessato all’applicazione dell’art. 15 CCNL 21.05.2018 (posizioni organizzative).  Eventuale retribuzione di posizione prevista da leggi regionali per i dipendenti classificati nelle categorie B o C. |
| **I212** | **Retribuzione di risultato** | Dirigenti e Segretari comunali e provinciali (CCNL 17.12.2020).  Personale di cui all’art 15 CCNL 21.05.2018 (posizioni organizzative).  Eventuale retribuzione di risultato prevista da leggi regionali per i dipendenti classificati nelle categorie B o C. |
| **I222** | **Indennità di comparto** | Art. 33 del CCNL 22.01.2004 |
| **I418** | **Assegno ad personam** | * indennità ad personam corrisposta ai dirigenti ed alte specializzazioni di cui all’art. 110 del d.lgs. n. 267/2000 ad esclusione delle spese di cui al codice S190 “Indennità di staff/collaborazione”; * l’eventuale compenso ai vigili non transitati in categoria D (art. 29, comma 8, CCNL 14.09.2000); * le spese per assegni ad personam, corrisposti a dipendenti ad esclusione delle spese di cui al codice S190 “Indennità di staff/collaborazione”; * maturato economico previsto dall’art. 35, comma 1 lettera b) del CCNL 10.04.1996 come confermato dall’art. 24 del CCNL quadriennio 1998-2001 del 5.01.2000 per l’ex qualifica superiore (o ex seconda qualifica dirigenziale) in sede di costituzione della qualifica unica dirigenziale; * differenza tra trattamento economico iniziale previsto per l’assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione (mansioni superiori); * i più elevati importi della indennità integrativa speciale attualmente in godimento da parte delle Categorie B e D, ovvero posizione di accesso B3 e D3 conservati come “assegno personale non riassorbibile (art. 29, comma 4, del CCNL 22.01.2004); |
| **I223** | **Retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate** | In tale voce va rilevata la retribuzione mensile aggiuntiva su base annua erogata al segretario in convenzione. Essa rappresenta una autonoma voce retributiva unica, unitaria e distinta dalle singole voci che ne costituiscono la base di calcolo. |
| **S604** | **Compensi oneri, rischi e disagi** | Turnazione e reperibilità (indennità di turno, di rischio, di reperibilità, di orario notturno, festivo e notturno festivo, di servizio esterno per la polizia locale).  Le competenze accessorie aggiuntive erogate ai centralinisti non vedenti (c.d. indennità di mansione).  In tale causale di spesa va rilevata anche l’indennità condizioni di lavoro prevista dall’art. 70-bis del CCNL delle Funzioni Locali del 21.5.2018, come rideterminata dall’art. 84 bis del CCNL 2019-2021 che accorpa le precedenti indennità di rischio, disagio e maneggio valori. |
| **S615** | **Indennità per specifiche responsabilità** | Indennità previste dal CCNL vigente “Indennità per specifiche responsabilità”. Personale B, C, D. |
| **S771** | **Indennità di funzione** | Indennità prevista dal CCNL vigente per il personale della Polizia locale. |
| **S630** | **Compensi produttività** | Compensi relativi alla performance organizzativa ed individuale del personale non dirigente; spese per il personale che ha collaborato al censimento ISTAT; somme corrisposte ai dipendenti come incentivo all’attività di recupero dell’evasione IMU e TARI; compensi di cui all’art 56-ter del CCNL 2016-2018 (prestazione del personale in occasione di svolgimento di attività e iniziative di carattere privato); compensi derivanti dai proventi delle violazioni codice della strada. |
| **S710** | **Compenso aggiuntivo al Segr. comunale quale Dir. generale** | Compensi erogati al Segretario comunale in caso di conferimento di incarico di Direttore generale ai sensi dell’articolo 108, comma 4, del d.lgs. 267/2000. |
| **S720** | **Incentivi per funzioni tecniche** | Incentivi erogati per le funzioni tecniche previste dal d.lgs. 50/2016;  Incentivi alla progettazione avviati prima dell’entrata in vigore del nuovo codice degli appalti. |
| **S740** | **Diritti di rogito e indennità di scavalco** | Indennità erogata ai Segretari a scavalco.  Compensi per diritti di rogito ai segretari di enti privi di dirigenti (art 97 d.lgs. 267/2000).  Altri diritti corrisposti ai segretari comunali |
| **S750** | **Onorari avvocati** | Compensi finalizzati a remunerare l’attività professionale degli avvocati interni all’amministrazione. |
| **S190** | **Indennità di staff/collaborazione** | Indennità erogate al personale che presta servizio presso le segreterie politiche della regione, della provincia, della città metropolitana o del comune per attività di collaborazione agli organi di direzione politica. In tale voce vanno rilevati:  • le indennità di staff/gabinetto/collaborazione erogate al personale interno (dirigenti e non dirigenti);  • le indennità di staff/gabinetto/collaborazione erogate al personale comandato /distaccato/fuori ruolo proveniente da altre amministrazioni solo nel caso in cui sia corrisposta anche la parte fissa della retribuzione. Qualora sia erogata solo la parte accessoria, i corrispondenti importi vanno comunicati nella voce di spesa “Competenze personale comandato / distaccato presso l’amministrazione (cod. S761);  • i compensi per collaboratori ex art 90 d.lgs. 267/2000 o analoghe figure professionali. Va rilevato in tale voce il trattamento economico accessorio costituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale. |
| **S761** | **Competenze personale comandato/distaccato presso l’amm.ne** | In tale voce, al fine di ottenere una manifestazione della spesa che consenta il calcolo adeguato delle retribuzioni medie, vanno rilevati i compensi secondo i seguenti criteri:  Caso A): l’Amministrazione che utilizza tale personale eroga direttamente al dipendente solo emolumenti accessori che andranno rilevati in questa unica voce di spesa. I rimborsi all’amministrazione di appartenenza che ha sostenuto la spesa per la restante parte della retribuzione vanno registrati nella tabella 14.  Caso B): l’Amministrazione di destinazione eroga direttamente al dipendente tutto il trattamento economico. In questo caso tutte le spese fisse ed accessorie vanno regolarmente registrate nelle singole voci delle tabelle 12, 13 e 14. |
| **S770** | **Elemento Perequativo** | Articolo 66 del CCNL 2016-2018 (proroga ai sensi dell’articolo 1, comma 440, lettera b) L. 145/2018 (L.B. 2019). |
| **S999** | **Altre spese accessorie e indennità varie** | Tutte le altre indennità accessorie non rientranti nelle voci di spesa sopra elencate, compresa l’indennità di ordine pubblico per gli agenti di polizia locale. |
| **T101** | **Straordinario** | Oltre alla somma a completo carico dell’Ente locale, vanno rilevate anche:   * la spesa sostenuta per straordinario al fine di assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali; * lo straordinario corrisposto per calamità naturali, ai sensi dell’art. 40 del CCNL del 22.1.2004;   Non vanno rilevate le spese per le competenze corrisposte ai componenti dei seggi elettorali |

### - Tabella 14 - Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro

Nelle “Altre spese” devono essere indicate anche quelle sostenute dall’ente per l’acquisto dei buoni lavoro INPS.

L’ammontare dei rimborsi, ricevuti dalla Regione per le spese relative ai lavoratori addetti ai “cantieri scuola lavoro e/o contratti scuola lavoro”, va riportato nella voce prevista al codice P099. La Regione che rimborsa la quota della spesa sostenuta dagli enti per tale personale deve indicare le somme rimborsate nella voce codice P074.

Le Unioni di comuni devono rilevare nella voce “Rimborsi ricevuti per personale comandato/fuori ruolo/in convenzione” (cod. P090) la somma complessiva ricevuta dai Comuni facenti parte dell’Unione per il personale in convenzione.

Le Camere di commercio versano una quota ad un fondo presso l’Unioncamere che viene utilizzato per rimborsare gli stipendi alle Camere di commercio che hanno il proprio personale in aspettativa sindacale. Tale spesa va rilevata nel modo seguente: la quota che le Camere di commercio versano al fondo va rilevata nella voce “Altre spese” (cod. L110). I rimborsi, che le Camere di commercio ricevono dall’Unioncamere per il proprio personale in aspettativa sindacale, vanno riportati nella voce “Altri rimborsi ricevuti dalle amministrazioni” (cod. P099) annotando nell’apposito campo note della tabella 14 la specifica del rimborso.

**Non vanno rilevati tra i rimborsi ricevuti i trasferimenti da parte dello Stato o della Regione per la stabilizzazione degli LSU**. A seguito del procedimento di stabilizzazione, infatti, i soggetti utilizzati in precedenza come LSU, divengono pubblici dipendenti e le relative spese non possono essere decurtate dal costo del lavoro “quand’anche finanziate in tutto o in parte con contributi dello Stato o della Regione” (Parere Corte dei Conti, Sez. reg. controllo per la Calabria del 1° marzo 2011, n. 67).

### - Tabella 15 – Fondi per la contrattazione integrativa

Sono rilevate in tabella 15, distintamente per macrocategoria (Segretario comunale e provinciale, personale dirigente, personale non dirigente), tutte le voci accessorie soggette a limite, indipendentemente se a carico del fondo oppure a carico del bilancio (risorse accessorie destinate al Segretario comunale o provinciale, risorse accessorie destinate alla retribuzione del personale con incarico di posizione organizzativa, straordinario).

Per una più agevole consultazione le principali voci di alimentazione e destinazione del Fondo sono raccolte in tabelle sinottiche.

**Segretario comunale e provinciale**

La tabella 15 del Segretario comunale e provinciale si riferisce a trattamenti accessori finanziati con risorse di bilancio.

Sono oggetto di rilevazione in tabella 15 le seguenti voci retributive:

* *Retribuzione di posizione*, al netto delle eventuali maggiorazioni di cui all’articolo 41 del CCNL 1998-01, commi 4 e 5.
* *Maggiorazione retribuzione di posizione,* ai sensi dell’articolo 41, comma 4 del CCNL 1998-01 e del Contratto integrativo di livello nazionale del 22 dicembre 2003, in presenza delle condizioni oggettive e soggettive ivi descritte.
* *Galleggiamento retribuzione di posizione* fino a concorrenza della retribuzione di posizione stabilita nell’ente per la funzione dirigenziale più elevata o, negli enti privi di dirigenza, per la posizione organizzativa più elevata, ai sensi dell’articolo 41, comma 5 del CCNL 1998-01 e dell’articolo 107, comma 2, del CCNL 2016-2018.
* *(eventuale) Quota di retribuzione di posizione* soggetta a rimborso ai sensi dell’art 43 c 2 Ccnl 16.05.01, in caso di nomina di un segretario collocato in disponibilità presso un ente di fascia immediatamente inferiore a quella di iscrizione (cfr anche circolare Ministero dell’Interno prot. n. 7122 del 20.06.2017); *nota bene* tale quota, in quanto risorsa etero finanziata, è considerata esterna al limite accessorio 2016 e pertanto deve essere ricompresa, unitamente ad altre voci non rilevanti ai fini del limite 2016, in scheda SICI alla voce LEG398;
* *Retribuzione di risultato*, come individuata dall’articolo 42, comma 2 del CCNL 1998-01 e successivamente incrementata secondo le indicazioni dell’articolo 5, comma 1 del CCNL 2002-05 e dell’articolo 4, comma 1, del CCNL 2004-05.

Non sono oggetto di rilevazione nella tabella 15 le seguenti voci retributive:

* i *diritti di segreteria* che allo stato sono considerati come conto terzi etero-finanziato assimilabile agli incentivi per le funzioni tecniche ed ai compensi ai professionisti legali e pertanto risultano irrilevanti ai fini della verifica del limite 2016;
* la *retribuzione aggiuntiva per sedi di segreteria convenzionate*, in relazione alle indicazioni che si desumono nel parere ARAN SEG032/2003, confermate dal parere ARAN AFL4/2021;
* l’indennità per *funzioni di Direttore Generale* nei comuni con popolazione superiore ai 100.000 abitanti e nelle province (art. 44 CCNL 1998-01). La figura del Direttore Generale di cui all’articolo 108 del TUEL risulta infatti esterna al perimetro individuato dall’articolo 23, comma 2 del decreto legislativo n. 75/2017 e pertanto anche il trattamento economico del Segretario al quale siano state attribuite le funzioni di Direttore Generale è considerato, in assenza di indicazioni giurisprudenziali al riguardo, e ai fini della rilevazione del Conto annuale, della medesima natura.

*Nota bene:* in caso di Segretario a scavalco per l’intero anno, devono essere pari a zero le risorse da indicare in Tabella 15.

Nella sezione di sinistra “*risorse a carico del bilancio*” della Tabella 15 deve essere indicato l’ammontare complessivo delle risorse accessorie destinate a remunerare unicamente le voci rappresentate nella sezione degli utilizzi (vanno quindi escluse le risorse per diritti di segreteria, segreteria convenzionata eccetera).

Le risorse (sezione di sinistra della tabella 15) sono intese come budget su base annua, a prescindere quindi dalle prestazioni effettivamente rese e da eventi accidentali (es. cessazione, assenza, scavalco per frazione di anno ecc…). Così come avviene per le altre macrocategorie di personale, dirigente e non dirigente, l’amministrazione, è tenuta infatti a disporre delle risorse necessarie per remunerare il Segretario comunale o provinciale per prestazioni riferite all’intera annualità.

Nella sezione di destra della tabella 15 “*Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento*” debbono invece essere indicati per ogni singola voce gli importi effettivamente erogati per prestazioni rese dal Segretario nell’anno 2022. Mentre nella sezione risorse va indicato l’ammontare dell’importo stanziato in forma aggregata e su base annua, nella sezione “destinazioni” debbono essere indicati gli importi effettivamente erogati per singola voce per le prestazioni rese nell’anno di rilevazione.

In caso di segreteria convenzionata le risorse per il trattamento accessorio del Segretario da indicare in Tabella 15 debbono essere rapportate alla effettiva quota di convenzione a proprio carico (come individuata formalmente nel protocollo/accordo) e a prescindere da quale ente effettui direttamente il pagamento o dai diversi meccanismi di rimborso concordati. Ai fini del monitoraggio, rilevano infatti unicamente le quote di riparto del complesso della retribuzione accessoria come formalizzate dalla convenzione. Ciò consente di evitare duplicazioni nella rilevazione del Conto annuale: così, a titolo esemplificativo, se un Comune si fa carico dell’80% della retribuzione accessoria del segretario e un altro Comune del 20%, nel complesso sarà rilevato il 100% della retribuzione accessoria.

*Nota bene:* nel caso in cui nella convenzione non sia esplicitata la percentuale a carico di ciascun ente partecipante, ovvero nel caso in cui specifiche clausole si discostino dalla percentuale complessiva, la percentuale da utilizzare è quella che deriva dal seguente calcolo: somma delle quote di trattamento del Segretario a carico dell’ente diviso totale accessorio del segretario a carico di tutti gli enti partecipanti alla convenzione moltiplicato per 100.

Con riferimento alla verifica automatizzata del rispetto del limite di cui all’articolo 23, comma 2 del decreto legislativo n. 75/2017, si pone l’attenzione sulla circostanza che le convenzioni di segreteria tra due o più enti possono mutare rispetto alla situazione effettivamente osservata nel 2016. Tali modifiche, a parità di retribuzione accessoria complessivamente spettante al segretario rispetto al 2016, determinano effetti che appaiono irragionevoli sia dal punto di vista normativo sia dal punto di vista logico-sistematico:

* per l’ente la cui quota di convenzione si incrementa, ovvero che passa da una situazione di segreteria convenzionata nel 2016 a quella di segretario titolare di sede unica nell’anno di riferimento, si indurrebbe un corrispondente superamento del limite di cui all’articolo 23, comma 2 del decreto legislativo n. 75/2017;
* per l’ente invece la cui quota di convenzione si riduce (o che passa da uno stato di segretario titolare di sede unica nel 2016 ad un regime di segreteria convenzionata nell’anno di riferimento), si genererebbe un corrispondente spazio finanziario al di sotto del limite, spazio che potrebbe essere utilizzato per incrementi accessori sia del segretario che del restante personale, dirigente e non dirigente.

Alla luce di quanto rappresentato, in sede di verifica del limite di spesa 2016, l’algoritmo del Conto annuale controlla che le voci accessorie soggette a limite complessivamente spettanti al Segretario comunale e provinciale non si incrementino rispetto all’anno 2016, a prescindere che le stesse siano a carico di una sola amministrazione (segretario titolare di sede unica) oppure di più amministrazioni (segreteria convenzionata).

Dal punto di vista applicativo, tale verifica è operata in sede di scheda SICI(1) attraverso la quantificazione delle risorse “complessivamente” destinate alla retribuzione accessoria del Segretario comunale o provinciale nell’anno 2016, quindi in caso di segreteria convenzionata, delle risorse complessivamente destinate da parte tutti gli enti in convenzione, (domanda LEG433) moltiplicate per la percentuale di quota di convenzione in essere nello specifico anno di rilevazione (domanda LEG436 a carattere obbligatorio).

Tale meccanismo verifica che l’accessorio del Segretario comunale o provinciale nel suo complesso non aumenti rispetto al 2016 e, al contempo, al variare delle condizioni di segreteria convenzionata, non generi le richiamate condizioni superamento del limite (ovvero di favore) che si determinerebbero nel caso in cui fosse presa in considerazione unicamente la quota di accessorio del Segretario comunale o provinciale a carico del singolo ente.

Il sistema di controllo è realizzato attraverso la risposta alle domande LEG 433, LEG 436 e LEG 428 della relativa Scheda SICI, come di seguito specificato:

1. *LEG433* - *Risorse accessorie soggette all'art. 23, comma 2 DLgs n. 75/2017 destinate al Segretario nel 2016, riferite alla intera annualità (in caso di segreteria convenzionata 2016 indicare le risorse destinate al Segretario da tutti gli enti della convenzione, euro)*: occorre indicare le risorse oggetto di rilevazione (vedi sopra) destinate alla retribuzione accessoria del Segretario comunale o provinciale nell’anno 2016 a prescindere da qualsivoglia situazione accidentale che ne abbia ridotto l’ammontare (es. mensilità non pagate, assegnazione di Segretario a scavalco, ecc.), ossia l’ammontare massimo delle voci accessorie elencate nella sezione destra della tabella 15 in ipotesi di presenza retribuita per tutta l’annualità 2016.

In caso di segreteria convenzionata nell’anno 2016, occorre indicare le risorse oggetto di rilevazione complessivamente destinate al Segretario da tutti gli enti che partecipavano alla convenzione allora vigente (quindi il 100% della convenzione e non la quota a proprio carico).

1. *LEG436 - Quota di retribuzione accessoria individuata nel vigente protocollo/accordo di segreteria convenzionata (valore %, indicare 100% in caso di segretario titolare di sede unica e 0% nel caso di scavalco per l'intero anno”)*: in caso di segreteria convenzionata occorre indicare la quota percentuale di retribuzione accessoria del Segretario a proprio carico come formalizzata nel protocollo/accordo. A tal fine risulta opportuno rapportare il totale dell’accessorio dovuto dalla propria amministrazione, in euro, al totale sempre in euro dovuto dal complesso delle amministrazioni che partecipano alla convenzione, il tutto moltiplicato 100; in presenza di Segretario titolare occorre indicare 100%; occorre invece indicare 0% quando il segretario risulta assente tutto l’anno oppure a scavalco per l’intera annualità.
2. *LEG428 ‑ Importo del limite 2016 riferito alla presente macrocategoria (euro): l’importo da indicare deve* essere il prodotto dei valori inseriti nelle due domande LEG433 e LEG436, così ad esempio se in LEG433 è stato inserito l’importo di 10.000 euro e in LEG436 è stata dichiarata la quota 80%, l’importo del limite 2016 da indicare in LEG428 è 8.000 euro.

Si riportano, infine, indicazioni di carattere generale relative alle seguenti domande:

* *LEG434 - Art. 107, comma 1 Ccnl 16-18 - incremento retribuzione di posizione (valutata su base annua ed in assenza di segreteria convenzionata, euro*”: l’importo da indicare prescinde da qualsivoglia situazione accidentale che ne abbia ridotto l’ammontare e va considerato in ipotesi di presenza retribuita per tutta l’annualità 2018.
* *LEG435 ‑ Art. 107, comma 2 Ccnl 16-18 - Incremento annuo galleggiamento Segretario ex art. 41, comma 5 del Ccnl 16/5/2001 (valutato su base annua ed in assenza di segreteria convenzionata, euro)*: la voce va compilata unicamente nel caso in cui il Segretario percepisca l’indennità di galleggiamento nell’anno di riferimento del Conto annuale.

L’importo dell’incremento della retribuzione di posizione determinato dal cambiamento della base su cui calcolare il galleggiamento deve essere inserito secondo la modalità di cui al punto precedente.

**FINANZIAMENTO RETRIBUZIONE ACCESSORIA SEGRETARIO COMUNALE E PROVINCIALE**

**A. Risorse a carico del Bilancio**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| F18J - Risorse destinate al trattamento accessorio del Segretario comunale e provinciale di competenza dell’amministrazione erogante, limitatamente alle voci accessorie segnalate nella sezione di destra della tabella 15 | Artt. 106-107 CCNL 16-18 |
| F20M - (eventuali) Quote a rimborso Ministero dell’Interno | Art. 43, c. 2 CCNL 98-01 |

**DESTINAZIONI RETRIBUZIONE ACCESSORIA SEGRETARIO COMUNALE E PROVINCIALE**

**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell’anno di rilevazione**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| U448 - Retribuzione di posizione (al netto delle maggiorazioni individuate ai sensi dell’articolo 41 del CCNL 1998-01, commi 4-5) | Art. 107, c. 1 CCNL 16-18 |
| U06Z - Maggiorazione retribuzione di posizione (art. 41, c. 4 CCNL 98-01, art. 1, ultimo periodo CCNI 22/12/03) | Art. 107, c. 4 CCNL 16-18 |
| U07B - Galleggiamento funzione dirigenziale o P.O. più elevata (art. 41, c. 5 CCNL 98-01) | Art. 107, c. 2 CCNL 16-18 |
| U449 - Retribuzione di risultato | Art. 42 c. 2 CCNL 98-01 e s.m.i. |

**Personale dirigente**

**COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE  
E DI RISULTATO**

**A. Risorse fisse**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| F18K - Unico importo 2020 (\*) | Art. 57, c. 2, lett. a) CCNL 16-18 |
| F18L - Incremento accessorio in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali (Art. 11, c. 1, lett. b) DL 135/2018) |
| F15J - Incremento accessorio assunzioni con contratto a tempo indeterminato su base di sostenibilità economico-finanziaria (art. 33, cc. 1-2 DL 34/2019) |
| F18M - Incremento accessorio per altre specifiche disposizioni di legge (quota stabile) | Art. 57, c. 2, lett. b) CCNL 16-18 |
| F20N - RIA personale cessato anno precedente misura intera (\*\*) | Art. 57, c. 2, lett. c) CCNL 16-18 |
| F18N - Risorse adeguamento fondo scelte organizzative e gestionali (quota stabile) | Art. 57, c. 2, lett. e) CCNL 16-18 |

(\*)Le risorse non soggette a limite 2016 confluite nell’Unico importo consolidato 2020, vanno dichiarate in scheda SICI alla domanda *LEG452 ‑ Totale risorse ricomprese nell’unico importo consolidato non rilevanti ai fini della verifica del limite art. 23 c. 2 Dlgs 75/*2017 (euro)”. Si tratta ad esempio dell’incremento pari all’1,53% del m.s. 2015 previsto dall’art. 56 del Ccnl 2016-18 nonché delle risorse disposte per la armonizzazione dell’accessorio del personale ex-provinciale con qualifica dirigenziale eventualmente transitato nell’amministrazione secondo le indicazioni dell’articolo 1, comma 800 della legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018).

(\*\*)Inserire i valori del personale cessato a decorrere dal 1° gennaio 2021 in quanto la RIA del personale cessato fino al 31 dicembre 2020 è confluita nell’unico importo consolidato 2020 ai sensi dell’art. 57 comma 2 lett. a) del CCNL 2016-18.

**B. Risorse variabili**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| F18O - Quota proventi sanzioni amministrative pecuniarie riscosse dall’ente ex art. 208, comma 4, lett. c) e comma 5 DLgs n. 285/1992, finalizzata all’erogazione di una quota aggiuntiva di retribuzione di risultato collegata a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo per la sicurezza urbana e stradale | Art. 57, c. 2, lett. b) e d) CCNL 16‑18 |
| F50H - Risorse derivanti dall’applicazione dell’art. 43 della legge n. 449/1997, limitatamente alle entrate conto terzi, utenza e sponsorizzazioni |
| F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione ex art. 16, cc. 4-5-6 d.l. n. 98/2011 |
| F10M - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti (art. 9, comma 3, DL n. 90/2014) |
| F10N - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con spese legali compensate, nel limite del corrispondente stanziamento per l’anno 2013 (art. 9, comma 6, DL n. 90/2014) |
| F10L - Risorse da recupero evasione IMU e TARI ex art. 1, comma 1091 legge n. 145/2018 |
| F18P - Incrementi retribuzione accessoria per altre specifiche disposizioni di legge differenti da quelle sopra elencate |
| F20O - RIA personale cessato anno precedente mensilità residue | Art. 57 c. 2, lett. c) CCNL 16-18 |
| F18N - Risorse adeguamento fondo scelte organizzative e gestionali (quota variabile) | Art. 57 c. 2, lett. e) CCNL 16-18 |
| F999 - Somme non utilizzate Fondo anno precedente | Art. 57 c. 3, ultimo periodo CCNL 16-18 |

**C. Decurtazioni**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| F27I - Decurtazione permanente | Art. 1, c. 456 legge 147/2013 |
| F00P - Decurtazione fondo per rispetto limite 2016 | Art. 23, c. 2 DLgs 75/2017 |
| F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota anno di riferimento | Art. 40, c. 3-quinquies DLgs 165/2001 |
| F01T - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota anno di riferimento | Art. 4, c. 1 DL 16/2014 |

**DESTINAZIONI FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell’anno di rilevazione**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| U448 - Retribuzione di Posizione | Art. 57, c. 3 CCNL 16-18 |
| U449 - Retribuzione di Risultato |
| U02I - Retribuzione di Risultato (Onnicomprensività) | Art. 60 CCNL 16-18 |

**Personale non dirigente**

**COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE**

*Nota bene*: la legge n. 234 del 2021 (legge di bilancio 2022) all’art. 1 comma 651 stanzia ulteriori risorse per il personale delle polizie locali per le maggiori prestazioni dovute alle attività emergenziali svolte nel periodo dal 1° agosto al 31 dicembre 2021. Al riguardo si rappresenta che le ulteriori risorse stanziate dall’art. 1 comma 651 della legge n. 234 del 2021 (legge di bilancio 2022) riferendosi a prestazioni rese nell’anno 2021, devono essere indicate alla voce F15Q del conto annuale 2021, il quale dovrà se del caso essere aggiornato.

**A. Risorse fisse**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| F00B - Unico importo consolidato 2017 (\*) | Art. 67, c. 1 CCNL 16-18 |
| F10Y - Incremento euro 83,20 per unità in servizio al 31.12.2015 | Art. 67, c. 2, lett. a) CCNL 16-18 |
| F20K - Incremento euro 84,50 dal 1.1.2021 (\*\*) | Art. 79, c. 1, lett. b) CCNL 19-21 |
| F00Z - Ridet. differenziali stip.li a carico del fondo determinati dagli incrementi stipendiali disposti dall’articolo 64 del CCNL | Art. 67, c. 2, lett. b) CCNL 16-18 |
| F00C - RIA e assegni ad personam personale cessato anno precedente, misura intera | Art. 67, c. 2, lett. c) CCNL 16-18 |
| F00D/F00E - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo personale trasferito, esposto distintamente per i casi determinati da disposizioni di legge e per i casi derivanti da processi associativi o trasferimento di funzioni | Art. 67, c. 2, lett. e) CCNL 16-18 |
| F00J - Incremento riduzione stabile organico funzione dirigenziale (solo Regioni che non abbiano già determinato tale risorsa precedentemente al 2018) | Art. 67, c. 2, lett. f) CCNL 16-18 |
| F00K - Incremento derivante da corrispondente e stabile riduzione delle risorse per lavoro straordinario | Art. 67, c. 2, lett. g) CCNL 16-18 |
| F00M - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da aumenti della dotazione organica e relativa copertura | Art. 67, c. 2, lett. h) CCNL 16-18 |
| F15K - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da nuove assunzioni di personale con contratto a tempo indeterminato operate su basi di sostenibilità finanziaria ai sensi dell’articolo 33, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 34/2019 e relativi decreti attuativi |
| F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria (Art. 11, c. 1, lett. b) DL 135/2018) |
| F10K - Armonizzazione retribuzione accessoria personale provinciale transitato nelle regioni a statuto ordinario | Art. 1, c. 800, legge n. 205/2017 |

(\*)Le risorse non soggette a limite 2016 confluite nell’Unico importo consolidato 2017, vanno dichiarate in scheda SICI alla domanda *LEG452 ‑ Totale risorse ricomprese nell’unico importo consolidato non rilevanti ai fini della verifica del limite art. 23 c. 2 Dlgs 75/*2017 (euro)”. Si tratta ad esempio delle risorse disposte per la armonizzazione dell’accessorio del personale ex-provinciale eventualmente transitato nell’amministrazione secondo le indicazioni dell’articolo 1, comma 800 della legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018).

(\*\*)Voce da valorizzare unicamente se la contrattazione 2022 risulta certificata dopo la data di efficacia del Ccnl 2019-21.

**B. Risorse variabili**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| F50H - Risorse derivanti dall’applicazione dell’art. 43 della legge n. 449/1997, limitatamente alle entrate conto terzi, utenza e sponsorizzazioni | Art. 67, c. 3, lett. a) CCNL 16-18 |
| F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione ex art. 16, cc. 4-5-6 d.l. 98/2011 | Art. 67, c. 3, lett. b) CCNL 16-18 |
| F00N - Incentivi per le funzioni tecniche previste dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i. | Art. 67, c. 3, lett. c) CCNL 16-18 |
| F10M - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti (art. 9, comma 3, DL n. 90/2014) | Art. 67, c. 3, lett. c) CCNL 16-18 |
| F10N - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con spese legali compensate, nel limite del corrispondente stanziamento per l’anno 2013 (art. 9, comma 6, DL n. 90/2014) |
| F10L - Risorse da recupero evasione IMU e TARI ex art. 1, comma 1091 legge n. 145/2018 |
| F16T - Risorse finanziamento indennità ordine pubblico attività COVID‑19 correlate Polizia Locale (art. 4, comma 9 DL n. 19/2020) | Art. 67, c. 3, lett. c) CCNL 16-18 |
| F00S - Contributo Istat, Enti e Organismi pubblici autorizzati per indagini statistiche e censimenti (art. 70-ter CCNL 16-18) |
| F00V - Risorse per prestazioni di servizio aggiuntivo per attività di sicurezza e di polizia stradale in occasione di iniziative di carattere privato (art. 56-ter CCNL 16-18, art. 22, c. 3-bis DL 50/2017) |
| F01V - Quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscosse dall’ente, determinata ai sensi dell’art. 208 commi 4 lett. c), 5 del DLgs 285/92, per l’erogazione di incentivi collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale (Art. 56-quater, lett. c) CCNL 16‑18) |
| F00T - Incremento accessorio per altre specifiche disposizioni di legge differenti da quelle sopra elencate |
| F00U - RIA personale cessato anno precedente mensilità residue | Art. 67, c. 3, lett. d) CCNL 16-18 |
| F00W - Somme non utilizzate risorse straordinario anno precedente accertate a consuntivo | Art. 67, c. 3, lett. e) CCNL 16-18 |
| F00X - Messi notificatori | Art. 67, c. 3, lett. f) CCNL 16-18 |
| F00Y - Risorse destinate ai trattamenti economici accessori del personale delle case da gioco | Art. 67, c. 3, lett g) CCNL 16-18 |
| F01J - Integrazione 1,2% massa salariale 1997 | Art. 67, c. 3, lett. h) CCNL 16-18 |
| F20L - Incremento 0,22% monte salari 2018 dal 1.1.2022 (\*) | Art. 79, c. 3 CCNL 19-21 |
| F01K - Risorse conseguimento di obiettivi di ente, anche di mantenimento | Art. 67, c. 3, lett. i) CCNL 16-18 |
| F01M - Integrazione risorse personale trasferito in corso d’anno | Art. 67, c. 3, lett. k) CCNL 16-18 |
| F01N - Risorse fisse non utilizzate fondi annualità precedenti (\*\*) | Art. 68, c. 1 CCNL 16-18 |

(\*)Voce da valorizzare unicamente se la contrattazione 2022 risulta certificata dopo la data di efficacia del Ccnl 2019-21.

(\*\*)Se il fondo 2022 risulta certificato oltre la data di efficacia del CCNL 2019-21 ricomprendere in questa voce, secondo le indicazioni dell’art. 79, comma 5, del Ccnl 2019-21, anche gli arretrati 2021 dell’art. 79, comma 1, lettera b).

**C. Decurtazioni**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| F01Q/F01R - Decurtazioni trattamento economico fisso e continuativo personale trasferito ad altra amministrazione, esposto distintamente per i casi determinati da disposizioni di legge e per i casi derivanti da processi associativi o trasferimento di funzioni | Art. 67, c. 2, lett. e) CCNL 16-18 |
| F03Q - Decurtazione Fondo per corrispondente incremento risorse destinate alle posizioni organizzative concordato in sede di contrattazione integrativa | Art. 7, c. 4, lett. u) CCNL 16-18 |
| F27I - Decurtazione permanente | Art. 1, c. 456 legge 147/2013 |
| F00P - Decurtazione Fondo per rispetto limite 2016 | Art. 23, c. 2 DLgs 75/2017 |
| F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota anno di riferimento | Art. 40, c. 3-quinquies DLgs 165/01 |
| F01T - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota anno di riferimento | Art. 4, c. 1 DL 16/2014 |

**DESTINAZIONI FONDO RISORSE DECENTRATE**

**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell’anno di rilevazione**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| U20S - Differenziali stipendiali in essere non disponibili alla contrattazione integrativa | Art. 68, c. 1 CCNL 16-18 |
| U00D - Quota indennità di comparto a carico fondo |
| U00E - Incremento delle indennità al personale educativo degli asili nido |
| U00F - Indennità al personale ex VIII qualifica funzionale |
| U00G - Premi correlati alla performance organizzativa | Art. 68, c. 2, lett. a) CCNL 16-18 |
| U00H - Premi correlati alla performance individuale | Art. 68, c. 2, lett. b) CCNL 16-18 |
| U00J - Indennità condizioni di lavoro ex art. 70-bis | Art. 68, c. 2, lett. c) CCNL 16-18 |
| U00K - Indennità di turno, di reperibilità e indennità per lavoro festivo ex art. 24 comma 1 CCNL del 14.09.2000 | Art. 68, c. 2, lett. d) CCNL 16-18 |
| U00L - Specifiche responsabilità di cui all’art. 70 quinquies | Art. 68, c. 2, lett. e) CCNL 16-18 |
| U22I - Incentivi per le funzioni tecniche previsti dall’articolo 113 del DLgs 50/2016 | Art. 68, c. 2, lett. g) CCNL 16-18 |
| U07E - Compensi avvocati per sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti o con spese legali compensate (art. 9, commi 3 e 6 del DL n. 90/2014) |
| U04C- Risorse da recupero evasione IMU e TARI ex art. 1, comma 1091 legge n. 145/2018 |
| U00P - Contributo Istat, Enti e Organismi pubblici autorizzati per indagini statistiche e censimenti (art. 70-ter CCNL 16-18) |
| U00Q - Altre specifiche disposizioni di legge differenti da quelle sopra elencate |
| U00R- Compensi ai messi notificatori | Art. 68, c. 2, lett. h) CCNL 16-18 |
| U00S - Compensi al personale delle case da gioco | Art. 68, c. 2, lett. i) CCNL 16-18 |
| U00T - Differenziali progressioni economiche con decorrenza anno di riferimento | Art. 68, c. 2, lett. j) CCNL 16-18 |
| U01B - Polizia locale: compensi per prestazioni di servizio aggiuntivo per attività di sicurezza e di polizia stradale in occasione di iniziative di carattere privato (art. 56-ter CCNL 16-18) | Art. 68, c. 2, lett. g) CCNL 16-18 |
| U00M - Polizia locale: incentivi collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale (art. 56-quater, lett. c) CCNL 16-18) |
| U00V- Polizia locale: indennità di servizio esterno di vigilanza (art. 56-quinquies CCNL 16-18) | Art. 68, c. 2, lett. f) CCNL 16-18 |
| U00Y - Polizia locale: indennità di funzione (art. 56-sexies CCNL 16-18) |

**Area delle Posizioni organizzative finanziata con risorse di bilancio**

**FINANZIAMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**A. Risorse a carico del Bilancio**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| F01U - Risorse destinate alle P.O. nel 2017. NB: per i comuni senza dirigenza è possibile indicare nella presente voce il limite ex art. 23, c. 2 del decreto legislativo n. 75/2017 riferito a tale categoria | Artt. 15, c. 4 e 67, c. 1 CCNL 16‑18 |
| F03R - Incremento delle risorse destinate alle posizioni organizzative a seguito di contrattazione integrativa che ha corrispondentemente ridotto il fondo per il trattamento accessorio | Art. 7, c. 4, lett. u) CCNL 16-18 |
| F15L - Incremento retribuzione di posizione e/o di risultato P.O. in essere finanziato con rinunce facoltà assunzionali | Art. 11bis, c. 2 DL 135/18 |
| F15M - Quota parte destinata alle P.O. derivante da nuove assunzioni a tempo indeterminato operate ai sensi dell’articolo 33, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 34/2019 e relativi decreti attuativi | Art. 67, c. 2, let. h) CCNL 16-18 |
| F20L - Incremento 0,22% monte salari 2018 dal 1.1.2022 (\*) | Art. 79, c. 3 CCNL 19-21 |

(\*)Voce da valorizzare unicamente se la contrattazione 2022 risulta certificata dopo la data di efficacia del Ccnl 2019-21.

**B. Decurtazioni**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| F01W - Riduzione risorse destinate alle P.O. operata in sede datoriale al fine di consentire un incremento delle risorse del fondo utilizzando gli strumenti previsti dall’articolo 67 del medesimo CCNL | Art. 15, c. 7 CCNL 16-18 |

**DESTINAZIONI TRATTAMENTO ACCESSORIO TITOLARI DI** **INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell’anno di rilevazione**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| U00U - Retribuzione di posizione | Art. 15, c. 1, CCNL 16-18 |
| U00W - Retribuzione di risultato |
| U00X - Retribuzione di risultato per incarico ad interim | Art. 15, c. 6, CCNL 16-18 |

**Area prestazioni lavoro straordinario**

**FINANZIAMENTO PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO**

**A. Risorse a carico del Bilancio**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| F15N - Risorse destinate a straordinario ordinario nell’anno 2017 | Art. 14, CCNL 98‑01 |
| F15O - Risorse destinate a straordinario elettorale nell’anno di rilevazione | Art. 39, CCNL 14.9.00 |
| F15P - Risorse straordinario per eventi straordinari e per calamità naturali nell’anno di rilevazione |

**B. Decurtazioni**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| F15R - Riduzione stabile risorse ordinariamente destinate al lavoro straordinario a favore delle risorse fisse del Fondo risorse decentrate | Art. 67, c. 2, lett. g) CCNL 16-18 |

**DESTINAZIONI PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO**

**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell’anno di rilevazione**

| **Descrizione** | **Riferimento CCNL / legge** |
| --- | --- |
| U05P - Straordinario ordinario | Art. 14, CCNL 98‑01 |
| U05Q - Straordinario elettorale | Art. 39, CCNL 14.9.00 |
| U05R - Straordinario per eventi straordinari e per calamità naturali |

## - CONTRATTI DELLE REGIONI A STATUTO SPECIALE E DELLE PROVINCE AUTONOME

Questa sezione è integrativa alle istruzioni sopra riportate e presenta le specifiche disposizioni contrattuali delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome cui le amministrazioni di appartenenza devono fare riferimento per la corretta modalità di rilevazione dei dati.

### - Regione Friuli Venezia Giulia

**Contratti Regione Friuli Venezia Giulia**

|  |  |
| --- | --- |
| Dirigenti | 29.02.2008 CCRL quadriennio normativo 2002-2005 biennio economico 2002-2003 biennio economico 2004-2005 |
| 30.09.2010 CCRL quadriennio normativo 2006-2009 biennio economico 2006-2007 biennio economico 2008-2009 |
| Non dirigenti | 07.12.2006 CCRL quadriennio normativo (II fase) 2002-2005 biennio economico 2004-2005 |
| 03.07.2007 CCRL quadriennio normativo (II fase) 2002-2005 biennio economico 2004-2005 code contrattuali |
| 06.05.2008 CCRL quadriennio normativo 2006-2009 biennio economico 2006-2007 |
| 27.02.2012 CCRL quadriennio normativo 2006-2009 biennio economico 2008-2009 |
| 15.10.2018 CCRL triennio normativo ed economico 2016-2018 |

**Scheda informativa 1A**

Gli enti che applicano il contratto Friuli Venezia Giulia, nel caso di invio del Conto annuale in modalità web, alle domande riferite al personale non dirigente della Polizia municipale rispondono “0” (zero) poiché i dati sono già raccolti nella tabella 1 in corrispondenza delle previste qualifiche della Polizia municipale. Per il medesimo motivo, nella scheda informativa 1A del kit excel i campi sono resi non editabili per le domande 102 e 103.

**Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento**

Dalla presente rilevazione è stata inserita la qualifica di Responsabile dei servizi o degli uffici (cod. 0D0I96). Gli enti che applicano questo contratto nel cui organico è presente la qualifica di Direttore di servizio rilevano tale figura nella qualifica denominata “Qualifica dirigenziale a tempo determinato” (cod. 0D0099).

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Contratto di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Segretari | Segretari Comunali e provinciali | Segretario A | 01.03.2011 CCNL biennio economico 2008-2009 |
| Segretario B |
| Segretario C |
| Dirigenti | Dirigenti | Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato | 30.09.2010 CCRL quadriennio normativo 2006-2009, biennio economico 2008-2009 |
| Qualifica dirigenziale a tempo determinato |
| Personale non dirigente | Categoria D | Responsabile dei servizi o degli uffici in d.o. | 15.10.2018 CCRL triennio normativo ed economico 2016-2018 |
| Posizione economica D9 |
| Posizione economica D8 |
| Posizione economica D7 |
| Posizione economica D6 |
| Posizione economica D5 |
| Posizione economica D4 |
| Posizione economica D3 |
| Posizione economica D2 |
| Posizione economica D1 |
| Categoria C | Posizione economica C9 |
| Posizione economica C8 |
| Posizione economica C7 |
| Posizione economica C6 |
| Posizione economica C5 |
| Posizione economica C4 |
| Posizione economica C3 |
| Posizione economica C2 |
| Posizione economica C1 |
| Categoria B | Posizione economica B9 |
| Posizione economica B8 |
| Posizione economica B7 |
| Posizione economica B6 |
| Posizione economica B5 |
| Posizione economica B4 |
| Posizione economica B3 |
| Posizione economica B2 |
| Posizione economica B1 |
| Categoria A | Posizione economica A9 |
| Posizione economica A8 |
| Posizione economica A7 |
| Posizione economica A6 |
| Posizione economica A5 |
| Posizione economica A4 |
| Posizione economica A3 |
| Posizione economica A2 |
| Posizione economica A1 |
| Categoria PLC | Categoria PLC 5 |
| Categoria PLC 4 |
| Categoria PLC 3 |
| Categoria PLC 2 |
| Categoria PLC 1 |
| Categoria PLB | Categoria PLB 5 |
| Categoria PLB 4 |
| Categoria PLB 3 |
| Categoria PLB 2 |
| Categoria PLB 1 |
| Categoria PLA | Categoria PLA 6 |
| Categoria PLA 5 |
| Categoria PLA 4 |
| Categoria PLA 3 |
| Categoria PLA 2 |
| Categoria PLA 1 |
| Categoria PLS | Categoria PLS 5 |
| Categoria PLS 4 |
| Categoria PLS 3 |
| Categoria PLS 2 |
| Categoria PLS 1 |
| Categoria FC | Categoria FC 9 |
| Categoria FC 8 |
| Categoria FC 7 |
| Categoria FC 6 |
| Categoria FC 5 |
| Categoria FC 4 |
| Categoria FC 3 |
| Categoria FC 2 |
| Categoria FC 1 |
| Categoria FB | Categoria FB 9 |
| Categoria FB 8 |
| Categoria FB 7 |
| Categoria FB 6 |
| Categoria FB 5 |
| Categoria FB 4 |
| Categoria FB 3 |
| Categoria FB 2 |
| Categoria FB 1 |
| Categoria FA | Categoria FA 9 |
| Categoria FA 8 |
| Categoria FA 7 |
| Categoria FA 6 |
| Categoria FA 5 |
| Categoria FA 4 |
| Categoria FA 3 |
| Categoria FA 2 |
| Categoria FA 1 |
| Altro personale | Direttori generali | Direttore generale |  |
| Dirigenti e alte specializzazioni | Dirigente fuori d.o. |
| Alte specializzazioni fuori d.o. |
| Restante personale | Collaboratore a tempo determinato |
| Personale contrattista | Contrattisti |

Nella scheda informativa 1 sono presenti due specifiche domande finalizzate alla rilevazione dei dipendenti delle categorie B e D, presenti al 31.12, che appartengono rispettivamente al profilo professionale di assistente domiciliare e di assistente sociale.

Per il contratto della Regione Friuli Venezia Giulia, oltre alle voci comuni indicate nella tabella 14 del capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione” è presente la voce di spesa “Rimborsi ricevuti dalla regione per la perequazione stipendiale” (cod. P095).

### - Regione Sardegna

**Contratti collettivi regionali di lavoro per il personale dipendente dell’Amministrazione Regionale, Enti, Istituti, Aziende e Agenzie regionali della Regione Sardegna**

|  |  |
| --- | --- |
| Dirigenti | 19.03.2008 CCRL quadriennio normativo 2006-2009, biennio economico 2006-2007 |
| 18.02.2010 CCRL quadriennio normativo 2006-2009, biennio economico 2008-2009 |
| 12.06.2018 CCRL triennio 2016-2018 |
| Non dirigenti | 08.10.2008 CCRL quadriennio normativo 2006-2009 biennio economico 2006-2007 |
| 18.02.2010 CCRL quadriennio normativo 2006-2009, biennio economico 2008-2009 |
| 04.12.2017 CCRL triennio 2016-2018 |
| 27.10.2021 Accordo per i nuovi livelli retributivi apicali |

**Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Contratto di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Dirigenti | Dirigente con incarico di Dir. Gen. | 12.06.2018 CCRL triennio giuridico ed economico 2016-2018 |
| Dirigente con incarico di Dir. dipartimento |
| Dirigente |
| Personale non dirigente | Categoria D | Liv. Retr. D7 | 04.12.2017 CCRL triennio giuridico ed economico 2016-2018  27.10.2021 Accordo per i nuovi livelli retributivi apicali  26.07.2021 Accordo riguardante il recepimento delle L.r. 30/2020 e 32/2020 per il personale forestale |
| Liv. Retr. D6 |
| Liv. Retr. D5 |
| Liv. Retr. D4 |
| Liv. Retr. D3 |
| Liv. Retr. D2 |
| Liv. Retr. D1 |
| Categoria C | Liv. Retr. C6 |
| Liv. Retr. C5 |
| Liv. Retr. C4 |
| Liv. Retr. C3 |
| Liv. Retr. C2 |
| Liv. Retr. C1 |
| Pos. Econ. C6 – Commissario superiore |
| Pos. Econ. C5 – Commissario superiore |
| Pos. Econ. C4 – Commissario superiore |
| Pos. Econ. C3 – Commissario capo |
| Pos. Econ. C2 – Commissario |
| Pos. Econ. C1 – Vicecommissario |
| Categoria B | Liv. Retr. B7 |
| Liv. Retr. B6 |
| Liv. Retr. B5 |
| Liv. Retr. B4 |
| Liv. Retr. B3 |
| Liv. Retr. B2 |
| Liv. Retr. B1 |
| Pos. Econ. B5 – Ispettore superiore |
| Pos. Econ. B4 – Ispettore superiore |
| Pos. Econ. B3 – Ispettore superiore |
| Pos. Econ. B2 – Ispettore capo |
| Pos. Econ. B1 – Ispettore |
| Categoria A | Liv. Retr. A4 |
| Liv. Retr. A3 |
| Liv. Retr. A2 |
| Liv. Retr. A1 |
| Pos. Econ. A5 – Assistente capo |  |
| Pos. Econ. A4 – Assistente capo |  |
| Pos. Econ. A3 – Assistente capo |  |
| Pos. Econ. A2 – Assistente |  |
| Pos. Econ. A1 – Agente |  |
| Altro personale | Restante personale | Collaboratore a tempo determinato |  |
| Personale contrattista | Contrattisti |

Per il contratto della Regione Sardegna, oltre alle voci comuni di spese accessorie presenti nella tabella 13 al capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione” e a quelle individuate nel quadro sinottico relativo alle funzioni locali, sono riportate le specifiche voci di spesa di retribuzione accessoria di questo contratto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Codice** | **Voce di spesa** |  |
| I110 | Indennità di amministrazione |  |
| I102 | Indennità di gabinetto |  |
| I514 | Indennità pensionabile |  |
| I436 | Indennità forestale | In tale voce vanno rilevate le spese relative a:   * Accordo per il recepimento delle leggi regionali n. 30/2020 e n. 32/2020 e l’attuazione della delibera della Giunta regionale n. 7/36 del 26.02.2021. Adeguamento assegno di funzione art. 97 CCRL dipendenti Amministrazione Regionale. “Area di Contrattazione del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale” * Specifiche indennità del personale dell’Agenzia FoReSTAS (indennità di cantiere forestale, antincendio boschivo, protezione civile, lavori pesanti, lavori potenzialmente nocivi, Capo squadra e Responsabile presidio forestale).   Art. 113 dell’Accordo per l’attuazione della deliberazione della Giunta regionale 28/1 del 26.07.2019 avente ad oggetto “Indirizzi al CORAN ai sensi dell’art. 63 della L.R. n. 31/1998 per l’attuazione della L.R. n. 6 del 2019 e n. 43 del 2018 - Agenzia Forestas”. |

### - Regione Sicilia

**Contratti Regione Sicilia**

|  |  |
| --- | --- |
| Dirigenti | 05.07.2007 CCRL per il quadriennio giuridico 2002-2005 e per i bienni economici 2002-2003 e 2004-2005 |
| 25.01.2022 CCRL per il triennio normativo ed economico 2016-2018 |
| Non dirigenti | 22.05.2008 CCRL quadriennio 2006-2009, biennio economico 2006-2007 |
| 09.05.2019 CCRL per il triennio giuridico ed economico 2016-2018 |

**Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Contratto di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Dirigenti | Segretario Generale CCIAA | 25.01.2022 CCRL triennio normativo ed economico 2016-2018 |
| Qualifica dirigenziale tempo ind. I Fascia |
| Qualifica dirigenziale tempo ind. II Fascia |
| Qualifica dirigenziale tempo ind. III Fascia |
| Qualifica dirigenziale tempo det. |
| Personale non dirigente | Categoria D | Posizione economica D7 | 09.05.2019 CCRL triennio giuridico ed economico 2016-2018 |
| Posizione economica D6 |
| Posizione economica D5 |
| Posizione economica D4 |
| Posizione economica D3 |
| Posizione economica D2 |
| Posizione economica D1 |
| Pos. ec. D7 Corpo forestale |
| Pos. ec. D6 Corpo forestale |
| Pos. ec. D5 Corpo forestale |
| Pos. ec. D4 Corpo forestale |
| Pos. ec. D3 Corpo forestale |
| Pos. ec. D2 Corpo forestale |
| Pos. ec. D1 Corpo forestale |
| Categoria C | Posizione economica C9 |
| Posizione economica C8 |
| Posizione economica C7 |
| Posizione economica C6 |
| Posizione economica C5 |
| Posizione economica C4 |
| Posizione economica C3 |
| Posizione economica C2 |
| Posizione economica C1 |
| Pos. ec. C9 Corpo forestale |
| Pos. ec. C8 Corpo forestale |
| Pos. ec. C7 Corpo forestale |
| Pos. ec. C6 Corpo forestale |
| Pos. ec. C5 Corpo forestale |
| Pos. ec. C4 Corpo forestale |
| Pos. ec. C3 Corpo forestale |
| Pos. ec. C2 Corpo forestale |
| Pos. ec. C1 Corpo forestale |
| Categoria B | Posizione economica B7 |
| Posizione economica B6 |
| Posizione economica B5 |
| Posizione economica B4 |
| Posizione economica B3 |
| Posizione economica B2 |
| Posizione economica B1 |
| Pos. ec. B5 Corpo forestale |
| Pos. ec. B4 Corpo forestale |
| Pos. ec. B3 Corpo forestale |
| Pos. ec. B2 Corpo forestale |
| Pos. ec. B1 Corpo forestale |
| Categoria A | Posizione economica A6 |
| Posizione economica A5 |
| Posizione economica A4 |
| Posizione economica A3 |
| Posizione economica A2 |
| Posizione economica A1 |
| Altro Personale | Direttori Generali | Direttore Generale |  |
| Dirigenti e alte specializzazioni fuori dotazione org. | Dirigenti Fuori D.O. |
| Alte Specializzazioni Fuori D.O. |
| Personale Contrattista | Contrattisti |
| Restante personale | Collaboratore a tempo determinato - art. 2 d.p. reg. n. 8/20 |

Per il contratto della Regione Sicilia, oltre alle voci di spesa accessorie comuni presenti nella tabella 13 al capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione” e a quelle riportate nel quadro sinottico relativo alle funzioni locali, sono riportate le specifiche voci di spesa di retribuzione accessoria di tale contratto.

| **Codice** | **Voce di spesa** |
| --- | --- |
| I110 | Indennità di amministrazione |
| I102 | Ind. di gabinetto |
| I126 | Indennità di turnazione |
| I156 | Indennità di pronta reperibilità |
| I507 | Retribuzione di posizione - quota variabile |
| I514 | Ind. pensionabile |
| S709 | Incentivi alla mobilità territoriale |

### - Regione Trentino-Alto Adige

Nella regione Trentino-Alto Adige, compresi gli enti delle due Province autonome di Trento e di Bolzano, i segretari comunali sono dipendenti dei comuni. Il rapporto di lavoro è disciplinato dal Codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m. È in capo ai singoli enti la titolarità di emanare tutti i provvedimenti di assunzione e cessazione e, conseguentemente, la modalità di rilevazione dei segretari comunali è la stessa del personale a tempo indeterminato.

**Contratti Regione Trentino-Alto Adige** **del** **personale dell’area dirigenziale e non dirigenziale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige e delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Trento e Bolzano**

|  |  |
| --- | --- |
| Dirigenti | 25.10.2007 CCRL quadriennio giuridico 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 |
| 27.04.2009 CCRL quadriennio giuridico 2006-2009 e biennio economico 2008-2009 |
| 25.02.2019 accordo stralcio triennio giuridico ed economico 2016-2018 |
| 01.09.2022 accordo stralcio triennio giuridico ed economico 2016-2018 |
| Non dirigenti | 19.06.2007 biennio 2006-2007 |
| 01.12.2008 quadriennio giuridico 2008-2011 biennio economico 2008-2009 |
| 30.09.2020 accordo triennio economico e giuridico 2016-2018 |

**Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Contratto di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Dirigenti | Segretario generale CCIAA | 25.02.2019 CCRL triennio giuridico ed economico 2016-2018 |
| Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato |
| Qualifica dirigenziale a tempo determinato |
| Personale non dirigente | Categoria C | Posizione economica C3 | 30.09.2020 - Accordo triennio economico e giuridico 2016-2018 |
| Posizione economica C2 |
| Posizione economica di accesso C1 |
| Categoria B | Posizione economica B4S |
| Posizione economica B4 |
| Posizione economica di accesso B3 |
| Posizione economica B2S |
| Posizione economica B2 |
| Posizione economica di accesso B1 |
| Categoria A | Posizione economica A3 |
| Posizione economica A2 |
| Posizione economica di accesso A1 |
| Altro personale | Direttori generali | Direttore generale |  |
| Restante personale | Collaboratore a tempo determinato |
| Personale contrattista | Contrattisti |

### - Regione Valle d’Aosta

**Contratti Regione Valle d’Aosta**

|  |  |
| --- | --- |
| Dirigenti e Segretari comunali | 17.04.2009 quadriennio giuridico 2006-2009 e bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 |
| 27.05.2011 accordo retribuzione di posizione |
| 05.10.2011 testo unico della dirigenza |
| 05.03.2012 accordo retribuzione di posizione |
| 03.11.2022 accordo collettivo regionale di lavoro rinnovo contrattuale triennio 2016 -2018 |
| Non dirigenti | 21.05.2008 quadriennio giuridico 2006-2009 e bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 |
| 13.12.2010 testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d’Aosta |
| 07.11.2018 accordo triennio economico e normativo 2016-2018 e per la modifica del “testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d’Aosta” del 13.12.2010 |

**Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Contratto di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Segretari comunali e provinciali | Segretario I Fascia | L.R. n. 46 del 19.08.1998  03.11.2022 CCRL triennio 2016 -2018 |
| Segretario II Fascia |
| Segretario III Fascia |
| Direttori generali | Segretario generale CCIAA |  |
| Dirigenti | Qualifica unica dirigenziale | 5.10.2011 Testo unico della dirigenza  03.11.2022 CCRL triennio 2016 -2018 |
| Personale non dirigente | Categoria D | Posizione economica D | Accordo del 7.11.2018 CCRL triennio economico e normativo 2016-2018 |
| Posizione economica D Forestali |
| Posizione economica D – Ispettore antincendi direttore - Vigili del Fuoco |
| Posizione economica D – Ispettore antincendi – Vigili del Fuoco |
| Categoria C | Posizione economica C2 |
| Posizione economica C1 |
| Posizione economica C2 – Maresciallo Forestale |
| Posizione economica C1 – Brigadiere Forestale |
| Posizione economica C2 – Capo reparto - Vigili del Fuoco |
| Posizione economica C2 – Collaboratore tecnico antincendi - Vigili del Fuoco |
| Posizione economica C1 – Capo squadra - Vigili del Fuoco |
| Categoria B | Posizione economica B3 |
| Posizione economica B2S |
| Posizione economica B2 |
| Posizione economica B1 |
| Posizione economica B3 – Guardia Forestale 5 anni |
| Posizione economica B2 – Guardia Forestale |
| Posizione economica B1 – Guardia Forestale |
| Posizione economica B3 – Vigili del fuoco > 5 anni |
| Posizione economica B2 – Vigili del fuoco |
| Categoria A | Posizione economica A |
| Altro personale | Personale Contrattista | Contrattisti |  |
| Restante pers. | Collaboratore a tempo determinato |  |

Per il contratto della Regione Valle d’Aosta, oltre alle voci di spesa accessorie comuni presenti nella tabella 13 del capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione” e a quelle riportate nel quadro sinottico relativo alle funzioni locali, sono riportate le specifiche voci di spesa di retribuzione accessoria di tale contratto.

|  |  |
| --- | --- |
| **Codice** | **Voce di spesa** |
| I402 | Indennità seconda lingua |
| I514 | Indennità pensionabile |

### - Provincia autonoma di Bolzano

**Contratti Provincia autonoma di Bolzano**

|  |  |
| --- | --- |
| Dirigenti | 05.07.2007 contratto collettivo intercompartimentale relativo al periodo 2005-2008 biennio 2007-2008 |
| 11.11.2009 contratto di comparto relativo al periodo 2005-2008 |
| 10.08.2018 contratto collettivo intercompartimentale con la determinazione dell’indennità di posizione. |
| Non dirigenti | 12.02.2008 contratto collettivo intercompartimentale 2005-2008 per la parte giuridica e 2007-2008 per la parte economica |
| 15.11.2011 contratto collettivo intercompartimentale - parte economica per l’anno 2009 |
| 28.10.2016 contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2016-2018 |
| 04.12.2019 accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021 |
| 03.12.2020 secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale del - triennio 2019-2021 |

Ai fini della rilevazione, gli enti della provincia autonoma di Bolzano inseriscono nella colonna I.I.S. della tabella 12 le somme erogate nell’anno, come rideterminate dal secondo Accordo stralcio del contratto collettivo intercompartimentale 2019-2021 sottoscritto in data 03.12.2020.

Per il Contratto Provincia autonoma di Bolzano, oltre alle voci di spesa accessorie comuni presenti nella tabella 13 nel capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione” e a quelle riportate nel quadro sinottico relativo alle funzioni locali, sono riportate le specifiche voci di spesa di retribuzione accessoria di tale contratto.

|  |  |
| --- | --- |
| **Codice** | **Voce di spesa** |
| I106 | Indennità di istituto |
| I402 | Indennità seconda lingua |
| I426 | Indennità professionali |
| I436 | Indennità forestale |

**Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Contratto di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Segretari | Segretari comunali e provinciali | Segretario A |  |
| Segretario B |
| Segretario C |
| Dirigenti | Dirigenti | Dirigenti | 10.08.2018 CCIP con determinazione dell’indennità di posizione |
| Personale non dirigente | Categoria D | Qualifica funzionale IX Sup. | 08.03.2006 CCPL per l’individuazione ed ascrizione dei profili professionali del personale provinciale  12.02.2008 CCIP quadriennio giuridico 2005-2008 e biennio economico 2007-2008  28.10.2016 CCIP triennio 2016-2018  21.12.2016 - Contratto collettivo di comparto per il personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco della Provincia Autonoma di Bolzano  Secondo accordo stralcio per il rinnovo del CCIP del 03.12.2020- triennio 2019-2021 |
| Qualifica funzionale IX Inf. |
| Qualifica funzionale VIII Sup. |
| Qualifica funzionale VIII Inf. |
| Qualifica funzionale VII Ter Sup. |
| Qualifica funzionale VII Ter Inf. |
| Qualifica funzionale VII bis Sup. |
| Qualifica funzionale VII bis Inf. |
| Qualifica funzionale VII Sup. |
| Qualifica funzionale VII Inf. |
| Ufficiale forestale – q.f.9 |
| Esperto antincendio – q.f.9 |
| Ispettore/Ispettrice forestale – q.f.7 |
| Ispettore antincendio –q.f.7 |
| Categoria C | Qualifica funzionale VI Sup. |
| Qualifica funzionale VI Inf. |
| Sovrintendente forestale – q.f.6 |
| Categoria B | Qualifica funzionale V Sup. |
| Qualifica funzionale V Inf. |
| Qualifica funzionale IV Sup. |
| Qualifica funzionale IV Inf. |
| Agente ed assistente forestale – q.f.5 |
| Capo squadra e reparto – q.f.6 |
| Capo cantoniere – q.f.5 |
| Cantoniere specializzato – q.f.4 |
| Vigile del fuoco – q.f.5 |
| Categoria A | Qualifica funzionale III Sup. |
| Qualifica funzionale III Inf. |
| Qualifica funzionale II Sup. |
| Qualifica funzionale II Inf. |
| Qualifica funzionale I Sup. |
| Qualifica funzionale I Inf. |
| Cantoniere – q.f.3 |
| Altro personale | Altro personale | Personale contrattista a t. indeterminato |  |
| Altre qualifiche |

**Contratto Provincia autonoma di Bolzano – SCUOLA**

Nella qualifica del Dirigente scolastico è compreso anche il Personale Ispettivo rientrante nella categoria dei Dirigenti.

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Contratto di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Dirigenti | Dirigente scolastico | Contratto economico. 2003-2007 del 08.10.2007 e s.m.i., da ultimo 06.02.2013 |
| Altri Dirigenti | 19.06.2018 CCIP  04.12.2019 Accordo stralcio rinnovo del CCIP triennio 2019-2021  Secondo accordo stralcio rinnovo del CCIP triennio 2019-2021 |
| Personale docente e personale tecnico amministrativo | Insegnanti | Insegnanti scuole superiori | Testo Unico dei Contratti Collettivi per il personale docente del 23.04.2003 e s.m.i., da ultimo 05.08.2021 – Secondo accordo stralcio rinnovo del CCPL triennio 2019 - 2021 |
| Insegnanti scuole medie |
| Diplomati scuole superiori |
| Insegnanti scuole elementari |
| Personale scuole materne | 04.12.2019 Accordo stralcio rinnovo del CCIP triennio 2019-2021  Secondo accordo stralcio rinnovo del CCIP triennio 2019-2021 |
| Personale formazione prof. agricola |
| Personale form. profess. |
| Personale istit. Educ. Musicale |
| Pers. educ. e assist. sogg. port. handicap |
| Personale ATA | Amministrativo Qualifica funzionale IX | 04.12.2019 Accordo stralcio rinnovo del CCIP triennio 2019-2021  Secondo accordo stralcio rinnovo del CCIP triennio 2019-2021 |
| Amministrativo Qualifica funzionale VIII |
| Amministrativo Qualifica funzionale VII |
| Amministrativo Qualifica funzionale VI |
| Amministrativo Qualifica funzionale V |
| Amministrativo Qualifica funzionale IV |
| Amministrativo Qualifica funzionale III |
| Amministrativo Qualifica funzionale II |
| Amministrativo Qualifica funzionale I |

### - Provincia autonoma di Trento

**Contratti Provincia autonoma di Trento**

|  |  |
| --- | --- |
| Dirigenti | 20.06.2007 accordo provinciale quadriennio giuridico 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 |
| 22.10.2008 accordo provinciale rinnovo del CCPL quadriennio giuridico 2006-2009 e biennio economico 2008-2009 |
| 29.10.2010 accordo di modifica del vigente CCPL |
| 29.12.2016 CCPL 2016-2018, biennio economico 2016-2017 |
| 29.10.2018 Accordo rinnovo CCPL 2016-2018 |
| Ricercatori | 29.12.2016 CCPL 2016-2018, biennio economico 2016-2017 |
| 13.09.2022 accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2019-2021 |
| Direttivi | 23.12.2016 CCPL 2016-2018, biennio economico 2016-2017 |
| 12.09.2022 Accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2019-2021 |
| Non dirigenti | 20.04.2007 accordo provinciale quadriennio 2006-2009 biennio economico 2006-2007 |
| 22.09.2008 accordo provinciale biennio economico 2008-2009 |
| 23.12.2016 CCPL 2016-2018, biennio economico 2016-2017 |
| 01.10.2018 CCPL 2016-2018, triennio giuridico-economico 2016-2018 |
| 19.08.2022 Accordo stralcio rinnovo del CCPL 2019-2021 |
| Vigili del fuoco | 01.08.2019 accordo negoziale relativo agli incrementi retributivi per il triennio economico 2016-2018 del personale del corpo permanente dei Vigili del fuoco della Provincia autonoma di Trento |
| 21.12.2018 accordo per la sostituzione delle tabelle allegate all’accordo negoziale del 01.08.2018 |

**Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Contratto di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Segretari | Segretari comunali e provinciali | Segretari I classe | 29.12.2016 CCPL 2016-2018 biennio economico 2016-2017  29.10.2018 Accordo rinnovo CCPL 2016-2018 |
| Segretari II classe |
| Segretari comunali III classe più 3.000 ab. |
| Segretari comunali III classe fino a 3.000 ab. |
| Segretari comunali di IV classe |
| Dirigenti | Dirigenti | Dirigente Pat |
| Dirigente I fascia comuni |
| Dirigente II fascia comuni |
| Dirigente medico |
| Dirigente fisico |
| Direttore di Div. – Veterinario |
| Personale non dirigente | Ricercatori | Ricercatore/tecnologo III fascia | 13.09.2022 accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2019-2021 |
| Ricercatore/tecnologo II fascia |
| Ricercatore/tecnologo I fascia |
| Direttivi | Direttore | 12.09.2022 Accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2019-2021 |
| Direttore di divisione |
| Categoria D | Posizione economica D evoluta | 19.08.2022 Accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2019-2021 |
| Posizione economica D base |
| Categoria C | Posizione economica C evoluta |
| Posizione economica C base |
| Forestali – cat. C livello evoluto |
| Forestali – cat. C livello base |
| Categoria B | Posizione economica B evoluta |
| Posizione economica B base |
| Categoria A | Posizione economica A unica |
| Vigili del fuoco | Vigili del fuoco – Collab. esperto e funz. dirett. | Accordo del 21.12.2018 per la sostituzione delle tabelle allegate all’accordo negoziale del 01.08.2018 relativo agli incrementi retributivi per il triennio economico 2016-2018 del personale del corpo permanente dei Vigili del fuoco della Provincia autonoma di Trento |
| Vigili del fuoco – Funz. collab. capo e AN4 |
| Vigili del fuoco – Collab. antincendi e AN3 |
| Vigili del fuoco – Ispettore |
| Vigili del fuoco - Capo reparto e AN2 |
| Vigili del fuoco - Capo squadra e AN1 |
| Vigili del fuoco – Vigile del fuoco |
| Altro personale | Altro personale | Personale contrattista a t. indeterminato |  |
| Restante pers. | Collaboratore a tempo determinato |

**Contratto Provincia autonoma di Trento - SCUOLA**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Contratto di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Dirigenti scolastici | Dirigente scolastico | 20.09.2022 Accordo stralcio rinnovo del CCPL 2019-2021 |
| Personale non dirigente | Docenti a tempo indeterminato | Doc. laur. ist. sec. II grado | 04.04.2018 CCPL per il Comparto scuola per il triennio 2016 – 2018, parte giuridica e parte economica  04.06.2018 CCPL 2016-2018 - area del personale ATA |
| Doc. scuola media ed equip. |
| Ins. sc. elementare ed equip. |
| Ins. dipl. istit. II grado |
| Assistenti educatori - cat. unica C |
| Insegn. per la formaz. prof.le laureati |
| Insegn. per la formaz. prof.le non laureati |
| Insegn. scuola infanzia cat. unica coordinatori |
| Insegn. scuola infanzia cat. unica insegnanti |
| Docenti di religione a tempo indeterm. | Doc. relig. scuola second. |
| Doc. relig. scuola elem. e materna |
| Personale ATA a tempo indeterminato | Posizione economica D |
| Posizione economica C |
| Posizione economica C - liv. es. |
| Posizione economica B |
| Posizione economica B - liv. es. |
| Posizione economica A |
| Insegnanti a T.D. con contratto annuale | Doc. laur. ist. sec. II grado t.d. annuale |
| Doc. scuola media ed equip. t.d. annuale |
| Ins. sc. elementare ed equip. t.d. annuale |
| Ins. dipl. istit. II grado tempo determ. annuale |
| Doc. relig. scuola second. t.d. annuale |
| Doc. relig. scuola el. mat. t.d. annuale |
| Insegnanti a T.D. con contratto non annuale | Doc. laur. ist. sec. II grado t.d. non annuale |
| Doc. scuola media ed equip. t.d. non annuale |
| Ins. sc. elementare e equip. t.d. non annuale |
| Ins. dipl. istit. II grado t.d. non annuale |
| Doc. relig. scuola second. t.d. contr. termine att. did. |
| Doc. relig. scuola el. mat. t.d. contr. termine att. did. |