

**Formazione IFEL**  
*per i Comuni*

---

**IFEL**  
Fondazione ANCI

**Questionario FC31U**  
**Analisi delle principali**  
**criticità di compilazione**

a cura di Nicoletta Barabaschi  
Roma, 27 giugno 2018



# Indice

- **Credenziali di accesso e supporto alla compilazione**
- **Organizzare la compilazione: consigli pratici**
- **A cosa serve il Questionario: il Principio di omogeneità**
  - Corrispondenza risorse – servizi
  - Calcolo delle unità annue di personale e imputazione nei servizi
  - Allocazione spese generali (energia elettrica, riscaldamento, telefonia, ecc..)
- **Presentazione dei Moduli e dei Quadri. Caratteristiche e criticità:**
  - *Forme di gestione associata*
    - FGA con ente compilatore (Unioni di comuni, Comunità montane e Convenzioni, ecc..)
    - FGA senza ente compilatore (Consorzio, Distretti sanitari tipo B, ecc..)
  - *Principali criticità emerse dall'attività di supporto alla compilazione*
    - Esternalizzazioni (con e senza spesa)
    - Retribuzione accessoria e FPV
    - Altre....
    - Macro aree servizi sociali
    - Personale contrattista

## **Formazione IFEL** *per i Comuni*

---

### **Compilare il Questionario**

*Credenziali, modalità  
organizzative, strumenti di  
supporto*



# Compilare il Questionario

Sul portale [www.opencivitas.it](http://www.opencivitas.it) è possibile procedere alla compilazione utilizzando le credenziali di accesso inviate da **SOSE SpA** ad ogni singolo ente tramite posta certificata.

Il termine per la compilazione dei questionari FC31U sul personale e dati contabili e sui dati strutturali scade il **16 luglio 2018**

## Assistenza nella compilazione:

Call-center IFEL : **06 88816323**  
dal **lunedì al venerdì**, dalle **9.30 alle 16.30**

In alternativa è possibile inviare una email all'indirizzo **assistenzaquestionari@fondazioneifel.it**

Per le credenziali, i comuni devono scrivere a [fabbisognistandard@sose.it](mailto:fabbisognistandard@sose.it)

Per quesiti complessi a [assistenzaquestionari@fondazioneifel.it](mailto:assistenzaquestionari@fondazioneifel.it)

# Compilare il Questionario

## Strumenti di supporto 1/3

<https://opendata.sose.it/fabbisognistandard/>

Home | Informazioni | **Questionari** | News | Assistenza | **FAQ** | OpenCivitas | Profilo | Logout

Comuni/Unioni di Comuni

- Questionari e Istruzioni 2011
- Questionari e Istruzioni 2012
- Questionari e Istruzioni 2014
- Questionari e Istruzioni 2016
- Questionari e Istruzioni 2017
- Questionari e Istruzioni 2018
- Questionario unico Comuni e Unioni di Comuni (Sicilia Anno 2016)
- Dati strutturali**
- Dati relativi al personale e dati contabili

Area di amministrazione

- Gestione questionari

Comunicazioni

### FC31U Questionario unico - Dati strutturali

**STAMPA**

Il questionario unico FC31U - **Dati strutturali** è finalizzato all'acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard relativamente alle funzioni fondamentali definite nel D.Lgs. 216/2010.

I **Dati strutturali** richiesti, relativamente all'annualità 2016, fanno riferimento a elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio, nonché alle risorse a disposizione per la produzione dei servizi svolti in relazione alle funzioni di:

- Istruzione pubblica
- Settore sociale e Asili nido
- Amministrazione, gestione e controllo - Ufficio Tecnico
- Polizia Locale
- Viabilità e trasporti
- Gestione del territorio e dell'ambiente

- Premessa generale Questionario FC31U
- Istruzioni Questionario FC31U - Dati strutturali
- **Questionario FC31U - Dati strutturali**
- Compila Questionario FC31U - Dati strutturali

# Compilare il Questionario

Strumenti di supporto 2/3

<https://opendata.sose.it/fabbisognistandard/>

The screenshot shows a website interface with a green navigation bar. The 'Questionari' and 'FAQ' menu items are circled in blue. Below the navigation bar, a dropdown menu is open, showing 'Questionari e Istruzioni' for the years 2011 through 2018, and 'Questionario unico Comuni e Unioni di Comuni (Sicilia Anno 2016)'. A blue arrow points to the 'Questionario unico Comuni e Unioni di Comuni (Sicilia Anno 2016)' menu item. Below the dropdown, there are 'Dati strutturali' and 'Dati relativi al personale e dati contabili' links. A blue arrow points to the 'Dati relativi al personale e dati contabili' link. The main content area displays the title 'FC31U Questionario unico - Dati relativi al personale e dati contabili' and a 'STAMPA' button. Below the title, there is a paragraph of text and a list of three links. The second link, 'Istruzioni Questionario FC31U - Dati relativi al personale e dati contabili', is highlighted with a blue box and a blue arrow. The first link, 'Premessa generale Questionario FC31U', also has a blue arrow pointing to it. The third link, 'Compila Questionario FC31U - Dati relativi al personale e dati contabili', does not have an arrow.

Home | Informazioni | **Questionari** | News | Assistenza | **FAQ** | OpenCivitas | Profilo | Logout

Comuni/Unioni di Comuni

Questionari e Istruzioni 2011

Questionari e Istruzioni 2012

Questionari e Istruzioni 2014

Questionari e Istruzioni 2016

Questionari e Istruzioni 2017

Questionari e Istruzioni 2018

Questionario unico Comuni e Unioni di Comuni (Sicilia Anno 2016)

Dati strutturali

Dati relativi al personale e dati contabili

**FC31U Questionario unico - Dati relativi al personale e dati contabili**

STAMPA

Il questionario unico FC31U - Dati relativi al personale e dati contabili, raccoglie informazioni riguardanti le consistenze e le spese del personale addetto a ciascun servizio, riguardanti alcune voci di entrata (accertamenti) e le spese correnti (impegni) per ciascun servizio desumibili dal Certificato di Conto Consuntivo 2016.

- [Premessa generale Questionario FC31U](#)
- [Istruzioni Questionario FC31U - Dati relativi al personale e dati contabili](#)
- [Questionario FC31U - Dati relativi al personale e dati contabili](#)
- [Compila Questionario FC31U - Dati relativi al personale e dati contabili](#)

# Compilare il Questionario

## Strumenti di supporto 3/3

<https://opendata.rose.it/fabbisognistandard/>



Home | Informazioni | Questionari | News | **Assistenza** | FAQ | OpenCivitas | Profilo | Logout

Area di amministrazione  
Gestione questionari

Comunicazioni  
Comunicazioni   
Nessun nuovo messaggio

Area riservata  
Benvenuto, nbarabaschi

**Uscita**

### Assistenza

**STAMPA**

L'utente potrà contattare il servizio di call-center dedicato all'assistenza:

- Nel caso in cui non si fossero ricevute le istruzioni per l'accesso al portale è possibile inviare una e-mail all'indirizzo [fabbisognistandard@rose.it](mailto:fabbisognistandard@rose.it)
- Nel caso in cui, pur essendo in possesso della comunicazione inviata contenente le informazioni relative all'accesso non sia possibile accedere, si può inviare una e-mail all'indirizzo [fabbisognistandard@rose.it](mailto:fabbisognistandard@rose.it)
- Per ricevere assistenza nella compilazione del questionario è possibile rivolgersi al servizio di call-center predisposto da IFEL al numero telefonico 06 88816323. Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 16.30, per tutta la durata del periodo previsto per la compilazione, oppure è possibile inviare una email all'indirizzo [assistenzaquestionari@fondazioneifel.it](mailto:assistenzaquestionari@fondazioneifel.it) ←

Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 16.30, per tutta la durata del periodo previsto per la compilazione dei questionari.

I comuni, le Unioni di comuni e le Comunità montane delle RSO possono contattare il numero 06 88816323;

I comuni e le Unioni di comuni della regione Sicilia possono contattare il numero 06 88816323; ←

# Compilare il Questionario

## *Consigli pratici*

<https://opendata.sose.it/fabbisognistandard/>

- ✓ Stampare il Questionario
- ✓ Suddividere il modulo Dati Strutturali nei differenti servizi
- ✓ Predisporre un elenco del personale addetto, calcolando le relative unità annue equivalenti ed i costi del lavoro
- ✓ Predisporre una tabella per l'allocazione del tempo lavoro delle risorse fra i servizi
- ✓ Controllare la coerenza fra le risorse impiegate e i servizi prodotti



## Formazione IFEL *per i Comuni*

---

### **Perchè il Questionario**

*I problemi dei certificati di conto  
consuntivo, le spese generali, la  
relazione fra risorse e servizi.  
Il principio di omogeneità*



# Comprendere il Questionario

## Criticità

Alcune caratteristiche del CCC non lo rendevano idoneo all'analisi gestionale dei servizi:

- forte eterogeneità contabile
- scarsa affidabilità delle informazioni extra contabili (addetti, mezzi strumentali, ecc..)
- impossibilità di definire Spesa storica per servizio omogenea nei diversi enti
- impossibilità di definire i prezzi dei fattori (es. lavoro, assicurazioni, riscaldamento, ecc..)

ESEMPLI: (Retribuzione accessoria, contabilizzazione delle spese di personale, spese specifiche, FGA ed esternalizzazioni)

*Spese al lordo o al netto dei proventi. Servizi che non appaiono in bilancio*

10

## Funzioni Fondamentali

*DLgs 216/2010 art 3  
DL 95/2012 art 19*

I fabbisogni standard sono stati determinati con riferimento a 8 funzioni o aggregati di servizi:

- Amministrazione (Entrate, Uf.Tecnico, Anagrafe, Altri SG),
- Polizia locale,
- Servizi di supporto all'istruzione pubblica,
- Asili nido,
- Altri servizi nel settore sociale,
- Servizio smaltimento rifiuti,
- Servizio di trasporto pubblico locale,
- Funzioni di viabilità e territorio

*DPR 194/1996  
D.Lsg 118/2011*

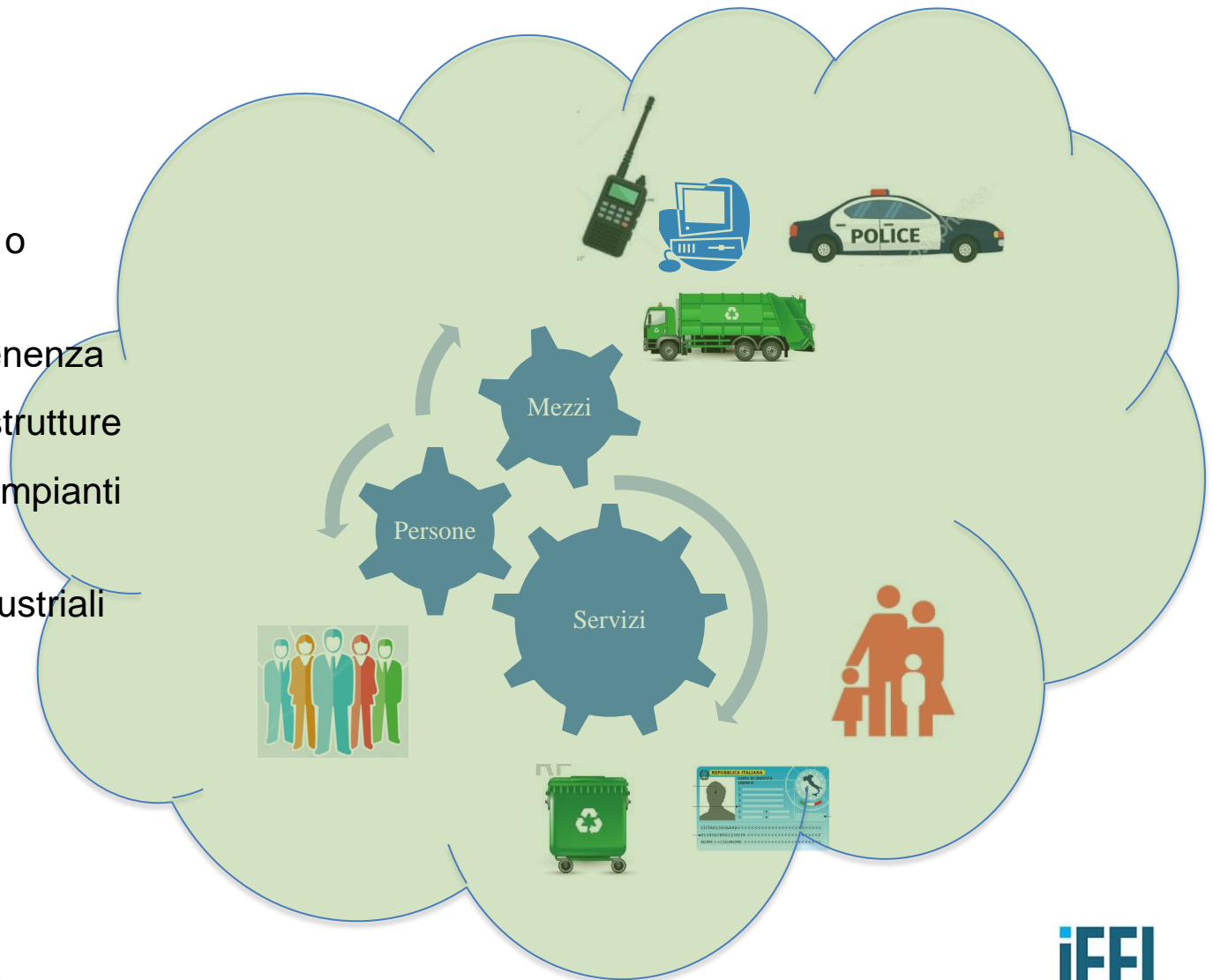
# Dalle risorse ai servizi



# Dalle risorse ai servizi

## ...il contesto:

- Comune montano o litoraneo
- Regione d'appartenenza
- Molte/poche infrastrutture
- Lontananza dagli impianti
- Presenza scuole, università, poli industriali
- Turismo



# Il principio di omogeneità

Il Questionario Unico è stato progettato al fine di valutare in modo omogeneo le singole Funzioni/Servizi svolte dai differenti Comuni.

Tale obiettivo è raggiungibile attraverso la RICLASSIFICAZIONE delle spese e la RIALLOCAZIONE delle risorse, in modo che i Comuni vengano confrontati rispettando il principio di omogeneità.

Nel compilare ogni Quadro in riferimento a ciascuna Funzione/Servizio va sempre rispettata la regola di pertinenza:

*“Il servizio prodotto deve corrispondere alla quantità di risorse impiegate”.*

La riallocazione delle spese secondo la regola di pertinenza può portare allo spostamento di quote di spesa consistenti da una Funzione/Servizio ad un'altra, rispetto a quanto risulta dal Certificato Consuntivo dell'Ente.



*Nel Questionario non esistono duplicazioni di spese o risorse*

# Rendicontazione del personale

- ❖ **Calcolo delle unità di personale**
- ❖ **Controllo della retribuzione media annua**
- ❖ **Allocazione delle risorse nei servizi**

## ESEMPIO

Risorsa	contratto	ore	mesi	% impiego
Giuseppina Rossi	dirigente	1g a settimana	tutto l'anno	
Luigi Verdi	LSU	2h al giorno	tutto l'anno	
Mario Neri	dipendente	36/36	da marzo	
Luisa Bianchi	dir. in convenzione	36/36	tutto l'anno	20%

Risorsa	Servizio				
	Entrate	UfTecnico	Anagrafe	Altri SG	Polizia
Giuseppina Rossi	20%		30%	50%	
Luigi Verdi					100%
Mario Neri		80%			20%
Luisa Bianchi				100%	

# Conteggio delle unità di personale

## Giuseppina Rossi

*Dirigente, impiegata per 1 giorno a settimana, per tutto l'anno*

D02: personale dipendente dirigente

$$D02 = 1g / 6g * 12 \text{ mesi} / 12 \text{ mesi} = 0,17$$

## Luisa Bianchi

*Dirigente in convenzione, contratto a tempo pieno, impiegata nel comune compilatore al 20% del tempo complessivo.*

D06: personale in convenzione

$$D06 = 20\% * 6g/6g * 12 \text{ mesi} / 12 \text{ mesi} = 0,20$$

## Luigi Verdi

*LSU impiegato 2 h al giorno per tutto l'anno*

D04: lavoratori socialmente utili o di pubblica utilità

$$D04 = 2h / 6h * 6g/6g * 12 \text{ mesi} / 12 \text{ mesi} = 0,33$$

## Mario Neri

*Dipendente a tempo pieno assunto il 1 marzo*

D01: personale dipendente non dirigente

$$D01 = 36h / 36h * 10 \text{ mesi} / 12 \text{ mesi} = 0,83$$

# Controllo della retribuzione media annualizzata

Domanda: Quale spesa corrisponde a ciascuna risorsa nel Quadro 10 del CCC 12016?

Risorsa	contratto	UPA tot	Spesa	Rimborso	Costo medio annuo (Spesa/UPA)
Giuseppina Rossi	dirigente	0.17	12 000 €		72 000 €
Luigi Verdi	LSU	0.33	5 000 €		15 000 €
Mario Neri	dipendente	0.83	30 000 €		36 000 €
Luisa Bianchi	dir. in convenzione	0.20	75 000 €	60 000 €	75 000 €

Voglio controllare che ci sia coerenza fra le unità di personale equivalenti e la spesa sostenuta.

Si tratta di uno dei principali controlli di coerenza applicati alle informazioni indicate nella rilevazione.

**Retribuzione media annualizzata= (Spesa – Rimborso) / UPA**

*Deve corrispondere al profilo contrattuale indicato*



# Suddivisione delle UPA nei Servizi

Risorsa	Servizio				
	Entrate	UfTecnico	Anagrafe	Altri SG	Polizia
Giuseppina Rossi	20%		30%	50%	
Luigi Verdi					100%
Mario Neri		80%			20%
Luisa Bianchi				100%	

Risorsa	Servizio					UPA tot
	Entrate	UfTecnico	Anagrafe	Altri SG	Polizia	
Giuseppina Rossi	0.03		0.05	0.09		0.17
Luigi Verdi					0.33	0.33
Mario Neri		0.66			0.17	0.83
Luisa Bianchi				0.20		0.20

Vanno operati arrotondamenti alla seconda cifra decimale  
compatibili con la somma delle UPA

TUTTE LE SPESE VANNO SUDDIVISE CON IL MEDESIMO CRITERIO

# Spese specifiche e generali

## *Suggerimenti*

### **Spese contabilizzate in Funzione/Missione 1. Esempi:**

- Trattamento accessorio
- Utenze
  - ✓ riscaldamento
  - ✓ energia elettrica
  - ✓ servizi ICT
- Assicurazioni
- Spese per mezzi comuni (es. auto)

La nuova contabilità  
armonizzata ha risolto  
molte criticità

### **Driver di allocazione. Esempi:**

- Personale indicato nei servizi
- Postazioni informatizzate
- Superficie o volumetria

- Le spese chiaramente attribuibili ai servizi vanno imputate direttamente
- Per le altre spese deve essere individuato il criterio di volta in volta più adatto

# Formazione IFEL *per i Comuni*

---

## **Come è fatto il Questionario**

*I Moduli*

*I Quadri*

*Le principali regole e  
problematiche di compilazione*



# I Moduli

## Dati strutturali

Quadro A - Elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio

Quadro B – Forme di gestione del servizio

Quadro C - Elementi specifici relativi al servizio di Trasporto Pubblico Locale

Quadro E - Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività e personale educativo

Quadro F - Dotazioni strumentali

Quadro M – Servizi svolti

## Dati relativi al personale e dati contabili

Quadro D - Personale dell'ente

Quadro T – Spese relative al personale dell'ente

Quadro S - Spese correnti

Quadro X - Entrate e integrazioni contabili

Quadro A

Quadro E  
Quadro F

Mezzi

Persone

Servizi

Quadro D  
Quadro T

Quadro M



# Elementi specifici del territorio

QUADRO A		
Elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio		Numero
A01	Circoscrizioni, municipi e municipalità	<input type="text"/>
A02	Impianti semaforici	<input type="text"/>
A03	Punti di accesso ZTL	<input type="text"/>
A04	- di cui controllati con strumenti automatici	<input type="text"/>
		Numero giornate annue
A05	Mercati	<input type="text"/>
		Mq
A06	Aree pedonali permanenti	<input type="text"/>
		Km lineari
A07	Strade spazzate nell'anno	<input type="text"/>

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

# Risorse impiegate

QUADRO E Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività e personale docente		Scuole comunali		Scuole statali		
		Edifici scolastici Funzioni di istruzione pubblica	Scuola dell'infanzia	Altri ordini di scuola (primaria e secondaria di 1° e 2° grado)	Scuola dell'infanzia	Altri ordini di scuola (primaria e secondaria di 1° e 2° grado)
			Mq	Mq	Mq	Mq
E01	Superficie interna complessiva					
E02	- di cui per palestre					
E03	- di cui per mense					
E04	- di cui per cucine					
E05	Superficie per spazi esterni organizzati					

Il Quadro E è suddiviso in due sezioni nelle quali sono richieste le informazioni, al **31/12/2016**, riguardanti i locali dell'ente ed il personale educativo impiegati nelle funzioni.

La seconda sezione caratteristiche delle unità locali utilizzate per lo svolgimento del servizio Asili nido, il numero di educatori o di personale docente impiegati nelle scuole comunali e le superfici delle strutture comunitarie e residenziali.

La sezione segue una **logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione** e all'ente compilatore

# Risorse impiegate

Nel Quadro F sono richieste informazioni inerenti le principali dotazioni strumentali, al **31/12/2016**. Nell'indicare tali informazioni, viene richiesto di utilizzare il criterio di ripartizione in base al tempo di effettivo utilizzo delle dotazioni strumentali nelle singole funzioni/servizi come di seguito esemplificato.

Nella compilazione del Quadro F vanno prese in considerazione tutte quelle dotazioni strumentali che generano costi di gestione per l'ente compilatore, come ad esempio spese assicurative, di manutenzione, di affitto, ecc.

QUADRO F Dotazioni strumentali		Autoveicoli di servizio	Ciclomotori e motocicli di servizio	Altri veicoli e natanti di servizio	Mezzi speciali	Postazioni informatizzate (computer client)
	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	Numero	Numero	Numero	Numero	Numero
F01	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo					
F02	Funzioni di Polizia Locale					
F03	Funzioni di istruzione pubblica					
F04	Funzioni nel settore sociale					



# Servizi svolti

Nel Quadro M vanno indicati, in colonna 1 (gestione diretta), i servizi svolti dal personale indicato nella colonna del Quadro D riferita alla Funzione specifica.

La sezione «Da parte della forma associata» va compilata unicamente dalle Unioni, dai Capofila di convenzione o dai comuni che fanno parte di un Consorzio ai sensi dell'art.

31 del TUEL

QUADRO M  
Servizi svolti  
Istruzione  
pubblica

Funzioni di istruzione pubblica	Da parte del comune		Da parte della forma associata			
	Gestione diretta	Gestione indiretta (esternalizzazione)	Gestione diretta		Gestione indiretta (esternalizzazione)	
	Numero	Numero	Numero	di cui afferenti al comune capofila	Numero	di cui afferenti al comune capofila
<b>Refezione</b>						
M01 Pasti forniti (scuola dell'infanzia)						
M02 Pasti forniti (altri ordini di scuola - primaria e secondaria di 1° e 2° grado)						
<b>Trasporto</b>						
M03 Utenti trasportati (scuola dell'infanzia)						
M04 Utenti trasportati (altri ordini di scuola - primaria e secondaria di 1° e 2° grado)						

# I servizi sociali

QUADRO M  
Servizi svolti  
Servizi sociali

Le tre sezioni del Quadro M ripercorrono la suddivisione per MACRO AREE di intervento del **Indagine ISTAT sugli interventi e i servizi sociali per i comuni singoli e associati**

Macro-area di intervento: INTERVENTI E SERVIZI		Da parte del comune	Da parte della forma associata	
		Gestione diretta o Gestione indiretta (esternalizzazione)	Gestione diretta o Gestione indiretta (esternalizzazione)	di cui afferenti al comune capofila
		Numero	Numero	
<b>Famiglia e minori</b>				
M12	Utenti serviti			
M13	Totale annuo delle ore di assistenza			
M14	Media annua ore di assistenza (M13/M12)			
<b>Disabili</b>				
M15	Utenti serviti			
M16	Totale annuo delle ore di assistenza			
M17	Media annua ore di assistenza (M16/M15)			
M31	Ammontare spesa netta totale per la macro-area "INTERVENTI E SERVIZI"	,00	,00	,00
M32	- di cui spesa netta dedicata alla MULTIUTENZA	,00	,00	,00
M33	Ammontare compartecipazione da parte degli utenti per la macro-area "INTERVENTI E SERVIZI"	,00	,00	,00
M34	Ammontare compartecipazione da parte del S.S.N. per la macro-area "INTERVENTI E SERVIZI"	,00	,00	,00

Si rimanda al Glossario disponibile al link: <http://www.istat.it/it/files/2015/08/Glossario-2012.pdf?title=Interventi+e+servizi+sociali+dei+comuni+++06%2Fago%2F2015++Glossario.pdf>

# Le macro aree dei servizi sociali

La macro area INTERVENTI E SERVIZI ricomprende : A) Attività di servizio sociale professionale; B) Integrazione sociale; C) Interventi e servizi educativo-assistenziali e per l'inserimento lavorativo; D) Assistenza domiciliare; E) Servizi di supporto; I) Pronto intervento sociale (unità di strada, eccetera).

All'interno della macro area STRUTTURE sono ricompresi :G) Centri e strutture semi-residenziali (a ciclo diurno) e H) Strutture comunitarie e residenziali.

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

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

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

# Spese nel Quadro M

In M31, M42 e M62 vanno indicate le spese NETTE, ovvero gli impegni che il Comune ha riportato nel Quadro 10 del CCC2016 AL NETTO di eventuali compartecipazioni dell'utenza o trasferimenti da parte del Servizio Sanitario Nazionale, eventualmente contabilizzati al Quadro 9 del CCC2016. Dunque queste somme corrispondono a quanto indicato in S16 al netto di eventuali entrate a copertura di tali spese percepite direttamente dal Comune.

In M33 e M63, l'ammontare complessivo di compartecipazione da parte degli utenti alla spesa della macro-area, ottenuto sommando le eventuali compartecipazioni percepite direttamente dal comune, e che dunque transitano dal CC2016, alle eventuali rette pagate dall'utenza alla società o all'ente che gestisce il servizio per conto del comune

In M34 e M64, l'ammontare complessivo della compartecipazione da parte del Servizio Sanitario Nazionale alla spesa della macro-area, ottenuto sommando quanto eventualmente ricevuto dal comune a quanto trasferito dal Servizio Sanitario Nazionale alla società o all'ente che gestisce il servizio per conto del comune.

# Le forme di gestione associata

**QUADRO B**  
Forme di gestione del servizio

Il Quadro B individua le funzioni/servizi svolte dall'ente e le varie forme associative alle quali l'ente aderisce.

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO (vedi istruzioni)	Nome	Unione di comuni	Consorzio	Convenzione intercomunale e altre forme di gestione associata	
		Elenco dei comuni che ricevono il servizio	Codice fiscale/ Partita IVA del consorzio	Comune capofila della forma associativa prevalente	Elenco comuni che ricevono il servizio della forma associata prevalente
<b>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</b>					
<b>B01</b>	Servizi di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
<b>B02</b>	Servizi di ufficio tecnico, urbanistica, edilizia privata e catasto				
<b>B03</b>	Servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico				
<b>B04</b>	Altri servizi generali				

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

# Forme di gestione associata

## Forme di gestione con capofila che compila il questionario

*Unione di comuni*

*Convenzione con comune capofila*

Quadro B: Nome Unione o Capofila (C)

**Elenco comuni** (U)

Quadro M: Compila per TUTTI  
solamente l'ente capofila nella sezione  
«da parte della forma associata» (C)

Quadro S: Indica *fee* in S10 (C)

**Compila per natura** (U)

Quadro X: **Compila X09** (U)

## Forme di gestione SENZA capofila

*Consorzio di comuni*

Compila solamente il comune con i dati  
messi a disposizione dal consorzio

Quadro B: Codice consorzio

Quadro M: Compila il comune solo per la  
parte di propria competenza nella  
sezione «da parte della forma associata»

Quadro S: Indica *fee* in S10

# Convenzione con Capofila diverso da Comune = ESTERNALIZZAZIONE

Per tutte le forme di gestione associata diverse da quelle disciplinate dagli articoli 30, 31 e 32 del TUEL e per le convenzioni con ente capofila diverso da un comune (ad esempio convenzione con la provincia, con la ASL, ecc.) si adottano le regole di compilazione per le forme di esternalizzazione del servizio:

- Il *Quadro B* va compilato solo nella **colonna 1** indicando **SI**,
- Le spese vanno riportate al rigo **S11** (o **S12**) invece che in **S10**,
- Le eventuali entrate sono da indicarsi in **X10** invece che in **X09**
- Le informazioni riguardanti le dotazioni strumentali e i servizi svolti sono da indicarsi da ciascun comune per la quota parte di propria pertinenza.
- I servizi svolti devono comparire nel questionario dei comuni, di conseguenza, l'ente capofila deve quantificare i servizi svolti per ciascun singolo comune

**Si applica alle Convenzioni di comuni con Unione di Comuni**

**Si applica alle Convenzioni di una porzione marginale del servizio**

*(in questo caso il capofila non può indicare i servizi nel proprio questionario)*

# Quadri D e T

## Assicurare la coerenza

### RETRIBUZIONI

T01 Retribuzioni lorde al personale dipendente non dirigente

T02 Retribuzioni lorde al personale dipendente dirigente

### SPESE DI PERSONALE

T03 Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto flessibile

T04 Eventuali emolumenti corrisposti ai LSU e ai LPU

T05 Spese per personale comandato o distaccato presso altri (LORDE)

T06 Spese e rimborsi versati per personale in comando o in distacco presso l'ente

T07 Spese sostenute dall'ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/04) (LORDE)

### ONERI

T08 Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori e IRAP

T09 Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo

Solo spese di competenza 2016 e impegnate nel CCC 2016

Sono riferiti a T01 e T02



# Quadri D e T

## Assicurare la coerenza

T10 Eventuali spese di competenza di anni precedenti

T14 Trattamento accessorio impegnato nell'esercizio successivo, ma di competenza del 2016

T17: TOTALE competenze 2016 : manca T10, ma c'è T14

T17 esprime le competenze 2016 anche se  $T10 \neq T14$

T10 contiene tutte le spese impegnate nel quadro 10 del CCC 2016, ma di competenza di anni precedenti

T14 contiene tutte le spese che saranno impegnate nel quadro 10 del CCC 2017, ma di competenza del 2016

### ENTRATE CONTABILIZZATE TRA LE SPESE CON SEGNO NEGATIVO (COMPENSAZIONI DI SPESA)

T12 Rimborsi ricevuti per personale comandato o distaccato presso altre amministrazioni [riferiti alle spese esposte in T05]

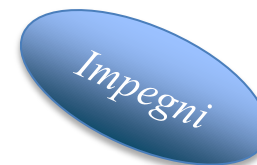
T13 Rimborsi ricevuti per personale in convenzione presso altre amministrazioni [riferiti alle spese esposte in T07]

### ENTRATE [CONTABILIZZATE NEL QUADRO 9 DEL CERTIFICATO CONSUNTIVO]

T18 Entrate per rimborsi ricevuti per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/04)

T19 Entrate per rimborsi ricevuti per personale comandato o distaccato presso altre amministrazioni

# Quadro S



<b>S01</b>	Imposte e tasse a carico dell'ente (macroaggregato 2) - a eccezione di quelle indicate nel quadro T
<b>S02</b>	Interessi passivi (macroaggregato 7)
<b>S03</b>	- di cui interessi passivi sostenuti per finanziamenti per l'acquisto e la manutenzione di mezzi strumentali, infrastrutture tecnologiche e fabbricati
<b>S04</b>	Altre spese per redditi di capitale (macroaggregato 8)
<b>S05</b>	Rimborsi e poste correttive delle entrate (macroaggregato 9) - a eccezione dei rimborsi per spese di personale indicati nel quadro T
<b>S06</b>	Altre spese correnti (macroaggregato 10)
<b>S07</b>	- di cui premi di assicurazione

## ECCEZIONI

- *Le spese per assicurazione dei mezzi di servizio, se contabilizzate al macroaggregato 10, vanno indicate in S06, S07 e S25*
- *I Rimborsi di somme indebitamente riscosse, se contabilizzati al macroaggregato 9, vanno inseriti in S05 e non in S14.*

# Quadro S

	<b>Spese correnti per servizi gestiti in forma diretta o in economia da macroaggregati 3 e 4 a esclusione di quelle già riportate nel quadro T</b>
S08	Spese di supporto all'attività (utenze e canoni, servizi informatici, spese postali, pulizie, vigilanza, materiali di consumo, manutenzione, noleggio o leasing dei mezzi strumentali, manutenzione o locazione dei fabbricati ecc.) (a eccezione di quelle indicate nel quadro T)
S09	Spese per incarichi professionali e consulenza (a eccezione di quelle indicate nel quadro T)
	<b>Spese correnti per servizi gestiti in forma non diretta da macroaggregati 3 e 4</b>
S10	Spese per la partecipazione in Unioni di comuni, convenzioni o consorzi intercomunali (forme di gestione associata ex art. 30 e seguenti del TUEL)
S11	Spese per servizi affidati direttamente o mediante gara a soggetti esterni all'ente e da esso non partecipati
S12	Spese per servizi affidati direttamente o mediante gara a soggetti esterni partecipati dall'ente

	<b>Eventuali altre spese correnti per eventi eccezionali, se contabilizzate ai macroaggregati 3 e 4</b>
S13	Spese per calamità naturali e debiti fuori bilancio, al netto delle spese per il ripiano di perdite o per l'aumento di capitale in partecipazioni (solo se contabilizzate nel quadro 10 (macroaggregati da 3 a 4))
	<b>Altre spese da macroaggregati 3 e 4</b>
S14	Altre Spese desumibili dai macroaggregati da 3 a 4 (a eccezione di quelle indicate nel quadro T)
S15	Spese compensate con minori entrate nel Certificato Consuntivo (vedere le istruzioni per la corretta compilazione)

***SPESA DA INDICARE AL LORDO DI  
EVENTUALI COMPENSAZIONI***

***SONO DA EVITARE DUPLICAZIONI  
DI SPESA ANCHE FRA QUADRI  
DIVERSI***

# Personale Contrattista

## FAQ

**Nel nostro comune sono presenti 9 contrattisti finanziati al 90% dalla Regione Sicilia. Questo personale va inserito nel Questionario FC31U? Come?**

Il personale contrattista va inserito nel Questionario FC31U se genera un impegno di spesa per l'ente, indicato nel Quadro 10 del CC 2016.

La fattispecie contrattuale può esser assimilata ai "Lavoratori Socialmente Utili e ai Lavoratori di Pubblica Utilità", pertanto nei Quadri D e T le unità di personale e le relative spese vanno indicate, rispettivamente, alle voci D04 e T04.

L'entrata ricevuta dalla Regione Sicilia per il finanziamento del personale contrattista va indicata nel campo annotazioni T21 utilizzando la parola chiave **PersonaleContrattista**, come di seguito riportato a titolo di esempio:

**T21 : "L'entrata ricevuta dalla Regione Sicilia per il finanziamento del 90% del costo del lavoro del PersonaleContrattista è pari a euro XXXX,XX. Tale entrata è inserita alla voce YYY del Quadro 9 del CC 2016."**

# Spese compensate: S15

In seguito ad accordi o convenzioni fra le diverse amministrazioni le spese sostenute per la partecipazione alle forme di gestione associata possono venire contabilizzate nel *Quadro 10 del CC2016* al lordo o **al netto di eventuali contributi** o proventi, che possono dunque figurare o meno fra le Entrate dell'ente.

Anche se nel rendiconto al bilancio 2016 le spese per la partecipazione alle forme di gestione associata sostenute dall'ente compilatore risultano contabilizzate al netto di eventuali contributi, nel presente questionario, al rigo **S10**, dovranno essere **indicate le spese lorde complessive**, inserendo il corrispondente contributo implicito in **S15** al solo scopo di riequilibrare l'integrità fra i due documenti contabili (Questionario Unico FC31U e CC2016).

Qualora invece le spese siano già contabilizzate al lordo nel *CC2016*, gli eventuali contributi relativi vanno esposti al rigo **X10**, in quanto riportati fra gli accertamenti al *Quadro 9 del CC2016*.

# Spese specifiche

Spese specifiche di alcuni servizi incluse nel TOTALE S16	
S17	Spese per la pubblica illuminazione
S18	- di cui spese per consumo di energia elettrica
S19	Manutenzione ordinaria o locazione degli edifici scolastici
S20	Manutenzione ordinaria delle strade
S21	Spese per contributi indistinti alle scuole
S22	Trasferimento per pagamento di rette e/o per attivazione di servizi
S23	Trasferimenti per sostegno al reddito
S24	Spese per canili pubblici
S25	Spese per assicurazioni dei mezzi di servizio
S26	Spese per carburante dei mezzi di servizio
S27	Spese per servizi informatici e di telecomunicazioni e per materiale informatico

Viene indicata la  
**Funzione di allocazione**

Viene richiesto il  
**dettaglio** solo per  
alcune Funzioni

# Quadro X

## Le rettifiche

X01	Entrate da regioni
X02	Entrate da province
X03	Entrate da SSN o da ASL
X04	Entrate da agenzie per la mobilità
X05	Ricavi da biglietti e abbonamenti contabilizzati tra le entrate del Certificato Consuntivo
X06	- di cui afferenti al solo territorio comunale

Le voci di entrata devono essere indicate nella Funzione/servizio cui fanno riferimento in base all'**effettiva destinazione**.



X07	Entrate connesse al servizio elettorale o per operazioni censuarie
X08	- di cui contabilizzate al titolo 9 delle Entrate

# Quadro X

## Servizi svolti per altri

X09	<b>Rettifiche relative a forme di gestione associata</b> Entrate relative ai servizi erogati a favore di altri enti (comuni, Unioni di comuni, consorzi, convenzioni e altre forme di gestione associata)
X10	<b>Rettifiche relative a servizi resi a non residenti o in forma non associata</b> Entrate relative ai servizi erogati a favore di altri
X11	- di cui derivanti da contributi degli Enti locali

### Servizi esternalizzati

Entrate non desumibili dal Bilancio dell'ente compilatore

### Servizi per conto di altri

Le voci vanno compilate in coerenza con quanto indicato al Quadro B, S e M

### Integrazione alle voci di bilancio non rilevate dal Certificato Consuntivo [da riportarsi nelle singole funzioni in base all'effettiva destinazione]

X12 Entrate relative ai servizi forniti da altri soggetti e NON riportate nel quadro 9 del proprio Certificato Consuntivo



# Quadro X

## Informazioni integrative

### Elenco degli Enti Locali a favore dei quali si erogano i servizi e le relative entrate

Servizio di Asili nido (al netto dei servizi per l'infanzia e per i minori):  
**X13** indicare l'elenco degli Enti Locali a favore dei quali si erogano i servizi e l'importo delle entrate da essi ricevute

Driver di allocazione

### Integrazioni contabili

**X14** Spesa complessiva per il servizio smaltimento rifiuti prevista dal piano economico finanziario del servizio di gestione dei rifiuti

**X15** Spese per il servizio necroscopico e cimiteriale [dettaglio di quanto già indicato nei quadri S e T alla colonna (H)]

**X16** Spese per il servizio di Protezione Civile [dettaglio di quanto già indicato nei quadri S e T alla colonna(N)]

Fonte esterna

Dettaglio diverso

### Istruzione pubblica [dettaglio di quanto già indicato nei quadri S e T alla colonna (F)]

		Servizio
		Spese per la gestione diretta
<b>X17</b>	Scuola dell'infanzia	,00
<b>X18</b>	- di cui refezione	,00
<b>X19</b>	- di cui trasporto	,00
<b>X20</b>	Altri ordini di scuola	,00
<b>X21</b>	- di cui refezione	,00
<b>X22</b>	- di cui trasporto	,00

Dettaglio diverso

# Quadro Z

*Un controllo*

## QUESTIONARIO UNICO FC31U - SICILIA - DATI RELATIVI AL PERSONALE E DATI CONTABILI

<b>QUADRO Z</b> Sintesi dei dati contabili	<b>Sintesi dei dati contabili</b> <b>Z01</b> Spesa corrente desumibile dalle informazioni inserite nel questionario unico FC31U - SICILIA (T17-T14+T10+S16) colonna (P)	,00
---	--	-----

Il valore della Spesa corrente deve corrispondere a quanto indicato al Quadro 10 del Certificato Consuntivo 2016, codice 10 0930, per il totale dei Macroaggregati

**SI TRATTA DI UN WARNING PER PERMETTERE AL  
COMUNE DI CONTROLLARE QUANTO INSERITO NELLA  
RILEVAZIONE**

$$T17-T14+T10+S16 = 10 0930$$

# Formazione IFEL *per i Comuni*

---



## **Grazie per l'attenzione**

Nicoletta Barabaschi  
nbarabaschi@refricerche.it

I materiali didattici saranno disponibili su  
[www.fondazioneifel.it/formazione](http://www.fondazioneifel.it/formazione)



Twitter



Facebook



YouTube

