



*personalmente efficace, tecnicamente efficiente.*

## In questo numero:

### Il conto annuale

**1** Il monitoraggio della contrattazione integrativa nel conto annuale 2015

**12** Le tabelle economiche del conto annuale

**Studio giallo s.r.l**  
**società tra professionisti**

via spinelli, 6/F 46047 porto mantovano (mn)  
tel. 0376 392641-398174 fax 0376 396787  
c.f. e p.iva 02025210200  
mail: segreteria@ilpersonalepa.it  
www.ilpersonalepa.it

*Il conto annuale*

## Il monitoraggio della contrattazione integrativa nel conto annuale 2016

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

*Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali*

*L'appuntamento con il conto annuale costituisce un momento di verifica e di riflessione anche in merito al quadro normativo vigente. Ci si aspettava che nelle istruzioni e nei modelli del conto annuale, contenuti nella circ. 13/2016 della RGS, si potessero trovare indicazioni interpretative chiare in tema di contenimento delle risorse del fondo. Al contrario la circolare non entra nel dettaglio e non pone vincoli alla compilazione dei prospetti. Ancora una volta la palla resta nelle mani dell'interprete.*

### Il quadro normativo

**L**a grossa partita relativa al "monitoraggio della contrattazione integrativa" si gioca in buona parte sul c.d. blocco dei fondi (che in realtà è da intendersi come blocco del trattamento economico accessorio, anche se fuori fondo).

Prima di analizzare le istruzioni ed il kit excel con i modelli è opportuno fare il punto della situazione sul quadro normativo e sulle problematiche interpretative.

Per il periodo 2011-2015 la norma cui fare riferimento è l'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010 il quale prevede che:

*"A decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2014 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio. A decorrere dal 1° gennaio 2015, le risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio sono decurtate di un importo pari alle riduzioni operate per effetto del precedente periodo".*

Si devono distinguere due periodi:

- a) dal 2011 al 2014 la norma prevedeva il blocco del fondo al valore del 2010 oltre alla decurtazione proporzionale alla riduzione del personale in servizio;
- b) il consolidamento del 2015 delle riduzioni operate "per effetto del periodo precedente" (modifica introdotta nell'art. 9, comma 2-bis, D.L. 78/2010 dall'art. 1, comma 456, L. 147/2013) con la conseguenza che il fondo 2015 non era soggetto ad alcun vincolo specifico (e quindi poteva superare quello del 2014).

La legge di stabilità 2016 ha introdotto un nuovo vincolo al fondo con l'art. 1, comma 236, della L. 208/2015:

*"Nelle more dell'adozione dei decreti legislativi attuativi degli articoli 11 e 17 della legge 7 agosto 2015, n. 124, con particolare riferimento all'omogeneizzazione del trattamento economico fondamentale e accessorio della dirigenza, tenuto conto delle esigenze di finanza pubblica, a decorrere dal 1° gennaio 2016 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente".*

Si tratta di una normativa transitoria, che decorre dal 2016, va fino all'attuazione della riforma del lavoro pubblico (c.d. riforma Madia) e che ripercorre di fatto il precedente art. 9, comma 2-bis. La differenza sta nel fatto che il punto di riferimento sarà il fondo 2015 e si dovrà tener conto anche del personale assumibile ai sensi della normativa vigente e non solamente del personale assunto e cessato effettivamente.

### **Il fondo 2015 nella circ. 20/2015 della RGS**

I problemi interpretativi relativi alla decurtazione del fondo da effettuare nell'anno 2015 sono stati affrontati sia dalla RGS che dalle sezioni regionali della Corte dei Conti.

Iniziamo l'analisi dalla circ. 20/2015 della RGS che, ad avviso degli scriventi, sembra portare a risultati più coerenti con il dettato normativo rispetto ad alcune posizioni della Corte dei Conti.

La circolare, dopo aver chiarito che la norma si applica a tutta la Pubblica Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, entra nel merito della parte finale dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010 il quale prevede che *"A decorrere dal 1° gennaio 2015, le risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio sono decurtate di un importo pari alle riduzioni operate per effetto del precedente periodo"*.

Secondo la RGS, i capisaldi interpretativi prevedono che:

- a) "per effetto di tali modifiche è stata prorogata, fino al 31 dicembre 2014, l'operatività del primo periodo dell'articolo 9, comma 2-bis, del citato decreto-legge 78/2010, e sono stati resi strutturali, a decorrere dall'anno 2015, i conseguenti risparmi di spesa";
- b) "la ratio alla base delle modifiche apportate dal citato comma 456 (art. 1, c. 456, L. 147/2013), all'articolo 9, comma 2-bis, del decreto-legge 78/2010 è quella di rendere strutturali i relativi risparmi di spesa per redditi da lavoro dipendente che, altrimenti, sarebbero stati circoscritti (una tantum) al periodo 2011-2014".

Da tali indicazioni si può concludere che per il 2015:

- non opera più il limite soglia del 2010 sulle risorse costituenti i fondi;
- non si dovrà procedere alla decurtazione dell'ammontare delle risorse per il trattamento accessorio in relazione all'eventuale riduzione del personale in servizio;

- le risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale devono essere decurtate di un importo pari alle riduzioni operate, nell'anno 2014, per effetto del primo periodo dell'articolo 9, comma 2-bis (applicazione del limite relativo all'anno 2010 e riduzione in misura proporzionale alla variazione negativa del personale in servizio con riferimento alla diminuzione riscontrata nell'anno 2014 rispetto al 2010).

Ancora, la RGS, ritiene che per le amministrazioni che hanno costituito il fondo 2014 per la contrattazione integrativa includendo tutte le risorse previste dalla normativa di riferimento, e sulla base delle indicazioni impartite da questo Dipartimento con le circolari n. 12/2011, n. 25/2012, n. 15/2014 (sezione monitoraggio contrattazione integrativa), l'importo della decurtazione da operare a decorrere dall'anno 2015 coinciderà con le riduzioni effettuate per l'anno 2014 ai sensi del richiamato articolo 9, comma 2-bis per effetto sia della riconduzione del fondo al limite soglia 2010 che della decurtazione funzionale alla riduzione del personale in servizio.

Queste tesi erano già state espresse nella precedente circ. 8/2015 della RGS (scheda tematica G.3) nella quale la Ragioneria riteneva che lo stesso comma 456 della citata legge 147/2013, abbia introdotto al predetto comma 2-bis un'ulteriore previsione (secondo periodo): si dispone che, a decorrere dal 1° gennaio 2015, le risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001 debbano essere decurtate permanentemente di un importo pari alle riduzioni operate con riferimento all'anno 2014, per effetto di quanto previsto dal primo periodo del richiamato articolo 9, comma 2-bis (quindi sia l'applicazione del limite relativo all'anno 2010 che la riduzione in misura proporzionale alla diminuzione del personale in servizio con riferimento al periodo 2001-2014). Specifica inoltre che non operano più a partire dal 1° gennaio 2015 sulle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale il limite soglia del 2010 e l'automatica riduzione delle stesse collegata alla diminuzione del personale in servizio. Anche se la circolare è rivolta alle amministrazioni dello stato non si vedono motivi per cui le stesse indicazioni non possano estendersi anche alle autonomie locali.

In conclusione, la RGS non sembra avere dubbi sul fatto che la decurtazione effettuata nell'anno 2014 debba essere consolidata nell'anno 2015.

Rimane inaffrontato un tema di non poco conto (che verrà ripreso successivamente): la decurtazione del fondo nel 2014 doveva essere calcolata distintamente sulle risorse stabili e su quelle variabili ovvero doveva operarsi sul totale del fondo senza alcuna distinzione, potendo incidere prioritariamente sulle risorse variabili.

#### *Il problema della Ria e degli assegni ad personam*

La circ. 20/2015 e anche la circ. 13/2016 della RGS specificano che la Ria e gli assegni ad personam del personale cessato nel periodo 2011-2014 debbano comunque alimentare il fondo in sede di costituzione; per effetto del blocco al 2010, queste risorse dovranno, successivamente, essere decurtate.

*La certificazione dei revisori*

Le citate circolari (20/2015 e 13/2016) insistono sul fatto che gli organi di controllo dovranno certificare l'ammontare della decurtazione permanente prevista dall'articolo 1, comma 456, della legge n. 147/2013, verificando in ogni caso che tale importo non sia inferiore a quello generato secondo le indicazioni fornite dalle citate circolari n. 12/2011, n. 25/2012, n. 15/2014 della RGS).

**Il fondo 2015 per le Corti dei Conti**

Le sezioni regionali delle Corti dei Conti si sono espresse in più riprese con interpretazioni di segno decisamente più restrittivo e con posizioni che, non si può negare, destano più di qualche perplessità.

Tra queste è opportuno citare la CdC Puglia, deliberazione 53/PAR/2015, secondo la quale "l'importo di cui deve decurtarsi il fondo è pari alla somma delle decurtazioni effettuate negli anni 2011-2014, decurtazione che assumerebbe il carattere della definitività dal 2015". Le perplessità riguardavano il cumulo delle decurtazioni in quanto quella del 2014, di fatto, assorbiva le precedenti.

La successiva pronuncia 97/PAR/2015 della stessa sezione regionale sembrava chiarire, in modo decisamente più coerente, la portata della norma: "esemplificando, se il fondo quantificato in base alle regole dei vigenti Ccnl, senza considerare le riduzioni successivamente disposte dalla legge, era pari a 100 e ci sono state riduzioni pari a 2 nel 2011 (fondo pari a 98), pari a 4 nel 2012 (fondo pari a 94), pari a 3 nel 2013 (fondo pari a 91) e pari a 5 nel 2014 (fondo pari a 86), a partire dall'1 gennaio 2015, considerando la riduzione dell'intero periodo 2011/2014 (pari a 14) e non la riduzione del solo esercizio 2014 (pari a 5), venuti meno (alla data del 31/12/2014) i precedenti obblighi di non superamento del fondo 2010 e di riduzione proporzionale alla riduzione del personale in servizio, il fondo sarà pari a 86 (decurtando al fondo calcolato secondo le regole dei Ccnl pari a 100 la somma delle riduzioni operate nel periodo 2011/2014 pari a 14 e non la sola decurtazione applicata nel 2014 pari a 5)". Proseguiva chiarendo che "il fondo quantificato a partire dall'1 gennaio 2015 (nell'esempio pari a 86) costituisce, quindi, il nuovo tetto massimo per le risorse annualmente destinate al trattamento economico accessorio, in sostituzione del limite massimo individuato dalla stessa norma in esame, fino al 31 dicembre 2014, nel corrispondente importo dell'anno 2010. La decurtazione operata (nell'esempio pari a 14) è permanente e non può essere più recuperata".

La Corte dei Conti Abruzzo, deliberazione n. 179/2015/PAR, interviene successivamente con una posizione ancora diversa distinguendo tra:

- le decurtazioni pari alla somma di tutte le riduzioni operate sui suddetti fondi per gli anni 2011-2014 per la riconduzione del fondo al tetto massimo per le quali è necessario sommare le riduzioni di ciascun anno;
- le riduzioni proporzionali alle riduzioni del personale dell'anno 2014 per le quali si deve considerare solo l'anno 2014.

A togliere ogni dubbio la deliberazione propone un esempio che, ad avviso degli scriventi, porta a conclusioni non condivisibili in quanto somma più volte le stesse decurtazioni (tipicamente la Ria dei cessati). Si riporta l'esempio.

	2010 (tetto)	2011	2012	2013	2014
Valore del fondo calcolato secondo le regole contrattuali (euro)	1.000,00	1.100,00	1.120,00	1.190,00	1.210,00
Riduzione per superamento tetto (euro)	-	100,00	120,00	190,00	210,00
Media personale in servizio (unità)	12	12,5	11,5	10,5	9,5
Riduzione percentuale rispetto all'anno 2010	-	0,00%	4,17%	12,50%	20,83%
Riduzione fondo per riduzione personale nella medesima percentuale (euro)	-	-	41,70	125,00	208,30
Totale riduzioni per ciascun anno	-	100,00	161,70	315,00	418,30
Fondo disponibile nell'anno	1.000,00	1.000,00	958,30	875,00	791,70

La Corte dei Conti Lombardia, deliberazione n. 379/2015/PAR sembra trovare la quadra con le tesi della RGS confermando che la decurtazione 2015 è pari alla riduzione del 2014. Afferma la Corte che "se il parametro di calcolo delle decurtazioni da apportare, dal 2015, al fondo per le risorse decentrate è costruito in misura fissa (il totale delle riduzioni operate nel quadriennio 2011-2014, in sostanza quelle risultanti dal prospetto di costituzione del fondo per l'esercizio 2014)".

L'incertezza torna nella successiva deliberazione n. 139/2015/PAR della Corte dei Conti per l'Emilia Romagna, la quale riprende le precedenti posizioni: una decurtazione di un "importo pari alle riduzioni operate per effetto del predetto periodo" (non precedente esercizio o precedente anno (...)). Il nuovo limite imposto al fondo per le risorse decentrate per il 2015 (...) sarà pari alla somma di tutte le riduzioni operate su detto fondo per gli anni dal 2011 al 2014.

### La distinzione tra risorse stabili e variabili

Un tema ancora di fatto irrisolto riguarda la base di calcolo della riduzione da consolidare in applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010 ovvero se il calcolo va effettuato in modo indistinto (risorse stabili più risorse variabili) ovvero separatamente sulle stabili da una parte e sulle variabili dall'altra.

Anche su questo punto la RGS e le Corti dei Conti non sono allineate.

La posizione delle sezioni regionali della Corte dei Conti è sempre stata monolitica partendo dalla storica delibera n. 97/2010 della Puglia fino alla più recente delibera della Lombardia n. 297/2015/PAR, la quale afferma in modo inequivocabile che: "il legislatore pur eliminando il tetto per l'anno 2010, ha previsto il consolidamento delle decurtazioni apportate nell'intero periodo di riferimento in senso unitario, senza distinzione tra la quota variabile e quella fissa del fondo destinato alle risorse individuate dalla contrattazione decentrata" (cfr anche CdC Puglia, deliberazioni nn. n. 58/2011 e 64/2015/PAR, CdC Emilia Romagna n. 139/2015/PAR).

Nelle istruzioni al conto annuale degli anni precedenti (Circ. RGS n. 17/2015, 15/2014, 21/2013, 16/2012) sembrano emergere interpretazioni decisamente diverse: "in presenza infatti di una riduzione del personale (asseverata dalla cosiddetta regola della semisomma indicata dalla richiamata circolare n. 12), una riduzione proporzionale delle sole quote variabili del fondo, ovvero una riduzione proporzionale - ove previsto - che non consideri le poste temporaneamente allocate a bilancio - in particolare i differenziali per le progressioni orizzontali concretamente pagati al personale in servizio in asseverazione dell'art. 1 comma 193 della legge 266/2005, le cosiddette PEO a bilancio - si traduce matematicamente in un "aumento" delle quote medie procapite riferite al personale che rimane in servizio; tale personale si troverebbe infatti a godere, in aumento, delle quote di salario accessorio cosiddette fisse non più percepite dal personale cessato, ovvero dei ritorni al fondo delle quote di risorse a bilancio liberate dal personale cessato, in particolare delle PEO. Tale incremento contrasta con le indicazioni della seconda parte dell'art. 9 comma 2-bis in una lettura coordinata con i diversi interventi previsti dall'art. 9 nel suo complesso".

Il testo della circolare apre la strada alla necessità di effettuare la riduzione del fondo distintamente tra risorse stabili e variabili. Questa tesi sembrerebbe emergere dalla Tabella 15 dei conti annuali degli anni precedenti, nella quale si prevedevano due righe: una relativa alla decurtazione delle risorse stabili ed una dedicata alle variabili. Tuttavia, non si può negare come, nella scheda informativa 2, il calcolo della riduzione, così come l'esito del kit di controllo, fosse sviluppata sul totale del fondo (stabili più variabili).

Le istruzioni al conto annuale 2016 non aiutano di certo a sciogliere questo nodo prevedendo che la decurtazione dell'anno 2015 deve essere stabilizzata e quindi deve essere allocata esclusivamente nella sezione delle risorse fisse e continuative atteso che le risorse variabili, per le propria natura, non sono in grado di garantire nel tempo questa riduzione.

Un'ultima osservazione riguarda il c.d. kit Aran per l'applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, D.L. 78/2010 che calcola la riduzione sul totale del fondo (stabili più variabili). Nelle note metodologiche l'Aran chiarisce che si tratta di uno strumento che non costituisce fonte ufficiale di interpretazione. Tuttavia viene evidenziato che il foglio excel è stato condiviso con la RGS con "note prot. 5401/2013 e 7542/2014" e che "l'IGOP ha validato il kit excel per la gestione delle risorse decentrate ritenendolo coerente con le vigenti norme di legge che stabiliscono i limiti alla crescita dei fondi destinati alla contrattazione integrativa" (Aran nota prot. 5401/2013 del 13/05/2013).

Si riporta un semplice esempio quantificato utilizzando il kit Aran (con opportune semplificazioni per esigenze di impaginazione). Si propone anche la costituzione del fondo per l'anno nell'anno 2015 che conferma la riduzione del 2014.

Il limite del fondo per l'anno 2014, utilizzando il foglio di calcolo, è pari al fondo 2010 (120.000 euro dato dalla somma di 100.000 euro di stabili e 20.000 euro di variabili) ridotto del 10% (riduzione del personale in servizio) per un ammontare di 108.000 euro. La decurtazione è quindi pari a 1.000 euro poiché il fondo 2014 era quantificato in 109.000 euro. Tale decurtazione andrà storicizzata.

Se la riduzione si dovesse calcolare in modo differenziato prima sulle stabili e poi sulle variabili la riduzione sarebbe stata effettuata solo sulle stabili per 17.000 euro (7.000 euro per riportare le stabili 2014 al 2010 e 10.000 per la riduzione del personale in servizio). Le variabili non andavano ridotte poiché il fondo 2015 è più basso del 10% rispetto a quello del 2010.

**Costituzione Fondo risorse contrattazione integrativa <sup>(1)</sup>**

DESCRIZIONE	2010	2014	2015
<b>Risorse stabili</b>			
TOTALE STABILI	100.000	100.000	100.000
INCREMENTI CCNL 2004-05 - (ART. 4. CC. 1,4,5 PARTE FISSA)	-	5.000	7.000
<b>DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE FISSA</b>	-	-	-
<b>TOTALE RISORSE STABILI</b>	<b>100.000,00</b>	<b>105.000,00</b>	<b>107.000,00</b>
<b>Risorse variabili soggette al limite</b>			
TOTALE VARIABILI	20.000	4.000	40.000
<b>DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE VARIABILE</b>	-	-	-
<i>Totale Risorse variabili soggette al limite</i>	<b>20.000</b>	<b>4.000</b>	<b>40.000</b>
<b>Risorse variabili NON soggette al limite</b>			
VOCI ESCLUSE DAL LIMITE	-	-	-
<i>Totale Risorse variabili NON soggette al limite</i>	-	-	-
<b>TOTALE RISORSE VARIABILE</b>	<b>20.000</b>	<b>4.000</b>	<b>40.000</b>
<b>TOTALE <sup>(7)</sup></b>	<b>120.000</b>	<b>109.000</b>	<b>147.000</b>
<b>TOTALE DEPURATO DELLE VOCI NON SOGGETTE AL VINCOLO <sup>(7)</sup></b>	<b>120.000</b>	<b>109.000</b>	<b>147.000</b>

Attenzione, importo non adeguato!

**Calcolo delle riduzioni previste dall'art. 9, c.2 bis, DL 78/2010:**

Decurtazione per effetto della riduzione di personale (unità):

PERSONALE A INIZIO ANNO (al 1 gennaio) <sup>8</sup>	50	45	
PERSONALE A FINE ANNO (al 31 dicembre) <sup>8</sup>	50	45	
PERSONALE DELL'ANNO CON METODO DELLA SEMISOMMA	50,00	45,00	
PERCENTUALE DI RIDUZIONE DEL LIMITE		10,00%	
<b>LIMITE 2010 ADEGUATO ALLA EVENTUALE RIDUZIONE DI PERSONALE</b>		<b>108.000</b>	

RIDUZIONE DA APPORTARE AL FONDO AI SENSI DELL'ART. 9 COMMA 2-BIS DEL DL N. 78/2010

di cui: per applicazione limite 2010

di cui: per riduzione limite a seguito della riduzione di personale

	1.000	1.000
	-	-
	1.000	1.000

**Il "fondo" per le P.O. negli enti privi di dirigenza**

La Corte dei Conti, Sez. Aut., con deliberazione 26/2014, ha interpretato la locuzione "trattamento accessorio del personale" ritenendo che lo stesso non può limitarsi alle sole risorse del fondo. In particolare ha sancito che "le risorse del bilancio che i Comuni di minore dimensione demografica destinano, ai sensi dell'art. 11 del CCNL 31 marzo 1999, al finanziamento del trattamento accessorio degli incaricati di posizioni organizzative in strutture prive di qualifiche dirigenziali, rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, in l. 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni".

Ne consegue che, negli enti privi di dirigenza, nel periodo 2011-2014 le risorse destinate alle posizioni organizzative non possono essere incrementate rispetto all'anno 2010 e devono essere ridotte in caso di cessazione o riduzione delle stesse.

Un chiarimento istituzionale si rinviene nella nota della RGS prot. 63898 del 10/08/2015 nella quale viene chiarito che non è possibile sommare il fondo previsto dal CCNL e le risorse a bilancio per le PO considerandole un solo coacervo. Al contrario ritiene "corretto considerare distintamente la sezione riferita al fondo e la sezione riferita alle posizioni organizzative (a carico del bilancio dell'ente)". Inoltre, chiarisce che la riduzione debba avvenire alla "cessazione di personale incaricato di posizione organizzativa" in quanto si traduce "in un

minor onere a carico del bilancio dell'ente e quindi risulta rispettosa della seconda parte dell'articolo citato". Ad avviso degli scriventi sembra più corretto pensare ad una riduzione collegata alla minor spesa per il mancato rinnovo dell'incarico e non un calcolo analogo a quella della semisomma prevista per il personale del comparto.

Di segno opposto la CdC Lombardia, deliberazione n. 379/2015/PAR, la quale ritiene che si debba considerare un unico coacervo: "Pertanto, il Comune istante, nel determinare il tetto posto al trattamento accessorio del personale nel quadriennio 2011-2014, deve considerare, nella base di calcolo le risorse impegnate, nell'esercizio 2010, per la corresponsione delle indennità ai titolari di posizione organizzativa (naturalmente, in modo speculare, l'ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale dipendente negli anni 2011-2014 deve aver computato l'importo impegnato, nei ridetti esercizi, per le medesime indennità). Nessun rilievo ha, invece, come sembra prospettare la formulazione del quesito, la riduzione, nel 2013, delle indennità per posizione organizzativa corrisposte." Nello specifico l'ente non aveva inserito le risorse delle PO all'interno del fondo negli anni dal 2010 al 2014.

Ancora una volta il tema rimane aperto.

Queste informazioni non trovano ospitalità nelle tabelle economiche del conto annuale in quanto esulano sia dalla Tabella 15 che dalla Scheda informativa 2.

## **Il fondo dello straordinario**

Il principio dettato dalla Corte dei Conti, Sezione Autonomie, nella deliberazione 26/2014, con particolare riferimento alle posizioni organizzative, è motivato in modo estensivo: "l'impiego di termini dal valore semantico generale ed omnicomprensivo contenuti nell'espressione "...l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale" denota una evidente volontà di ricomprendere nella fattispecie normativa ogni genere di risorse funzionalmente destinate ad offrire copertura agli oneri accessori del personale, senza alcuna considerazione per l'origine o la provenienza delle risorse se non sotto il profilo della presenza di un vincolo di destinazione giuridicamente rilevante".

Il riferimento al trattamento accessorio inteso come "ogni genere di risorse funzionalmente destinate ad offrire copertura agli oneri accessori" non può escludere il fondo per lo straordinario (art. 14, CCNL 01.04.1999).

In questo senso si può citare anche la posizione della Corte dei Conti Lombardia espressa nelle deliberazioni n. 423/2012 (il quadro interpretativo sulla latitudine del comma 2 bis si applica anche al fondo per il lavoro straordinario) e n. 379/2015 (la latitudine precettiva del comma 2-bis dell'art. 9 del decreto-legge n. 78 del 2010 sia estensibile anche all'ammontare delle risorse destinate al lavoro straordinario).

Sul tema si deve annoverare la nota Aran prot. 5401/2013 del 13/05/2013 (condivisa con l'IGOP) secondo la quale "dette risorse sono, dunque, già bloccate e sottoposte ad un chiaro limite fin dal 1999". Con l'ulteriore specifica che "le risorse dello straordinario, per la specifica finalità, sono destinate dalla legge e dalla contrattazione collettiva, non manifestano e non possono manifestare una correlazione diretta ed automatica con il numero dei dipendenti in servizio. Sussiste, anzi, una "correlazione inversa, dato che, in presenza di una riduzione del personale, per garantire la continuità dei servizi, si potrebbe determinare presso un ente una

maggior esigenza di ricorso a tale istituto". Forse questa posizione può considerarsi superata alla luce della pronuncia della sezione Autonomie.

Ancora una volta il tema rimane aperto.

Queste informazioni non trovano ospitalità nelle tabelle economiche del conto annuale in quanto esulano sia dalla Tabella 15 che dalla Scheda informativa 2.

## **La Tabella 15 e scheda informativa 2: il monitoraggio della contrattazione integrativa**

La riforma del D.Lgs. 165/2001 ad opera del D.Lgs. 150/2009 (c.d. riforma Brunetta) ha posto particolare enfasi sia alla trasparenza che al controllo in tema di risorse accessorie collegate alla contrattazione decentrata (art. 40-bis, D.Lgs. 165/2001). In questo ambito il monitoraggio della contrattazione integrativa è realizzato d'intesa tra la Corte dei Conti e la Funzione Pubblica sulla base dei dati contenuti nella tabella 15 (costituzione ed utilizzo del fondo) e nella scheda informativa 2 (informazioni specifiche).

La scheda informativa 2 è caratterizzata da numerose domande volte da una parte a dimostrare il blocco dei fondi (art. 9, comma 2-bis, D.L. 78/2010) e dall'altra a comprendere il grado di differenziazione nella distribuzione delle risorse per la produttività e la selettività nel riconoscimento delle progressioni orizzontali.

In tema di trasparenza l'art. 40-bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001 prima e l'art. 21, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 poi, impongono la pubblicazione sul sito web dei seguenti documenti: i contratti integrativi stipulati, la relativa relazione tecnico-finanziaria nonché la Tabella 15 e la Scheda informativa 2 del Conto annuale.

La circolare si muove nella direzione di una trasparenza sostanziale: se alla data di compilazione del conto annuale alcuni dati non sono definitivi, nel momento in cui saranno disponibili è necessario ripubblicare sul sito istituzionale le informazioni aggiornate; al momento della compilazione del conto annuale dell'anno successivo si dovrà chiedere la riapertura del conto annuale per l'aggiornamento del dato.

Per la pubblicazione sul sito web risulta opportuno utilizzare gli schemi del conto annuale al fine di creare uno standard di riferimento nella modulistica per la costituzione del fondo, nonché per il benchmarking e per il controllo da parte degli organi interni e della Corte dei Conti.

### *Le novità legate alla decurtazione stabile del fondo nella scheda informativa 2*

La scheda informativa 2 è stata rielaborata sulla base dell'evoluzione normativa relativa al blocco dei fondi (art. 9, comma 2-bis, D.L. 78/2010). Per questo motivo sono state previste nuove domande:

2. importo della decurtazione effettuata sul fondo dell'anno 2014 ai fini del rispetto dell'art. 9, comma 2-bis del D.L. 78/2010;
3. fondo anno corrente (corrispondente al totale della tabella 15 del presente Conto Annuale);
4. percentuale riduzione proporzionale effettivamente applicata nel 2014 ai fini del rispetto dell'art. 9, comma 2-bis del D.L. 78/2010;
9. importo della decurtazione permanente ai sensi dell'art. 1 comma 456 della legge 147/2013.

Le istruzioni contenute nella circolare non aiutano a risolvere i problemi interpretativi sostanziali sulle modalità di calcolo della decurtazione del fondo nell'anno 2015. I punti fissi che vengono evidenziati riguardano i seguenti argomenti:

1. la necessità di consolidare la decurtazione sia per effetto del limite dell'anno 2010 (comprendendo anche la RIA e gli assegni ad personam) sia per la riduzione del personale in servizio;
2. il rinvio alle istruzioni emanate con la circ. 20/2015 della stessa RGS;
3. la decurtazione del 2015 ha natura fissa e ricorrente e quindi è stata collocata nella tabella 15 tra le risorse stabili in quanto quelle variabili, per loro natura, non sono in grado di garantirne la "necessaria copertura".

Nella domanda 2 (decurtazione anno 2014) si deve riportare l'importo della decurtazione già indicato nella tabella 15 (sia parte stabile, F84H e F85H, che variabile, F89H e F90H) del conto annuale dell'anno 2014. Il kit excel non effettua controlli o verifiche; non è escluso che SICO controlli la coerenza del dato del conto annuale dello scorso anno.

La domanda 3 (fondo anno 2015) è compilata in automatico dal kit excel e prende il totale del fondo contenuto in tabella 15.

La domanda 4 (percentuale di riduzione del personale 2014) deve riportare il dato contenuto nella stessa domanda 4 del conto annuale dello scorso anno. Anche in questo caso il kit excel non effettua controlli o verifiche; non è escluso che SICO controlli la coerenza del dato contenuto nel conto annuale dello scorso. Non è chiaro a che cosa serva questo dato nell'ambito del monitoraggio per l'anno 2015.

La domanda 9 (decurtazione 2015) è evidentemente la più delicata ma le istruzioni non danno alcuna indicazione di dettaglio e soprattutto il kit excel non effettua alcun tipo di controllo. Alla luce della complessa ricostruzione riportata nei paragrafi precedenti si dovrebbe concludere che la decurtazione da consolidare nell'anno 2015 (domanda 9) dovrebbe essere uguale alla decurtazione del 2014 (domanda 2). Inoltre, l'importo indicato nella domanda 9 dovrebbe coincidere con la riduzione appostata in tabella 15 alla voce "Decurtazione permanente ex art. 1 comma 456 L. 147/2013". Ancora una volta il kit excel non effettua controlli di coerenza.

#### *La Tabella 15: nuove modalità di compilazione*

Cambia completamente la modalità di compilazione della Tabella 15 nella parte relativa agli utilizzi: devono essere indicate le risorse effettivamente erogate, sia per la parte stabile che per quella variabile, alla data di compilazione del Conto Annuale. La ratio è quella di controllare che la spesa effettivamente sostenuta (come risulta dalle scritture contabili) rispetti il limite delle risorse disponibili (costituzione formale del fondo). La circolare precisa che non si tratta di una logica di cassa (come avviene nelle tabelle 12, 13 e 14) ma si devono quantificare le risorse finanziate sul fondo 2015 ed erogate sia nel 2015 che nel 2016 (fino alla data di compilazione del conto annuale, ovvero erogate fino al mese di maggio).

Per questo motivo non è più riportata la distinzione tra destinazioni contrattate, non contrattate e da contrattare.

La tempistica attraverso cui si sviluppa la contrattazione integrativa può presentare notevoli differenziazioni nei diversi enti del comparto. Alla data di scadenza della presentazione del Conto annuale le Istituzioni possono quindi trovarsi in situazioni molto differenti, in relazione alla definizione dell'accordo annuale di utilizzo delle risorse; da ciò ne deriverà una differente modalità di comportamento da parte dell'Istituzione. La circolare ribadisce più volte l'opportunità che i revisori attestino separatamente sia la costituzione del fondo che l'accordo di utilizzo (cfr. circ. 25/2012 RGS).

In concreto si possono verificare le seguenti situazioni:

*1. Il fondo (o i fondi) per la contrattazione integrativa per l'anno di riferimento del Conto annuale non risultano costituiti e certificati da parte dell'organo di controllo*

In questo caso, anche in assenza della costituzione formale del fondo, è possibile erogare alcune voci del trattamento accessorio. La tabella 15 andrà compilata solo per nella parte relativa agli utilizzi riportando quanto effettivamente erogato alla data di compilazione del Conto annuale; tale circostanza sarà asseverata sul sito web dell'Amministrazione dove andrà pubblicata la stampa del Conto annuale. Se la costituzione del Fondo (o dei Fondi) per la contrattazione integrativa risultasse formalizzata oltre la scadenza di compilazione del Conto annuale sarà necessario aprire una rettifica ed inserire la tabella 15, integrando, altresì, la documentazione del sito web dell'Istituzione.

*2. L'Istituzione ha provveduto alla costituzione del Fondo (o dei Fondi) per la contrattazione integrativa dell'anno di riferimento ed alla loro certificazione secondo le raccomandazioni indicate dalla circolare RGS n. 25/2012, ma non ha ancora erogato taluni istituti contrattuali (es. premialità)*

In questo caso, si dovrà compilare la sezione relativa alla costituzione del fondo (parte sinistra della tabella) mentre per quanto riguarda l'utilizzo si dovranno compilare solo le voci effettivamente erogate alla data di compilazione del conto annuale, le altre voci non andranno compilate. Diversamente dal precedente caso, la tabella andrà aggiornata in sede di compilazione del fondo dell'anno successivo chiedendo una rettifica al competente ufficio RTS/UCB.

Questa modalità di compilazione riguarda più situazioni concrete: il contratto è stato sottoscritto e le risorse non sono state integralmente erogate, il contratto ha regolamentato solo alcuni istituti e altri rimangono da contrattare ed, infine, il contratto non è stato sottoscritto ma sono state erogate ugualmente alcune risorse finanziate sul fondo. In tutti questi casi il fondo è stato costituito e certificato ma le risorse non sono state integralmente erogate.

*3. L'Istituzione ha provveduto alla costituzione del Fondo (o dei Fondi) per la contrattazione integrativa ed erogato tutti gli istituti contrattuali a valere sul fondo dell'anno di rilevazione*

La tabella 15 va compilata in tutte le sue parti.

Da quest'anno si verificherà spesso che il totale delle risorse disponibili (colonna di destra) non coincida con il totale degli utilizzi (colonna di sinistra). Per questo è stata sospesa l'incongruenza 9.

*La scheda informativa 2: le altre informazioni richieste*

La scheda è divisa in varie parti che si analizzano separatamente.

**FONDO RELATIVO ALL'ANNO DI RILEVAZIONE/ORGANIZZAZIONE**

Il monitoraggio sul fondo e la contrattazione decentrata richiede alcune date ritenute di snodo rispetto al procedimento di utilizzo delle risorse: la costituzione del fondo, la certificazione del fondo e la certificazione del contratto decentrato. E' singolare che non venga più richiesta la data di sottoscrizione del contratto decentrato ma solo la data della sua certificazione.

Data di costituzione del fondo per contrattazione dell'anno corrente

Tale data si riferisce all'atto con il quale l'Istituzione ha formalizzato la costituzione del fondo per la contrattazione integrativa per l'anno di riferimento; non va compilata in caso di mancata costituzione (la Tabella 15 andrà comunque compilata nella parte relativa agli utilizzi). Se la costituzione è presente in un accordo decentrato, senza un autonomo atto, indicare la data dell'accordo.

Data di certificazione della costituzione del fondo/i dell'anno di rilevazione (art. 40-bis, c.1, d.lgs. n.165/2001)

La circolare sul conto annuale, richiamando la circ. 25/2012 della RGS, raccomanda di certificare separatamente la costituzione del fondo e il contratto decentrato. La data va indicato in presenza di una doppia certificazione. Non è chiaro se e come debba essere compilato questo campo nel caso in cui la certificazione del fondo è contemporanea alla certificazione dell'accordo.

Data di certificazione del contratto integrativo riferito al fondo/i dell'anno di rilevazione (art. 40-bis, c.1, d.lgs. 165/2001)

Si deve indicare la data di certificazione dell'accordo annuale di utilizzo delle risorse dell'anno di rilevazione. Con ogni probabilità non si tratta della data di sottoscrizione del contratto decentrato definitivo che segue l'ipotesi di accordo, la certificazione dei revisori e la delibera della giunta.

Numero di annualità di ritardo nella certificazione del fondo/i per la contrattazione integrativa alla data di compilazione/rettifica della presente scheda (N.B. 0 = fondo anno di rilevazione certificato)

Si pone l'accento sul fatto che si tratta della certificazione del fondo e non dell'atto di costituzione del fondo. Tema sul quale si concentra in modo particolare il conto annuale.

Seguono una serie di domande per le quali non sono previste specifiche istruzioni.

La domanda 10 riguarda il "numero complessivo delle posizioni organizzative previste nell'anno di rilevazione ai sensi degli artt. 9, 10 e 11 del CCNL 31/3/1999". Non è chiaro come debba essere compilato in caso di posizioni organizzative conferite in corso d'anno. Sembra che il numero complessivo riguardi tutto l'anno a prescindere dal periodo e dal fatto che risultino o meno in essere al 31.12

(riferimento temporale specificato solo per la domanda 17). Le stesse problematiche si riscontrano per la domanda 11 relativa al valore medio unitario della retribuzione di posizione; non è chiaro se va rapportato anche al periodo in caso di conferimento dell'incarico per una frazione di anno.

Le successive domande 13, 14 e 15 tornano sulla certificazione del fondo e del contratto decentrato. Malgrado queste domande siano allocate dopo le informazioni sul numero delle posizioni organizzative, la loro formulazione letterale sembra far riferimento a tutte le risorse e non allo specifico fondo per le posizioni organizzative (reale per gli enti con dirigenti e "virtuale" per gli altri). La domanda 13 chiede se "è prevista" una specifica certificazione del fondo e del contratto decentrato; quesito pleonastico viste le precedenti richieste di date relative alla certificazione del fondo e del contratto decentrato.

In modo analogo la domanda 14 relativa alla "contezza formale e certificata del limite di spesa" del fondo e del contratto integrativo.

La numero 15 richiama l'ultimo periodo della circ. 20/2015 della stessa RGS secondo la quale "gli organi di controllo dovranno certificare l'ammontare della decurtazione permanente prevista dall'articolo 1, comma 456 della legge n. 147/2013, verificando in ogni caso che tale importo non sia inferiore a quello generato secondo le indicazioni fornite dalle citate circolari n. 12/2011, n. 25/2012, n. 15/2014 di questo Dipartimento".

Pur nell'incertezza del contenuto delle richieste è evidente un'attenzione (forse eccessiva) sul ruolo dei revisori e delle relative certificazioni.

La domanda 17 (Dettaglio delle posizioni organizzative in essere al 31.12), non presenta innovazioni rispetto al passato; richiede dati relativi alle posizioni dirigenziali e/o alle posizioni organizzative (non dirigenziali). Nel caso in cui il numero delle posizioni sia superiore a 4 si dovrà procedere nel seguente modo: il primo e l'ultimo dei campi numero posizioni sarà valorizzato con il numero delle posizioni organizzative che hanno il valore minimo e massimo delle retribuzioni di posizione e la relativa quantificazione unitaria; negli altri due campi intermedi, va indicato il valore delle posizioni numericamente più numerose e va inserito il totale delle persone titolari di posizione organizzative aggregandole al valore della posizione organizzativa più vicina.

#### PROGRESSIONI ORIZZONTALI

L'obiettivo è quello di monitorare il numero delle progressioni orizzontali ed a tal fine devono essere indicati i seguenti fattori: a) il totale dei dipendenti che hanno partecipato alle progressioni; b) la percentuale di dipendenti, per ciascuna categoria, al quale è stata attribuita la progressione nell'anno, in coerenza con la tabella 4, rispetto ai dipendenti in servizio al 31.12 dell'anno precedente (il dato deve essere recuperato dalla tabella 1 del conto annuale dell'anno precedente). Appare evidente l'intento di verificare la selettività delle progressioni orizzontali. Parametro, peraltro, tenuto in forte considerazione in sede di verifica ispettiva. Dall'impostazione data nel conto annuale viene confermato che la selettività delle progressioni non deve essere valutata sul totale dei dipendenti in servizio, ma deve essere correlato ai dipendenti che hanno diritto a partecipare alle procedure selettive. In questo senso risulta

importante la domanda n. 61: "nell'ambito delle procedure per le progressioni orizzontali dell'anno, quanti sono stati i dipendenti che vi hanno concorso?". Al fine di valutare l'applicazione del principio di selettività la domanda 52 chiede conto dell'applicazione dei principi previsti nell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 (ovvero, ancora, la selettività): "le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione".

#### PRODUTTIVITA'/RISULTATO

Le domande sono state riscritte ponendo l'accento sulla produttività individuale e collettiva effettivamente erogata e finanziata sul fondo relativo all'anno di rilevazione. In modo analogo è richiesta la quota di retribuzione di risultato erogata e riferita all'anno di rilevazione; nulla viene detto se dette risorse riguardino anche gli enti privi di dirigenza per i quali il risultato (e anche la posizione) sono finanziati "sul bilancio". Viene richiamata anche il ruolo del nucleo di valutazione che deve confermare la valutazione.

La circolare precisa che il "grado di selettività" sarà valutato considerando la quantità di risorse non distribuite a seguito di "valutazione non piena". L'Aran, limitatamente alla dirigenza, ritiene che le risorse non erogate a seguito di raggiungimento parziale degli obiettivi non possano essere riportate all'anno successivo o distribuite agli altri dirigenti; costituendo quindi economie di bilancio. Tale principio non è stato cristallizzato per il personale non dirigente e la domanda desta una sorta di campanello d'allarme: ci si chiede se possa considerarsi legittimi metodi di riparto, spesso presente nei contratti decentrati, che prevedono la distribuzione di tutte le risorse disponibili in modo proporzionale rispetto al punteggio ottenuto; almeno per le risorse del fondo diverse da quelle aggiuntive (art. 15, commi 2 e 5, del CCNL 01/04/1999 e piani di razionalizzazione. Per queste ultime non vi è dubbio che non possano essere distribuite in caso di raggiungimento parziale o non raggiungimento degli obiettivi.

Per la dirigenza è prevista anche una specifica domanda sulla percentuale delle risorse variabili ex art. 26, comma 3, del CCNL 23/12/1999 rispetto alle risorse stabili del fondo.

#### RILEVAZIONE CEPTEL

Questa sezione è finalizzata a conoscere se, nell'ente, siano state adottate o meno metodologie permanenti di valutazione del personale e se queste vengano applicate in forma singola o collettiva. Si vuole, inoltre, sapere la percentuale massima della retribuzione di risultato rispetto a quella di posizione.

#### NOTIZIE AGGIUNTIVE

In questo spazio l'organo di controllo "deve riportare sinteticamente le valutazioni formulate sul contratto integrativo in oggetto". Questo compito spetta al presidente pro-tempore alla data di acquisizione del conto annuale anche se diverso da quello che ha certificato i contratti.

*Il conto annuale*

# Le tabelle economiche del conto annuale

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

*Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali*

*La circ. 13/2016 della Ragioneria Generale dello Stato fornisce le istruzioni per la compilazione del Conto annuale 2015. La rilevazione assume sempre più importanza atteso che contiene le informazioni relative alla contrattazione integrativa (Tab. 15 e scheda informativa 2) utili alla Corte dei Conti per il controllo ai sensi dell'art. 40-bis del D.Lgs. 165/2001. Sono inoltre da esporre numerosi campi relativi alla verifica dell'applicazione del limite alle risorse per la contrattazione decentrata, riduzione per i cessati e controllo delle progressioni.*

## **Termini e modalità di invio dei dati**

I dati relativi al conto annuale 2015 andranno inviati attraverso l'immissione diretta in SICO, mediante l'applicazione web o con l'invio dell'apposito kit excel. E' escluso l'obbligo di invio del modello cartaceo. I termini della rilevazione, e quindi del relativo inserimento in SICO, sono fissati dal 27 aprile al 31 maggio 2016 per tutti gli Enti.

E'opportuno ricordare che sono soggette all'obbligo in questione, indistintamente, tutte le pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 2, art. 60, comma 3, e art. 70, comma 4, del D.Lgs. 165/2001); per il comparto Regioni - enti locali, si fa riferimento agli enti indicati nel contratto collettivo nazionale quadro per la definizione dei comparti sottoscritto l'11/06/2007. Rientrano nel novero degli enti soggetti a tale adempimento anche le Ipab e le ex Ipab che, a seguito dei processi di trasformazione e di riforma, hanno mantenuto la natura pubblicistica (come le ASP in Lombardia). Data la rilevanza dell'adempimento in questione, si sottolinea che, a tale fine, deve essere nominato un responsabile del procedimento, ai sensi del capo II della Legge 241/90 (qualora ciò non avvenga, si ritiene responsabile l'organo di rappresentanza dell'ente: sindaco, presidente della provincia, ecc.), e che il conto annuale deve essere sottoscritto dal presidente del collegio dei revisori o altro organo di controllo interno equivalente; in particolare il presidente dell'organo di controllo (collegio dei revisori, collegio sindacale ecc.), unitamente al responsabile del procedimento amministrativo individuato dall'Istituzione, devono sottoscrivere il Conto annuale apponendo la firma sul frontespizio della stampa dell'intero modello "certificato", al fine di attestare la conformità dei dati immessi nel sistema SICO con le scritture amministrative e contabili. Eventuali modifiche dei dati immessi che, successivamente, dovessero rendersi necessarie richiedono un nuovo visto da parte dell'organo di controllo. A tal proposito, si rammenta che i componenti del collegio dei revisori o dell'organo equivalente, da indicare nella scheda informativa 1, sono quelli in carica al momento della rilevazione del conto annuale 2015. Si ricorda che il sistema SICO rilascia la certificazione del conto annuale solo in assenza di squadrature (processo descritto dettagliatamente nella parte relativa alle informazioni

operative); pertanto, per poter firmare il modello “certificato” è necessario aver rimosso le squadrature presenti nei dati. In applicazione dell’art. 40 bis del D.Lgs. n. 165/2001, l’organo di controllo interno individuato al comma 1 del medesimo articolo, vigilerà sugli specifici adempimenti di pubblicazione della tabella 15 e della scheda informativa 2. Si ricorda che il modello certificato del conto annuale va pubblicato ai sensi degli art. 16 e 17 del D.Lgs. 33/2013.

### **Le tabelle per la rilevazione dei dati di spesa**

Nelle tabelle 12, 13 e 14 vanno rilevate le spese di personale effettivamente sostenute nel corso dell’anno 2015 dall’Istituzione che invia i dati del conto annuale.

Qualora l’Istituzione corrisponda al personale dipendente emolumenti rimborsati successivamente da altre Istituzioni, la relativa spesa va comunque rilevata nelle tabelle 12 e 13 e le somme rimborsate a tale titolo nell’anno 2015 vanno indicate in tabella 14 distinte in due diversi righe in relazione ai motivi giuridici che sottendono il rimborso stesso: “Somme rimborsate per personale comandato, fuori ruolo o in convenzione” (cod. P071) e “Altre somme rimborsate alle amministrazioni” (cod. P074). Tutti gli importi di spesa devono essere espressi in euro, senza cifre decimali, con arrotondamento per difetto in presenza di importi con cifre decimali da 0 a 49 e, per eccesso, in presenza di importi con cifre decimali da 50 a 99. Come negli anni precedenti, gli importi comunicati nelle tabelle 12, 13 e 14 riguardano le spese sostenute nel 2015 secondo il criterio di cassa. Le spese per le retribuzioni al personale dipendente rilevate nelle tabelle 12, 13 e 14 (in quest’ultima tabella con riferimento alle voci: “Retribuzioni del personale a tempo determinato”, “Retribuzioni del personale con contratto di formazione e lavoro”, e “Compensi al personale addetto ai lavori socialmente utili”), vanno indicate al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente. Gli oneri riflessi a carico dell’Istituzione che invia i dati (contributi, IRAP, ecc.) relativi alle spese per retribuzioni al personale, debbono essere comunicati nella tabella 14, nelle voci “Contributi a carico dell’amministrazione su competenze fisse ed accessorie” (cod. P055) e “IRAP” (cod. P061).

E’ “curioso”, infine, rilevare come la circolare sottolinei che, per gli stipendi gestiti dallo stesso Mef, quest’ultimo provvederà ad inviare, nel corso della rilevazione, le tabelle di spesa, predisposte utilizzando i dati provenienti dai sistemi informativi utilizzati. Sottolinea il Ministero che i dati contenuti in dette tabelle dovranno essere verificati ed eventualmente modificati e integrati, prima di essere trasmessi. Come dire, la patata bollente torna in mano alle amministrazione che hanno affidato l’elaborazione degli stipendi al Ministero.

### **Tabella 12**

La tabella 12 richiede informazioni sul trattamento economico di carattere fondamentale e prende in considerazione esclusivamente il personale in servizio nel corso del 2015; il personale cessato prima del 1° gennaio 2015 al quale sono stati corrisposti degli emolumenti deve essere inserito nella Tabella 14 cod. L110 relativo alle “altre spese”. E’ opportuno segnalare che la corretta compilazione della colonna 1 risulta di fondamentale importanza poiché il sistema SICO è dotato di una

procedura di controllo automatico dei dati in grado di verificare, per ciascuna qualifica/posizione economica, la congruenza tra i valori inseriti nella colonna 2 "Stipendio" ed il numero di mensilità indicate in colonna 1. Qualora il valore medio annuo della colonna Stipendio, riferita a ciascuna posizione economica/qualifica, superi lo scostamento massimo previsto (+/- 2%) rispetto al valore unitario annuo dello stipendio tabellare vigente nel 2015, il sistema segnalerà l'incongruenza.

*Colonna 1:*

Numero di mensilità: Nella colonna 1 va indicato, per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, il numero delle mensilità (cedolini) liquidate nell'anno per stipendi, con esclusione dei cedolini relativi a sola 13ª mensilità e mensilità analoghe o a sole competenze arretrate e/o accessorie. Nel caso in cui il dipendente abbia lavorato per l'intero anno a tempo pieno dovranno essere quindi indicate 12 mensilità. Il termine "cedolini", utilizzato quale sinonimo di mensilità, può risultare, invece, fuorviante in tutti quei casi in cui il dipendente abbia lavorato per un periodo di tempo inferiore all'anno e/o a tempo parziale. Infatti, per un dipendente che abbia prestato servizio, a tempo pieno, per un periodo inferiore all'anno, le mensilità devono essere rapportate all'effettivo periodo retribuito (periodo effettivamente lavorato), indipendentemente dal numero di cedolini emessi. Esempio 1 (cedolino per giorni lavorativi inferiori alla mensilità): periodo lavorato 1 gennaio/15 giugno - emissione di n. 6 cedolini (di cui cinque per mensilità intere e 1 per 15 giorni). Nella colonna 1 va indicato 5,5. Esempio 2 (cedolino per giorni lavorativi superiori alla mensilità): periodo lavorato 15 gennaio/31 dicembre - emissione di n. 11 cedolini (di cui 1 per mensilità intera più 15 giorni del mese precedente e 10 per mensilità intere). Nella colonna 1 va indicato 11,5. Per i dipendenti che lavorano a tempo parziale (part-time orizzontale/verticale/misto) il numero delle mensilità deve essere sempre rapportato alla percentuale di part-time effettuata; nel caso in cui si verifichi una trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale in corso d'anno, il totale mensilità è dato dalla somma delle singole mensilità a tempo pieno più le mensilità a tempo parziale rapportate alla percentuale oraria lavorata. Esempio 3: dipendente che ha lavorato per l'intero anno con prestazione oraria pari al 60% - il numero mensilità è pari a  $12 \times 60\% = 7,20$ . Esempio 4: dipendente che ha trasformato nel mese di aprile il rapporto da tempo pieno a part-time al 50% - 3 mesi a tempo pieno + 9 mesi al 50% =  $(3 + 9 \times 50\%) = 7,5$ . Particolare attenzione deve essere prestata al calcolo delle mensilità nel caso in cui il dipendente abbia usufruito di un periodo di congedo parentale per maternità con retribuzione ridotta al 30% in quanto ciascuna mensilità dovrà essere rapportata alla percentuale del 30%. Esempio 5: dipendente in congedo parentale dal 1 aprile 30 agosto - 7 mesi a retribuzione intera + 5 mesi a retribuzione ridotta =  $(7 + 5 \times 30\%) = 8,5$ . Anche se la circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze analizza solo il caso del congedo parentale, le stesse istruzioni devono essere utilizzate per altri periodi di servizio che prevedano la riduzione della retribuzione (come, ad esempio, nell'ipotesi di malattia con retribuzione ridotta durante il periodo di comporta. Per conferma, vedasi istruzioni alla compilazione della colonna 2). In caso contrario, tali situazioni influirebbero, in maniera negativa, sulla congruità dei dati inseriti. Qualora, con un unico cedolino sia stato pagato anche un conguaglio di precedenti mensilità, il numero che essere conteggiato è pari ad un solo cedolino. Infine, per il personale comandato, distaccato,

fuori ruolo o in convenzione al quale viene corrisposto solo il salario accessorio, nessuna mensilità deve essere indicata in colonna 1, mentre per tale tipologia di dipendenti va valorizzata la colonna 1 nel caso venga corrisposta l'intera retribuzione, comprensiva dello stipendio.

Le mensilità indicate in colonna 1 devono essere sempre espresse con 2 cifre decimali. Tutti gli importi di spesa che andranno invece inseriti, da colonna 2 a colonna 8, devono essere espressi senza cifre decimali, con arrotondamento per difetto o per eccesso secondo le consuete regole.

#### *Colonna 2: Stipendio*

Nella colonna 2 deve essere rilevata la spesa annua per stipendio tabellare o iniziale, con esclusione della quota corrisposta a titolo di 13<sup>a</sup> mensilità o altra mensilità aggiuntiva della stessa natura e comprendendo in tale locuzione l'importo dello stipendio tabellare delle posizioni economiche iniziali (A1, B1 e B3, C1, D1 e D3) e della progressione economica orizzontale. Il termine "stipendio iniziale" ha rilevanza esclusivamente per quei comparti, diversi da quello delle "Regioni ed Autonomie Locali", nei quali è prevista una progressione economica correlata all'anzianità di servizio. Soltanto per il personale appartenente a tali comparti vi è quindi la necessità di indicare separatamente l'importo dello stipendio iniziale e della progressione per scatti di anzianità (colonne 1 e 4). Per il personale non dirigente del comparto Regioni e autonomie locali, lo stipendio "tabellare" e di "progressione economica", da indicare nella colonna 2 per ciascuna qualifica/posizione economica e da prendere a riferimento per la spesa per l'anno 2015, è quello individuato nella tabella C del contratto nazionale di lavoro quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2008-2009 del 31 luglio 2009. A seguito del conglobamento dell'IIS nel tabellare, disposto con il CCNL 22.01.2004, dovrà essere indicato in colonna 2 anche l'importo dell'IIS conglobata, mentre l'assegno ad personam, nato come differenziale dell'IIS delle posizioni B3 e D3 giuridico, deve essere indicato in Tabella 13 tra le altre indennità. Sempre nella colonna 2 deve essere indicata l'IVC erogata nell'anno solo qualora sia stata riassorbita nel tabellare a seguito dell'applicazione di un CCNL. E' esclusa, quindi, l'IVC in corso di corresponsione, che va indicata in colonna I422 di tabella 13. Come lo scorso anno, le ferie non godute eventualmente corrisposte, nei casi ammessi dalle norme vigenti, nel 2015 non possono essere indicate nella tabella 12 in quanto vanno indicate tra le "Altre spese" (L110) nella tabella 14.

#### *Le altre colonne della Tabella 12*

In colonna 4 andrà riportata solo ed esclusivamente la retribuzione individuale di anzianità maturata dal dipendente. Tutte le voci sinora considerate devono essere indicate escludendo la quota relativa alla 13<sup>a</sup> mensilità; il totale degli emolumenti corrisposti a tale titolo è, infatti, oggetto di separata indicazione in colonna 5. Nella colonna 6 vanno specificate le spese per voci retributive di tabella 12, relativa ad uno o più mesi dell'anno 2015, corrisposte in una mensilità successiva a quella di decorrenza e solo nei seguenti casi:

- per passaggi di qualifica;

- quando siano corrisposti arretrati per rinnovo contrattuale ove non sia possibile imputarli alle singole voci.

In via ordinaria, in caso di progressione avvenuta nel corso dell'anno ma con decorrenza giuridica nell'anno precedente, le mensilità e i relativi importi da inserire in colonna 1 e 2 devono essere suddivisi in base al momento di effettiva attuazione della progressione e non indicando nel nuovo livello economico le 12 mensilità. Nella colonna 7 vanno indicati gli emolumenti arretrati relativi ad anni precedenti il 2015 e corrisposti a titolo di stipendio tabellare/iniziale, R.I.A., IIS, progressione economica e tredicesima; gli arretrati, riconosciuti per altre voci retributive relativi agli anni precedenti, vanno rilevati in tabella 13 nell'apposita colonna. Gli arretrati per il personale cessato prima del 2015 vanno in tabella 14, "Altre spese" (L110). In colonna 8 vanno inserite somme (al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente) che sono state trattenute ai dipendenti per cause che comportano una diminuzione del trattamento economico fondamentale del dipendente (come per esempio aspettativa, ritardi, scioperi), nel caso in cui non sia possibile decurtare le spese rilevate nelle singole voci stipendiali precedenti riproporzionando anche il numero delle mensilità. Rappresenta, questa, una rettifica delle spese indicate nelle colonne precedenti. Le somme trattenute per le assenze per malattia (art. 71 del d.l. n. 112 del 25.06.2008) non vanno qui indicate poiché incidono esclusivamente sul trattamento accessorio. In assenza di una colonna dedicata ai recuperi in tabella 13, non resta altra soluzione che indicare gli importi delle singole voci accessorie già depurati della trattenuta correlata alle assenze per malattia. Inoltre, non si deve dimenticare di quantificare la trattenuta nella domanda n. 9, contenuta nella Scheda Informativa 1, che richiede di "Indicare il totale delle somme trattenute ai dipendenti nell'anno di rilevazione per le assenze per malattia, in applicazione dell'art. 71 del D.L. n. 112 del 25/06/2008 convertito in L. 133/2008". Si ricorda che gli importi della colonna 8 vanno inseriti in positivo come tutti gli altri valori della tabella (quindi non con segno meno), poiché il sistema informativo provvede poi a decurtarli dal valore complessivo della tabella.

### **Tabella 13**

La Tabella 13 contiene gli importi relativi a indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio. Tali importi rappresentano spese che l'ente ha sostenuto nel 2015 secondo il criterio di cassa.

Qualora le indennità considerate in tabella 13 vengano corrisposte a titolo di arretrato per anni precedenti, queste dovranno essere indicate alla colonna "Arretrati anni precedenti" (S998); è importante rilevare che non seguono tale regola le somme relative ad indennità ed accessori che vengono corrisposti nell'anno successivo a quello di competenza in maniera sistematica (tipicamente il premio incentivante la produttività o il salario accessorio erogato magari nei primi mesi del 2015 ma riferito a fine 2014). Questi vanno indicati nelle corrispondenti colonne come normali emolumenti relativi al 2015.

Al contrario della tabella 12, la tabella 13 non prevede una colonna "Recuperi". Pertanto, come già detto sopra, le spese da indicare nelle singole colonne vanno comunicate al netto degli eventuali importi negativi dovuti ai recuperi operati dall'Istituzione, come quelli derivanti dall'applicazione dell'art. 71 del d.l. 112/2008, convertito in legge 133/2008, che verranno, invece, comunicati nella loro totalità nella risposta alla specifica domanda della Scheda informativa 1. Nel caso in cui, per una voce di stipendio di tabella 13, le somme in positivo non siano sufficientemente capienti per assorbire i recuperi effettuati allo stesso titolo, in corrispondenza della medesima voce andrà indicato l'importo pari a zero e l'eccedenza del recupero non compensata andrà indicata nella colonna "Recuperi" di tabella 12. Tale comportamento dovrà essere dettagliatamente esposto nel campo "Note" della scheda informativa 1, indicando, altresì, i motivi che hanno reso necessario il recupero.

Non essendo prevista la voce "Arretrati anno corrente" gli importi relativi alle singole voci di spesa corrisposti a tale titolo, vanno inseriti nelle voci interessate.

Per tutte le amministrazioni pubbliche, sono presenti due colonne con lo scopo di evidenziare i compensi corrisposti al personale comandato, distaccato, fuori ruolo o in convenzione presso l'amministrazione (S761) e l'indennità da corrispondere al dipendente che assiste un soggetto con handicap in situazione di gravità (I424). Nel primo caso, la fattispecie da valorizzare riguarda il caso in cui l'amministrazione che utilizza il soggetto corrisponda il solo trattamento accessorio, che viene fatto confluire, nel suo intero ammontare, nella predetta colonna S761, mentre il rimborso all'amministrazione di appartenenza della restante parte della retribuzione va inserita in tabella 14. Qualora, invece, l'amministrazione utilizzatrice corrisponda direttamente l'intera retribuzione, la stessa va ripartita, con le regole ordinarie, nelle tabelle 12, 13 e 14. Il secondo caso, invece, riguarda l'applicazione dell'art. 42, comma 5, del D.Lgs. 151/2001. Al dipendente che assiste il soggetto con handicap in situazione di gravità compete un'indennità pari all'ultima retribuzione, con riferimento alle voci fisse e continuative del trattamento economico. Come detto, tale indennità va inserita nella colonna I424. Non essendo valorizzata la colonna stipendio, per tale periodo non va indicata nessuna mensilità. Al contrario, qualora la procedura di elaborazione delle paghe non consenta di identificare esattamente in un'unica voce il compenso in questione, ma lo stesso risulti "spalmato" nelle diverse componenti la retribuzione (stipendio, RIA, ecc.), queste vanno indicate nelle rispettive colonne di tabella 12 e va, altresì, indicato il numero delle mensilità.

Limitatamente agli enti locali, è stata inserita la colonna codice S190, "Indennità di staff/collaborazione". Vanno indicate le somme attribuite generalmente quali assegni ad personam ai collaboratori individuati ai sensi dell'art. 90 del TUEL. Può trattarsi sia di dipendente assunto con contratto di lavoro subordinato sia di personale assegnato mediante comando, distacco, fuori ruolo. In quest'ultimo caso, l'assegno ad personam eventualmente riconosciuto va inserito in questa colonna e non in quella S761, prima commentata.

Di seguito si procede ad una rassegna delle singole colonne analizzando le voci da inserire:

I422 Indennità di vacanza contrattuale: va inserita esclusivamente l'IVC prevista per il triennio 2010-2012 dall'art. 9, c. 14, del D.L. 78/2010;

I125 indennità di vigilanza: va inserita l'indennità di cui all'art. 26, comma 2, CCNL 01.04.1999;

I143 Personale scolastico: vanno inserite tutte le indennità professionali indipendentemente dalle modalità di finanziamento (a carico del bilancio dell'Ente o del fondo ): art. 30, art. 31, art. 32, art. 32 bis, art. 34 del C.C.N.L. 14.09.2000 e art. 6 del C.C.N.L. 5.10.2001;

I207 Retribuzione di posizione: va inserita la retribuzione di posizione corrisposta ai segretari comunali e provinciali, ai dirigenti e al personale titolare di posizione organizzativa di cui agli artt. 10 e 11 CCNL 31.03.1999 (colonna Retribuzione di Posizione dirigenti e non dirigenti). In questa colonna deve essere indicata anche la retribuzione di posizione introdotta dall'art. CCNL 22.01.2004 che può arrivare fino a 16.000 Euro per le posizioni di cui all'art. 8, comma 1, lett. b) e c) (alte professionalità) e le eventuali retribuzioni di posizione previste da leggi regionali per i dipendenti classificati nelle categorie B e C. Relativamente ai segretari comunali e provinciali, la retribuzione di posizione da indicare risulta dall'importo già ridotto della quota assorbita nello stipendio tabellare, in applicazione del CCNL 12/02/2002;

I212 Retribuzione di risultato: va inserita la retribuzione di risultato corrisposta ai segretari comunali e provinciali, ai dirigenti e al personale titolare di posizione organizzativa di cui agli artt. 10 e 11 CCNL 31.03.1999;

I222 Indennità di comparto: va inserita l'indennità di cui all'art. 33 del CCNL 22.01.2004;

I424 Indennità art. 42, comma 5-ter, D.Lgs. 151/2001: va indicata l'indennità corrisposta al dipendente che assiste un soggetto affetto da handicap in situazione di gravità (vedi sopra);

S190 Indennità di staff/collaborazione : comprende l'assegno ad personam riconosciuto ai soggetti che pervengono all'amministrazione ai sensi dell'art. 90 del TUEL (vedi sopra);

S604 Compensi per oneri rischi e disagi: Il richiamo all'art. 17 comma 2, lett. d) ed e) del CCNL 01.04.1999 non lascia spazio a dubbi interpretativi in merito alla collocazione in questa colonna delle indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, le maggiorazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 5, del CCNL 14/09/2000, l'indennità di disagio e di reperibilità;

S710 Compenso aggiuntivo segretario comunale quale direttore generale: vanno inseriti i compensi erogati al Segretario comunale in caso di conferimento di incarico di Direttore generale ai sensi dell'articolo 108 del D.Lgs. 267/2000;

S615 Fondo specifiche responsabilità: vanno inserite le indennità previste dall'articolo 17, lett. f) - i), del C.C.N.L. 01.04.1999, come integrato dall'art. 7 comma 1 del C.C.N.L. 09/05/2006 "compensi per particolari responsabilità";

S630 Compensi produttività: il riferimento all'art. 17, comma 2, lett. a), g) ed h) del CCNL 01.04.1999 non comporta incertezze in merito alla collocazione in questa colonna dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi (lett. a). L'art. 17, comma 2, lett. g), richiama i compensi diretti ad incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate all'art. 15, comma 1, lett. k), vale a dire le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o risultati del personale, quali gli

incentivi per l'ufficio tributi, i compensi Istat e i compensi per legali. Non vanno inseriti i compensi per la progettazione per i quali è prevista una specifica colonna. Le istruzioni riportano all'interno della produttività sia il compenso ISTAT, sia i compensi ICI. In questo caso l'estrema chiarezza delle istruzioni suggerisce di attenersi a quanto indicato, indipendentemente dalla interpretazione fedele del testo normativo. Si ricorda che va anche inserito in questa colonna anche il compenso corrisposto ai messi notificatori ai sensi dell'art. 54 del CCNL 14.09.2000;

S720 Incentivi alla progettazione ex legge Merloni: vanno riportati gli incentivi alla progettazione previsti dal D.Lgs. 163/2006;

S740 Diritti di rogito-segreteria-indennità di scavalco: vanno indicati i compensi corrisposti al segretario comunale per diritti di rogito e per indennità di scavalco. Stando alle istruzioni, vanno ricompresi anche i diritti di rogito corrisposti al vicesegretario, sia esso un dirigente (art. 25 del CCNL 22.02.2006 dell'area dirigenza) che un dipendente non dirigente (art. 11 del CCNL 09.05.2006);

S750 Onorari avvocati: vanno riportati i diritti di toga maturati a seguito della condanna della parte avversa al pagamento delle spese;

S761 Competenze personale comandato/distaccato presso l'amm.ne: vanno indicate le voci di salario accessorio corrisposto direttamente dall'amministrazione utilizzatrice per il personale comandato, distaccato, fuori ruolo o in convenzione (vedi sopra);

S977 Arretrati anni precedenti per compensi risultato/produttività: devono essere indicati i compensi suddetti relativi ad annualità che sono state pagate nel 2015 ma la cui competenza si colloca negli anni 2013 e precedenti;

S998 Arretrati anni precedenti: vanno indicati gli emolumenti accessori corrisposti e riferiti ad anni precedenti. Non vanno indicati i compensi che, sistematicamente, vengono corrisposti nell'anno successivo a quello di competenza. Tali compensi vanno considerati come se fossero di competenza dell'anno di rilevazione;

S999 Altre spese accessorie ed indennità varie: vanno inserite tutte le indennità non ricomprese nelle specifiche colonne precedentemente illustrate; tra queste debbono essere ricordate le indennità di qualifica ai sensi dell'art. 5 del CCNL 31.03.1999, gli assegni ad personam (riassorbibili e non - tra i quali l'IIS ad personam delle categorie B3 e D3) e con eccezione di quelli attribuiti ai soggetti individuati ai sensi dell'art. 90 del TUEL, l'indennità ad personam corrisposta ai dirigenti e alle alte specializzazioni di cui all'art. 110 D.Lgs. 267/2000, il compenso per mansioni superiori, l'indennità una tantum di mobilità di cui all'art. 17, comma 7, CCNL 01.04.1999. Inoltre, vanno indicati gli assegni alimentari spettanti al personale sospeso dal servizio, in attesa di sentenza definitiva, e l'eventuale compenso ai vigili non transitati in categoria D art. 29, comma 8, del CCNL 14.09.2000

T101 Straordinario: oltre agli straordinari a carico dell'ente, vanno inserite in questa colonna anche le somme di lavoro straordinario rimborsate da altre amministrazioni, i cui importi devono essere collocati anche in Tabella 14 alla riga "Rimborsi ricevuti per personale comandato/fuori ruolo/in convenzione" oppure "Altri rimborsi ricevuti dalle amministrazioni". Vanno, inoltre inseriti, gli straordinari elettorali, la banca delle ore art. 38-bis e lo straordinario corrisposto per calamità naturali.

Anche per la Tabella 13 vige la regola dell'inserimento degli importi senza cifre decimali, con arrotondamento per difetto o per eccesso secondo le consuete regole.

## Tabella 14

La tabella 14 riassume informazioni relative ad ulteriori spese sostenute per prestazioni di lavoro nel 2015, che vanno inserite, anche in questo caso, secondo il criterio di cassa. Non vanno certificate le somme corrisposte per il funzionamento degli organi quali il collegio dei revisori, l'organismo indipendente di valutazione o del nucleo di valutazione, ecc.

Segnalano le istruzioni del conto annuale l'obbligatorietà della compilazione del campo note in presenza della valorizzazione di alcuni campi. In particolare, il predetto campo note è stato suddiviso in due parti:

- NOTE: Elenco Istituzioni ed importi dei rimborsi effettuati : va compilato quando sono inseriti importi nei campi P071 "somme rimborsate per personale comand./fuori ruolo/in conv.", P074 "altre somme rimborsate alle amministrazioni" e P072, ma quest'ultimo riguarda solo il SSN. Si deve fornire la distinta degli enti e degli importi rimborsati ad altre amministrazioni. Il campo è di tipo testo ed è libero;

- NOTE: Elenco Istituzioni ed importi dei rimborsi ricevuti: va compilato quando siano inseriti importi nei campi P098 "somme ricevute da UE e/o privati", P090 "rimborsi ricevuti per personale comand./fuori ruolo/in conv." e P099 "altri rimborsi ricevuti dalle amministrazioni". Anche in questo caso, si deve fornire la distinta degli enti e degli importi ricevuti da altre amministrazioni. Il campo è di tipo testo ed è libero.

In caso di valorizzazione dei campi suddetti e mancata compilazione dei campi note, un errore bloccante impedirà il salvataggio della tabella 14.

Di particolare rilevanza risultano i campi relativi alle co.co.co., al personale a tempo determinato, al personale con contratto formazione e lavoro, al personale assunto mediante contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale).

Relativamente alle voci maggiormente utilizzate, si segnala:

Cod. L108 - Collaborazioni coordinate e continuative: devono essere riportate tutte le spese sostenute nel 2015 dall'Istituzione per contratti di collaborazione coordinata e continuativa individuati secondo la disciplina vigente, così come dichiarato nella Scheda informativa 1. Vanno compresi anche i contributi INPS, INAIL, e IRAP eventualmente a carico degli Enti. Sono, invece, escluse le somme per i collaboratori che svolgono attività di amministratore, sindaco o revisore o la partecipazione all'OIV, quelle per la partecipazione a collegi e commissioni nonché le borse di studio per la frequenza di corsi di dottorato. La circolare non richiama più i compensi ai componenti del nucleo di valutazione anche se, in applicazione della delibera Civit n. 121/2010, mantengono, almeno a questi fini, la stessa natura dell'OIV e quindi restano esclusi da tale voce;

Cod. L109 - incarichi libero professionali di studio ricerca e consulenza: vanno riportati gli incarichi di studio/ricerca o di consulenza, così come dichiarato nella Scheda informativa 1. Devono essere compresi i contributi INPS, INAIL e IRAP;

Cod. L115 - Contratti per resa di servizi/adempimenti obbligatori per legge: in coerenza con il contenuto della Scheda informativa 1 vanno indicate le spese

sostenute in relazione agli incarichi conferiti a professionisti per la resa di servizi ed adempimenti obbligati (incarichi per i progettisti ex D.Lgs. 163/2006, per gli uffici stampa ex L. 150/2000, per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione, per la sicurezza ex D.Lgs. 81/2008, per resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano strutture deputate a tali attività e semprechè manchi qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione). Si devono considerare i contributi INPS, INAIL e IRAP. In questa riga non devono essere riportate le spese relative alla formazione del personale, le quali andranno indicate nella riga Cod. L020 - Formazione del personale.

Cod. L110 - Altre Spese: devono essere riportate le spese (comprehensive di contributi e oneri riflessi a carico dell'ente) per il personale cessato dal servizio prima dell'01/01/2015. Vanno inoltre indicate le spese per interessi legali e rivalutazione, le spese per i cantieri scuola lavoro (in base a leggi regionali), e le spese sostenute per i buoni lavoro (voucher lavoro) ai sensi dell'art. 70 e seguenti del D.Lgs. 276/2003. Devono essere riportate anche gli emolumenti corrisposti per ferie non godute e per l'indennità di mancato preavviso.

Cod. P015 - Retribuzioni del personale a tempo determinato: vanno indicate le spese sostenute dall'ente per la corresponsione dei compensi al personale assunto con contratto a tempo determinato indicato in tabella 2. A differenza di quanto previsto per le co.co.co., gli importi sono in questo caso da intendersi al netto degli oneri riflessi a carico ente (contributi previdenziali e IRAP), che vanno indicati nei rispettivi righe della tabella 14;

Cod. P016 - Retribuzioni del personale con contratto di formazione e lavoro: vanno indicate le spese sostenute dall'ente per la corresponsione dei compensi al personale assunto con contratto di formazione e lavoro indicato in tabella 2. Analogamente alle istruzioni fornite per il tempo determinato, gli importi vanno considerati al netto degli oneri riflessi a carico ente (contributi previdenziali e IRAP);

Cod. P035 - contributi a carico dell'Amministrazione per fondi previdenza complementare: vanno indicati i contributi versati al Fondo Perseo/Sirio per la sola quota a carico dell'amministrazione. Il contributo di solidarietà del 10%, da versare sulla contribuzione ai fondi di previdenza complementare non è da indicare in questo rigo, bensì al successivo rigo P055 "Contributi a carico dell'Amministrazione su competenze fisse e accessorie". Al contrario, è da ricomprendere nel Cod. P035 il contributo alla previdenza complementare versato dall'ente a favore del personale della polizia municipale, utilizzando le risorse di cui all'art. 208 del Codice della Strada.

Cod. P062 - oneri per i contatti di somministrazione (interinali): nel campo vanno riportate le spese per retribuzioni lorde (a carattere fondamentale ed accessorio) corrisposte ai lavoratori utilizzati nelle amministrazioni pubbliche sulla base dei contratti di somministrazione indicati nella tabella 2. L'importo va quantificato al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente erogati a titolo di contributi previdenziali e IRAP. Il corrispettivo pagato all'agenzia che fornisce il personale deve essere invece

indicato nell'apposita riga Cod. L105 "Somme corrisposte ad agenzia di somministrazione (interinali)" la quale richiede di indicare la somma comprensiva dell'IVA calcolata sull'entità del corrispettivo, in quanto facente parte del costo sostenuto dall'ente;

Cod. P065 - Compensi per il personale addetto ai lavori socialmente utili: contiene le spese per compensi lordi corrisposti al personale addetto a lavori socialmente utili per la sola quota a carico dell'istituzione; gli oneri riflessi e l'IRAP a carico dell'ente vanno inseriti negli appositi campi e non nel P065;

I codici P055 e P061 corrispondono ai campi dove andranno appunto indicati gli oneri riflessi a carico dell'ente e l'IRAP relativi alle retribuzioni indicate in tabella 12 e 13 nonché in tabella 14, limitatamente alle retribuzioni corrisposte nel 2015 ai dipendenti a tempo determinato (P015), al personale con contratto di formazione e lavoro (P016) e per i lavoratori socialmente utili e a quelli di pubblica utilità (P065). Relativamente al concetto di oneri riflessi si ricorda che gli enti che versano all'INPS, gestione ex INPDAP contributi previdenziali pari al 6,10% per il personale in regime TFR, al campo P055 devono indicare la quota contributiva del 6,10%, rettificata però della quota del 2,5% che, indirettamente, resta a carico del dipendente sotto forma di riduzione delle competenze (tale riduzione non va, però, inserita in tabella 12 e 13 ma solo come rettifica in tabella 14). I contributi sui compensi arretrati corrisposti al personale cessato prima dell'01/01/2015 vanno, invece, indicati nel rigo L110 "Altre spese".

Cod. P099 - Altri rimborsi ricevuti dalle amministrazioni: vanno ricompresi, tra gli altri, i rimborsi ricevuti degli straordinari elettorali, i compensi corrisposti ai dipendenti e rimborsati dall'ISTAT in occasione del censimento, i rimborsi ricevuti per i cantieri scuola lavoro e i rimborsi ricevuti dall'INAIL per le retribuzioni corrisposte ai dipendenti a seguito di infortunio sul lavoro.

In tema di contributi, risulta importante segnalare che il sistema di controllo verifica la congruità dei dati, calcolando l'incidenza percentuale dell'importo di spesa comunicata nel rigo "Contributi a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie" sul totale delle spese retributive delle tabelle 12, 13 e 14 (per quest'ultima tabella, si fa riferimento ai soli codici P015, P016 e P065). Qualora tale incidenza superi lo scostamento percentuale consentito (+/-5%) rispetto alle misure percentuali vigenti nell'anno 2011, il sistema segnala l'incongruenza.

Viene segnalata, altresì, l'incongruenza quando l'incidenza percentuale dell'importo di spesa comunicato nel rigo "IRAP" sul totale delle spese retributive, come sopra calcolate, superi lo scostamento percentuale consentito (+/- 10%) rispetto alla misura dell'8,50% prevista dal D.Lgs. 446/97 e successive modificazioni. In passato, una causa abbastanza ricorrente di squadratura si riscontrava negli enti che avevano optato per il calcolo dell'IRAP con il metodo commerciale, il quale determinava un'incidenza dell'imposta decisamente inferiore all'8,50%. In questo caso lo scostamento doveva essere motivato appunto dall'opzione Irap indicando la giustificazione n. 48 "Irap commerciale (3,90% degli utili art. 1, comma 50, lett. h),

legge finanziaria 2008). Oggi il problema è risolto in quanto, in corrispondenza del campo P061 (Irap) è stato inserito un campo a tendine che chiede se è stata disposta l'opzione per il calcolo dell'Irap con il metodo commerciale. Altre possibili giustificazioni afferiscono al personale disabile ed ai contratti di formazione e lavoro (cod. 46), ovvero all'Irap a carico di altri enti applicabile nei casi di personale comandato o in convenzione (cod. 44).

## Casi particolari

### *I segretari in convenzione*

Altrettanto importanti risultano le indicazioni fornite ai fini della corretta rilevazione dei segretari comunali che prestano servizio in più comuni tra loro convenzionati. Il segretario deve essere considerato soltanto dal comune che eroga il trattamento stipendiale; esso provvede altresì a rilevare interamente la spesa sostenuta nelle relative colonne, e ad indicare le quote ricevute dai comuni convenzionati in Tabella 14 alla riga P090 "Rimborsi ricevuti per personale comandato/fuori ruolo/in convenzione" con il principio di cassa. Inoltre, l'ente capofila dovrà indicare il segretario anche in Tabella 3 tra il personale dell'amministrazione nella colonna "Convenzioni". I comuni convenzionati che rimborsano l'ente capofila dovranno rilevare la loro quota in tabella 14 alla riga P071 "Somme rimborsate per personale comandato/fuori ruolo/in convenzione"; in tabella 3 dovrà essere indicato tra il personale esterno nella colonna "Convenzioni". Qualora l'ente convenzionato corrisponda direttamente degli emolumenti, gli stessi dovranno essere indicati nelle tabelle 12 e 13.

In tabella 13, per i segretari comunali e provinciali è presente la colonna denominata "diritti di rogito - segreteria - indennità di scavalco", che ha assunto il codice S740. Anche la retribuzione per sedi convenzionate va inclusa in questa colonna, nonostante, giuridicamente, la fattispecie sia diversa da uno scavalco. (faq del 10/05/2012).

### *I segretari a scavalco*

La rilevazione dei compensi corrisposti a segretari a scavalco risulta del tutto analoga a quella sopra descritta per i segretari in convenzione. Qualora l'ente eroghi direttamente gli emolumenti al segretario a scavalco, tali importi dovranno essere indicati in colonna "diritti di rogito-segreteria-ind.scavalco" (cod. S740) di tabella 13. Il segretario a scavalco non deve mai essere indicato nella tabella 3, mentre va indicato in tutte le tabelle di organico e spesa dell'ente titolare del rapporto di servizio. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, si sia verificata una variazione di contratto da segretario titolare a segretario a scavalco si procede nella rilevazione secondo il seguente esempio. Il Comune nel quale il segretario era titolare nel 2014, rileverà nella tabella 5 del conto 2015, colonna "Passaggi ad altra amministrazione - stesso comparto", la cessazione del rapporto di titolarità. Conseguentemente, al 31.12.2015, lo stesso segretario non figurerà tra i presenti della tabella 1. Le spese vanno rilevate per il periodo di titolarità, nelle tabelle 12 e 13 e 14 con riferimento alle mensilità erogate, e per il periodo successivo, in tabella 13 con riferimento all'indennità di scavalco ove attribuita.

#### *Il segretario direttore generale*

Se al segretario comunale sono state conferite le funzioni di direttore generale con correlata retribuzione aggiuntiva, la relativa indennità va indicata nella colonna del “Compenso aggiuntivo al segretario comunale quale direttore generale” (cod. S710) di tabella 13. Nel caso in cui il compenso per il direttore generale della Provincia o del Comune sia erogato con un unico emolumento complessivo, a persona diversa dal segretario comunale, dovrà essere rilevato nella colonna “Stipendio”, in corrispondenza della riga “Direttore generale” (cod. OD0097).

#### *Maggiorazione della retribuzione di posizione*

L'aumento della retribuzione di posizione ai sensi dell'art. 1 del contratto integrativo decentrato per i segretari comunali provinciali sottoscritto in data 22.12.2003 non deve essere considerato separatamente, ma inglobato alla retribuzione di posizione in godimento al segretario comunale in base alla propria fascia di appartenenza.

#### *Compensi commissioni concorso e revisori dei conti*

Da ultimo si ricorda che NON vanno indicati in alcuna tabella i compensi corrisposti ai propri dipendenti per la partecipazione a commissioni concorso ed i compensi per i revisori dei conti.

#### *Il personale in disponibilità*

Per i dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, la Ragioneria (faq del 09/05/2012) ha fornito le seguenti istruzioni:

- 1) indicare il dipendente in tabella 1 e nelle tabelle collegate;
- 2) in tabella 3, il dipendente va incluso nella colonna “esoneri al 70%” per il periodo di disponibilità;
- 3) in tabella 12, l'indennità pari all'80% dello stipendio va indicata nella colonna dello stipendio stesso, unitamente alle mensilità che sono state corrisposte prima della messa in disponibilità. Nel numero delle mensilità, i mesi di disponibilità vanno indicati all'80% (ad esempio: per 5 mesi di disponibilità va indicato 4, in quanto  $5 \times 80\% = 4$ ).

Specifica la Ragioneria che le modalità di compilazione riguardano solo i dipendenti in disponibilità alla fine dell'anno. Si consiglia comunque di seguire le stesse indicazioni anche nel caso di dipendente in disponibilità solo per la prima parte dell'anno.

#### *I compensi Istat a soggetti estranei all'amministrazione*

Nel caso in cui l'Ente, in occasione di rilevazioni imposte dall'Istat, si sia avvalso dell'attività di soggetti terzi all'amministrazione con compensi corrisposti nel 2015, questi devono essere rilevati nella scheda informativa 1, nel numero dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa (punto 6) ovvero nel numero dei contratti di incarichi libero professionali, di studio, ricerca e consulenza (punto 7). In tabella 14, la spesa va indicata, rispettivamente, ai righe L108 e L109, mentre il rimborso che perviene dall'Istat va incluso negli “Altri rimborsi ricevuti dalle Amministrazioni” di cui al rigo P099. (faq del 10/05/2012).

*Il personale addetto ai cantieri scuola lavoro*

Non essendovi un rigo specifico destinato a questa tipologia, il personale addetto ai cantieri scuola lavoro va indicato in tabella 14, nella voce residuale (“Altre spese”, codice L110), al lordo degli oneri riflessi. (faq del 10/05/02012)

**Tabella di sintesi delle voci stipendiali**

Di seguito si riporta uno schema riassuntivo relativo alle voci retributive maggiormente utilizzate, e la loro corrispondente collocazione (tabella e colonna) nel conto annuale 2012.

Voce retributiva	Tabella	Colonna
Stipendio base	12	2
Progressione economica orizzontale	12	2
Indennità direttore generale (se non corrisposta al segretario comunale)	12	2
Retribuzioni individuale d'anzianità	12	3
Tredicesima mensilità (qualsiasi emolumento corrisposto a tale titolo)	12	4
Trattenuta per sciopero	12	7
Trattenute per sanzioni disciplinari	12	7
Indennità di vacanza contrattuale	13	I422
Indennità di vigilanza	13	I125
Indennità personale educativo asili nido e scuole materne	13	I143
Indennità tempo potenziato personale educativo asili nido e scuole materne	13	I143
Retribuzione di posizione dirigenti	13	I207
Retribuzione di posizione segretario comunale	13	I207
Retribuzione di posizione titolari posizione organizzativa	13	I207
Retribuzione di posizione ex art. 10 CCNL 22.01.2004 (alte professionalità)	13	I207
Retribuzione di risultato dirigenti	13	I212
Retribuzione di risultato segretario comunale	13	I212
Retribuzione di risultato titolari posizione organizzativa	13	I212
Indennità di comparto	13	I222

Indennità di disagio	13	S604
Indennità di reperibilità	13	S604
Indennità di rischio	13	S604
Indennità di turno	13	S604
Indennità maneggio valori	13	S604
Maggiorazioni orarie art. 24 CCNL 14/09/2000	13	S604
Compenso di direttore generale erogato al segretario	13	S710
Indennità di responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f) e i) , CCNL 01/04/1999)	13	S615
Compensi per particolari responsabilità (art. 7, comma 1, CCNL 09/05/2006)	13	S615
Compensi Merloni	13	S720
Compensi per progetti obiettivo	13	S630
Compenso incentivante la produttività	13	S630
Compenso per il legale dell'ente (art. 17, comma 2, lett. g, CCNL 01/04/1999)	13	S750
Assegno ad personam	13	S999
Assegno ad personam segretario comunale	13	S999
Assegno alimentare personale sospeso dal servizio, in attesa di sentenza definitiva	13	S999
Compensi ICI	13	S630
Compensi ISTAT	13	S630
Compenso per mansioni superiori	13	S999
Diritti di segreteria corrisposti al segretario	13	S740
Diritti di segreteria corrisposti al vice-segretario (dirigente o non dirigente)	13	S740
Indennità ad personam corrisposto alle alte specializzazioni (art. 110 D.Lgs. 267/2000)	13	S999
Assegno ad personam personale di staff/collaborazione (art. 90 D.Lgs. 267/2000)	13	S190
Indennità corrisposta alle ex 3' e 4' qualifiche funzionali	13	S999
Indennità direzione struttura (attribuita all'ex 8' qualifiche funzionali)	13	S999
Indennità scavalco segretario comunale	13	S740

Maggiorazione retribuzione segretario comunale per sedi convenzionate	13	I207
Differenza di IIS per le categorie B3 e D3 a seguito del CCNL 22.01.2004	13	S999
Indennità per congedo straordinario per assistenza parenti con handicap (art. 42, co. 5, D.Lgs. 151/2001)	13	I424
Compenso per lavoro straordinario (compreso quello elettorale, referendario e censimento)	13	T101
Maggiorazione art. 38-bis CCNL 14.09.2000 (banca delle ore)	13	T101
Salario accessorio personale comandato da altro ente	13	S761
Assegno nucleo familiare	14	L005
Compenso per ferie non godute	14	L110
Indennità sostitutiva del preavviso	14	L110
Compensi di carattere fisso e accessorio (per cessazione avvenute ante 2012)	14	L110
Interessi e rivalutazione monetaria	14	L110
Contributi erogati dall'agenzia dei segretari per il fondo di mobilità	14	L110
Buoni lavoro (voucher) art. 70, D.Lgs. 276/2003	14	L110
Indennità chilometrica tassata	14	P030
Indennità di missione	14	P030
<b>N.B. Non vanno rilevati:</b>		
- i compensi attribuiti ai dipendenti quali componenti le commissioni di concorso;		
- le spese sostenute per il vestiario fornito ai dipendenti;		
- le spese sostenute per i revisori dei conti.		