



*personalmente efficace, tecnicamente efficiente.*

## In questo numero:

Il conto annuale

- 1** Il monitoraggio della contrattazione integrativa nel conto annuale 2012
- 12** Le tabelle economiche del conto annuale

a cura di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

*Il conto annuale*

## Il monitoraggio della contrattazione integrativa nel conto annuale 2012

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

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

*Le istruzioni per la compilazione del conto annuale per l'anno 2012, emanate con la circ. 21/2013 della Ragioneria Generale dello Stato, sono l'occasione per ulteriori approfondimenti interpretativi connessi al blocco del fondo per la contrattazione decentrata nel triennio 2011, 2012 e 2013. In questo modo vengono integrate le istruzioni fornite con la circ. 12/2011 della stessa RGS e con la circ. 16/2012 sul conto annuale 2011. Il blocco delle risorse per la contrattazione decentrata è contenuta nell'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 2013 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"*

### **Il limite del fondo 2012 nella scheda informativa 2**

**L**e istruzioni alla compilazione della scheda informativa 2 del conto annuale 2012 contengono indicazioni operative per il calcolo del tetto al fondo per la contrattazione decentrata ex art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010. Il limite del fondo per il 2012 è calcolato in modo automatico nel conto annuale applicando la seguente formula:

$$\text{fondo2012} \leq (\text{fondo2010} - \text{quota 2010 esclusa}) \times (1 - \text{cessati}/100) + \text{quota 2012 esclusa}$$

Il metodo di calcolo si articola su più passaggi:

a) viene determinato il punto di partenza pari al fondo dell'anno 2010 (domanda 2) al netto delle eventuali componenti escluse dal vincolo dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010 (domanda 5). In questo modo viene data applicazione alla prima parte del comma in esame secondo la quale *“a decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013 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 puo' superare il corrispondente importo dell'anno 2010”*;

b) il limite del 2010 deve essere ulteriormente decurtato per effetto della eventuale riduzione del personale in servizio nel 2012 rispetto al 2010. Operativamente si deve moltiplicare il limite del 2010 per 1 meno la percentuale di riduzione del personale tra il 2012 e il 2010 (domanda 4). In questo modo si dà applicazione alla seconda parte del comma 2-bis per cui il limite del 2010 *“è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio”*;

c) a questo punto è necessario aggiungere la quota del fondo 2012 esclusa dal vincolo (domanda 6) per poter quantificare il tetto massimo del fondo 2012 (domanda 7) da confrontare con quello effettivo riportato in tabella 15.

Applicando l'algoritmo descritto si possono ottenere tre diversi esiti (domanda 8):

- la verifica non è possibile perché non è stata compilata la tabella 15;
- il fondo 2012 è coerente;
- il fondo 2012 non è coerente.

La circolare risolvere definitivamente le questioni interpretativa relativa alle modalità di calcolo della riduzione del personale quando il fondo per l'anno 2012 risultasse già inferiore a quello del 2010. Ci si chiedeva se la percentuale di riduzione in base ai cessati dovesse essere calcolato sul fondo 2012 ovvero su quello del 2010. Alla luce dei chiarimenti contenuti nella circ. 21/2013 RGS la riduzione deve essere calcolata sul fondo 2010.

Si propongono due esempi.

*Il fondo 2012 è più alto di quello del 2010*

Anno	2010	2012
Risorse stabili	100	105
Risorse variabili	30	40
Totale fondo	130	145
Quota fondo esclusa dal vincolo	20	15
Fondo al netto delle quote escluse	110	130
Riduzione in base al 1° vincolo (110-130)		-20
Riduzione del personale dal 2010 al 2012		5%

Riduzione in base al 2' vincolo (110×5%)		-5,5
Limite massimo del fondo 2012 in applicazione dell'art. 9, c. 2-bis (130-20-5,5+15) ovvero, applicando la formula: (130-20) x (1-5/100)+15=119,50		119,5

*Il fondo 2012 è più basso di quello del 2010*

Anno	2010	2012
Risorse stabili	100	105
Risorse variabili	30	10
Totale fondo	130	115
Quota fondo esclusa dal vincolo	20	15
Fondo al netto delle quote escluse	110	100
Riduzione in base al 1' vincolo (il fondo 2012 è più basso di quello del 2010)		0
Riduzione del personale dal 2010 al 2012		5%
Riduzione in base al 2' vincolo (110×5%)		-5,5
Limite massimo del fondo 2012 in applicazione dell'art. 9, c. 2-bis (130-20-5,5+15) ovvero, applicando la formula: (130-20) x (1-5/100)+15=119,50		119,5

In entrambi i casi il limite del fondo 2012 non cambia poiché sia il primo che il secondo vincolo sono calcolati sul fondo 2010 e quindi non rileva la quantificazione del fondo 2012.

Nella scheda informativa 2 le quote del fondo 2010 e 2012 (domande 5 e 6) non soggette ai vincoli dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010 potranno essere indicate con segno positivo o negativo. Il segno positivo deve essere utilizzato in casi particolari tra i quali le istruzioni annoverano le "decurtazione effettuate ai sensi dell'art. 40, comma 3-quinquies, del d.lgs. n. 165/2001 per il recupero di somme erogate in eccesso, o anche a causa di incrementi appostati in corso d'anno, ad esempio a seguito di stabilizzazioni intervenute in corso 2010 con effetti a regime, dall'anno successivo, proporzionalmente più elevati".

### **Il congelamento della quota media pro-capite**

Secondo la Ragioneria, il comma 2-bis deve essere interpretato nel più ampio contesto della ratio complessiva dell'art. 9 all'interno del quale si colloca. Il

legislatore si pone una serie di obiettivi volti a contenere la spesa di personale, congelando la contrattazione collettiva nazionale, la quota ordinariamente spettante a livello di singolo dipendente (comma 1), il tetto massimo al fondo, che non può essere superiore a quello del 2010 (comma 2-bis primo periodo), e, infine, il controllo della quota media pro-capite in presenza di riduzioni del personale (comma 2-bis secondo periodo). Proprio quest'ultimo vincolo relativo alla quota media pro-capite di risorse è oggetto di ulteriori e non proprio cristalline interpretazioni da parte della circolare (pag. 129):

*“Questa ultima fattispecie necessita di una particolare attenzione: 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 pro-capite 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”.*

Le istruzioni fanno sorgere più dubbi che certezze. In particolare, sembra emergere che la riduzione del fondo debba essere effettuata sia sulla parte stabili che su quella variabile. Tanto è vero che, nella Tabella 15 del conto annuale, sia nella parte stabile che in quella variabile, sono state inserite due nuove righe volte applicazione dei due livelli di controlli:

- decurtazione fondo parte fissa/parte variabile limite 2010;
- decurtazione fondo parte fissa/parte variabile riduzione proporzionale personale.

Dopo gli ultimi “chiarimenti” non si comprende se, alla luce delle istruzioni fornite, un ente possa procedere alle riduzioni indicate in modo proporzionale oppure possa effettuarle integralmente sulle risorse stabili piuttosto che su quelle variabili. La circolare sembrerebbe confermare che la decurtazione in base alla riduzione media dei dipendenti in servizio debba operare, oltre che sulle risorse variabili, anche su quelle stabili. Per queste ultime, la circolare, più che chiarezza, fa sorgere problemi poiché viene posta una questione ma non si fornisce la soluzione. La circolare sottolinea che *“una riduzione proporzionale delle sole quote variabili del fondo (...) si traduce matematicamente in un “aumento” delle quote medie pro-capite riferite al personale che rimane in servizio”*. Non vi è dubbio che la motivazione che segue sia corretta: *“tale personale si troverebbe infatti a godere, in aumento, delle quote di salario accessorio cosiddette fisse non più percepite dal personale cessato (...)”*. Ma fatta tale considerazione, il tema rimane aperto: per applicare questa riduzione in modo che il personale non possa *“godere (...) delle quote di salario accessorio”* fisso liberato dai dipendenti cessati, quale criterio si applica? Un criterio puntuale (si rettificano le risorse accessorie fisse liberate dal singolo dipendente) ovvero medio (si

applica alle risorse fisse la percentuale di riduzione del personale in servizio)? Il tema non è di secondaria importanza. La media potrebbe essere vantaggiosa qualora cessino dipendenti che assorbono risorse elevate, mentre potrebbe essere svantaggiosa in caso di personale che utilizza poche risorse, come ad esempio un lavoratore collocato in una posizione economica iniziale di accesso. Il vero problema consiste nel fatto che non esiste una risposta certa: da una parte la circolare enfatizza la necessità di congelare la “quota media pro-capite” mentre dall'altra sembra censurare la possibilità che le risorse liberate dai cessati possano andare a beneficio di quelli rimasti in servizio.

I problemi interpretativi aumentano quando dall'astrattezza si passa alle situazioni più concrete: risulta quantomeno improbabile, nella pratica, che le risorse variabili aumentino in modo da far superare il tetto del 2010. Verosimilmente, in un ente con elevate risorse variabili la riduzione verrà fatta mettendo mano all'art. 15, commi 2 e 5, del CCNL 01.04.1999 (probabilmente il vero obiettivo di questa disposizione). Tali enti, quindi avranno costituito il fondo appostando risorse variabili in modo tale da non far superare il limite del fondo 2010 al netto della riduzione del personale in servizio nel modo seguente.

Anno	2010	2012
Risorse stabili	100	105
Risorse variabili	30	18,5
Totale fondo	130	123,5
Riduzione in base al 1° vincolo		0
Riduzione del personale dal 2010 al 2011		5%
Riduzione in base al 2° vincolo (130×5%)		-6,5
Limite massimo del fondo 2012 in applicazione dell'art. 9, c. 2-bis		123,5

Nel caso illustrato, decisamente più vicino alla realtà, il limite nel suo complesso è stato rispettato andando a ridurre le risorse variabili in modo “volontario” (o, forse meglio, forzato dal dettato normativo) in modo tale da non dover registrare effetti negativi sulle risorse stabili. In questo caso le risorse stabili sono addirittura aumentate (ad esempio a seguito della cessazione di dipendenti con RIA).

Questo comportamento era nella sostanza avallato dalla nota deliberazione n. 58/2011 della Corte dei Conti Puglia la quale, sul tema, sostanzialmente, non escludeva alcuna possibilità. Se da una parte, la stessa Corte conviene sulla possibilità che la riduzione del fondo avvenga distintamente sia sulle stabili che sulle variabili, dall'altra ritiene opportuno sottolineare che l'obiettivo è quella del contenimento della spesa di personale e quindi, in ogni caso, non potrà essere *“disatteso il senso della norma, di stretta interpretazione, riguardante il tetto massimo complessivo da non superare (quello cioè relativo all'anno 2010)”*. Nel caso illustrato non si può negare né che è stato disatteso il principio generale del

contenimento del fondo al netto delle cessazioni, né che la quota pro-capite media sia aumentata. Le indicazioni della circolare dovrebbero essere lette in tal senso.

Il rischio di letture più restrittive, che non consentano di compensare la riduzione delle risorse variabili con quelle stabili imporrebbe, nel caso illustrato, due decurtazioni: una per la parte stabile ed una per quella variabile. Anche se, con ogni probabilità, le risorse variabili in aumento andrebbero a compensare la riduzione di quelle stabili, determinando di fatto un comportamento non proprio “virtuoso”.

### **La riduzione del personale in servizio**

La circ. 21/2013, così come la precedente circ. 16/2012, RGS conferma il contenuto della precedente circ. 12/2011 in merito alle modalità di calcolo della riduzione del personale in servizio, ovvero che deve essere effettuata con il criterio della semisomma dei dipendenti in servizio all’inizio ed alla fine dell’anno di riferimento.

L’indicazione in merito all’applicazione del metodo della semisomma è chiaramente rinvenibile dalla domanda n. 4 della Scheda Informativa 2 la quale richiede la “(eventuale) Percentuale di riduzione proporzionale del personale ai sensi della circolare RGS 12/2011”. La riduzione prevista dalla seconda parte dell’art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010 deve essere effettuata “*per ciascuno degli anni 2011-2012-2013 sulla base del confronto tra il valore medio dei presenti nell’anno di riferimento rispetto al valore medio dell’anno 2010. Il valore medio è rappresentato dalla media aritmetica dei presenti al 1 gennaio e al 31 dicembre di ciascun anno, la variazione percentuale tra le due medie rappresenta la misura della riduzione da operare sul fondo*”.

Pur non potendo negare che il metodo della semisomma risulti semplice ed oggettivo, parimenti non si può negare che contrasti sia con il buon senso che con l’obiettivo del congelamento delle risorse medie pro-capite. Basta pensare ai casi, non certo di scuola, di dipendenti che cessano dal servizio il 30 dicembre.

Non è stato chiarito se debbano essere considerati o meno, e soprattutto con quali criteri, i dipendenti a tempo determinato. L’unica considerazione è che questi dipendenti attingono le risorse variabili dal fondo e quindi dovrebbero rientrare nel calcolo.

### **La quantificazione del fondo**

La circ. 21/2013, richiamando anche la circ. 16/2012, conferma che oggetto dell’art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010 è il Fondo per la contrattazione integrativa. Analogamente, già la circ. 12/2011 illustrava che “*per quanto riguarda l’individuazione delle risorse oggetto di tale disposizione, occorre fare riferimento a quelle destinate al fondo per il finanziamento della contrattazione integrativa determinate sulla base della normativa contrattuale vigente del comparto di riferimento*”. Nella stessa direzione si esprime anche la magistratura contabile. In questo caso, la locuzione “*risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale*” non è da intendersi nel senso utilizzato dal D.Lgs. 165/2001, ma deve essere letto come fondo per la contrattazione integrativa. Questo implica, ad esempio, che non rientra in questa logica il fondo per lo straordinario previsto dall’art. 14 del CCNL 01.04.1999.

Anche se l'art. 9, comma 2-bis, non prevede alcuna esclusione nell'ambito del blocco delle risorse decentrate, la circolare "legislativa" in commento elenca alcune voci che, seppur costitutive del fondo, devono essere poi decurtate al fine di verificarne il limite rispetto al 2010:

- a) le economie del fondo anno precedente nei casi in cui il disposto contrattuale lo preveda, il caso era già trattato nella circ. 16/2012; non costituiscono economie le risorse non spese a fronte di progressioni orizzontali valide ai fini giuridici ai sensi dello stesso art. 9, del D.L. 78/2010. Nel conto annuale 2012 questa situazione viene estesa, per analogia, anche le risorse di straordinario non utilizzate nell'anno precedente (art. 15, comma 1, lett. m), CCNL 01/04/1999);
- b) le quote per la progettazione ex art. 92, commi 5 e 6 del d.lgs. n. 163/2006, confermando il contenuto della deliberazione della Corte dei Conti SS.RR. 51/2011. Il riferimento ai commi 5 e 6 chiarisce che si tratta sia della c.d. progettazione (comma 5) che dei compensi per gli atti di pianificazione (comma 6);
- c) i compensi professionali legali in relazione a sentenze favorevoli all'Amministrazione, anche in questo caso si conferma il contenuto della deliberazione della Corte dei Conti SS.RR. 51/2011;
- d) le risorse conto terzi individuale e conto terzi collettivo (quest'ultimo riferito ad attività non ordinariamente rese dall'Amministrazione precedentemente l'entrata in vigore del d.l. 78/2010);
- e) con solo riferimento al personale dirigente, le reggenze affidate a fronte di cessazioni in regime di art. 9 comma 2-bis della legge 122/2010

Viene confermato che rientrano nel blocco del fondo sia le risorse derivanti dal recupero ICI che quelle eventualmente destinate all'incentivazione del personale della polizia locale ai sensi dell'art. 208, comma 2 bis, del D.Lgs. 285/1992 e successive modificazioni (CdS) in quanto, pur facendo confluire al fondo risorse da fonti esterne all'ente, derivano da attività rese ordinariamente dal personale nei confronti della propria Amministrazione.

Le istruzioni specifiche per il comparto Regioni ed Autonomie locali, a commento della Tabella 15, hanno esteso l'esclusione dal vincolo dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010 anche i seguenti casi:

- a) contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni, eccetera secondo la disciplina prevista dall'art. 43 della legge n. 449/1997, come richiamata dall'art. 4 c. 4 Ccnl 00-01. *"Tali risorse non rilevano ai fini del rispetto del limite 2010 in caso di nuove convenzioni, ove tale attività non risulti ordinariamente resa dall'Amministrazione precedentemente l'entrata in vigore del d.l. 78/2010"*. La circ. 16/2012 (pag. 130) escludeva solamente le convenzioni dirette a fornire a titolo oneroso consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari previsti dal comma 3 del citato art. 43. Su questo fronte non vi sono dubbi che continuano ad essere escluse. Ci si chiede se il generico riferimento ("tali risorse") all'art. 43 possa abbracciare anche le sponsorizzazioni (commi 1 e 2) e i proventi per servizi non essenziali (comma 4). Sembrerebbero compresi nel blocco i risparmi di gestione di cui

all'art. 43, comma 5, della L. 449/1997 in quanto le istruzioni le trattano separatamente dalle altre e non specificano che sono escluse dal vincolo;

b) i compensi ai messi notificatori ai sensi dell'art. 54 del CCNL 14/09/2000.

Non sembrano più richiamate le risorse da privati o dalla comunità europea.

La circolare non affronta il tema delle risorse stabili che alimentano il fondo a seguito della cessazione di dipendenti con RIA ai sensi dell'art. 4, comma 2, del CCNL 05.10.2001. Sull'argomento, tanto importante quanto scarno di interpretazioni istituzionali, la circ. 40/2010 della stessa Ragioneria Generale dello Stato scriveva che

*“nel rinviare a successive, specifiche indicazioni relativamente all'applicazione di tale disposizione, si fa presente che le predette risorse non potranno in ogni caso prevedere incrementi derivanti da disponibilità finanziarie a qualsiasi titolo determinate, ivi compresa la RIA del personale cessato”.*

Nel caso specifico si ritiene che l'incremento del fondo per la RIA dei cessati debba necessariamente essere effettuato normalmente alimentando la relativa voce delle risorse stabili. La conferma si trova proprio nelle istruzioni alla tabella 15 del conto annuale le quali commentando la riga della RIA e degli assegni ad personam specifica che deve essere inserito “l'importo annuo della retribuzione individuale di anzianità e degli assegni ad personam in godimento da parte del personale comunque cessato dal servizio a far data dal 1 gennaio 2004” (la RIA per cessati prima del 2004 va indicata nelle risorse stabili consolidate nel 2003). Se da una parte non vi è dubbio che tale operazione sia legittima, dall'altra il blocco dei fondi potrebbe vanificarne i benefici negli anni 2011-2012-2013; terminato il periodo di blocco, la RIA dei dipendenti cessati nel 2011-2012-2013 ritornerà disponibile. Ad esempio, se il fondo 2010 pari a 100 fosse costituito esclusivamente da risorse stabili e nel 2011 cessasse un dipendente con 3 di RIA, il fondo 2011 dovrebbe essere prima aumentato ai sensi dell'art. 4, comma 2, del CCNL 05.10.2011 e poi decurtato ai sensi dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010. Dal 2014, terminati gli effetti dell'art. 9, comma 2-bis, il fondo stabile tornerebbe ad essere pari a 103. Tuttavia, se venisse confermato che la riduzione va effettuata sul totale del fondo, e non distintamente sulla parte stabile e su quella variabile, si potrebbe compensare questo aumento con eventuali riduzioni sulla parte variabile (in particolare sull'art. 15, commi 2 e 5, del CCNL 01.04.1999). Quindi, se il fondo 2010 fosse implementato per 100 da risorse stabili e per 10 da risorse variabili, nel 2011 potrebbe essere costituito per 103 da risorse stabili (di cui 3 per RIA) e per 7 da risorse variabili.

#### *I piani di razionalizzazione*

La circolare sul conto annuale nulla prevede in merito ai piani di razionalizzazione previsti dall'art. 16, commi 4 e 5, del D.L. 98/2011. Si dovrebbe quindi fare riferimento alla pronuncia della Corte dei Conti, Sezione delle autonomie, n. 2/2013 la quale, dopo aver affermato che in generale non sarebbe possibile introdurre alcuna deroga apre una possibilità in tal senso. Ritiene che *“la sola deroga compatibile con la natura del divieto sarebbe, invece, quella fondata su economie di bilancio che scaturissero direttamente da una ottimizzazione dei fattori produttivi implicante un più efficiente utilizzo del personale. Trattandosi di ipotesi di ristrutturazione dei servizi o di razionalizzazione dei processi capaci di offrire, da un lato, i medesimi*

*servizi con minor impiego di personale, dall'altro, un più elevato livello di servizi a parità di personale, le eventuali economie sarebbero pur sempre originate (per effetto dell'incremento di produttività) all'interno del costo del lavoro, il che ne giustificherebbe il parziale reimpiego, a scopo compensativo, nell'ambito del trattamento accessorio. La restante quota costituirebbe economia da destinare, in mancanza di espresso riferimento normativo, al miglioramento dei saldi di bilancio".* In questo contesto "il solo ambito in cui residua la possibilità di esercitare il potere discrezionale di destinazione delle economie risultanti dai processi di attuazione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa in senso compatibile con la ratio del divieto di cui al richiamato comma 2-bis, attiene, pertanto, alla quota di risorse (corrispondente all'importo massimo del 25 per cento delle economie effettivamente realizzate) resa disponibile per la remunerazione delle prestazioni suppletive del personale in servizio direttamente e proficuamente coinvolto nelle specifiche iniziative individuate dai suddetti Piani di ristrutturazione dei servizi e di razionalizzazione dei processi decisionali ed operativi finalizzati ad un accrescimento della produttività e dell'efficienza".

La pronuncia conclude che "in coerenza con i vincoli delineati dall'art. 9, commi 1 e 2-bis, del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, in l. 30 luglio 2010, n. 122, la possibilità concreta di integrare le risorse finanziarie variabili destinate alla contrattazione decentrata integrativa in deroga al tetto di spesa previsto dal comma 2-bis, è subordinata al conseguimento di effettive economie di spesa risultanti dai processi di attuazione dei Piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 16 del d.l. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, in l. 15 luglio 2011, n. 111, quale effetto di specifiche iniziative volte al raggiungimento di puntuali obiettivi di incremento della produttività individuale del personale interno all'Amministrazione da realizzare mediante il diretto coinvolgimento delle unità lavorative in mansioni suppletive rispetto agli ordinari carichi di lavoro".

Si deve concludere che rimangono escluse dai limiti sul fondo 2010 solo le risorse derivanti dai piani di razionalizzazione che vengono destinate esclusivamente al personale direttamente e proficuamente coinvolto nei piani di ristrutturazione dei servizi. Poiché la norma consente di destinare alla contrattazione decentrata al massimo il 50% dei risparmi e di questi la metà deve essere destinata al personale direttamente coinvolto, le risorse escluse sono pari al massimo al 25% delle economie complessive.

Descrizione fonte di finanziamento	Incluso nel blocco	Note
Progettazione	NO	CdC SS.RR. 51/2011, Circ. 21/2013 e 16/2012 RGS
Avvocatura	NO	Risorse correlate allo svolgimento di prestazioni professionali specialistiche offerte da personale qualificato In assenza di tale personale si dovrebbe ricorrere a professionisti esterni
Somme ricevute per incarichi nominativi	NO	Circ. 21/2013 e 16/2012 RGS

Risorse dell'Unione Europea (il CCNL non lo prevede)	NO	Circ. 16/2012 RGS (non richiamate dalla circ. 21/2013)
ISTAT	SI	CdC Toscana 291/2011
	NO	CdC Lombardia 550-606-607-608-609-611/2011 CdC Lazio 93/2011 Circ. 16/2012 RGS (non richiamate dalla circ. 21/2013)
Economie dell'anno precedente	NO	CdC Puglia 58/2011, Circ. 21/2013 e 16/2012 RGS
	SI	CdC Veneto 172-194-285/2011 CdC Lombardia 609-635/2011
Economie del fondo straordinario art. 15, c. 1, lett. m), CCNL 01/04/1999	NO	Circ. 21/2013 RGS
	SI	CdC Veneto 172-194-285/2011
ICI	SI	CdC SS.RR. 51/2011, Circ. 21/2013 e 16/2012 RGS Sono potenzialmente destinabili alla generalità dei dipendenti dell'ente attraverso lo svolgimento della contrattazione integrativa
Proventi da sponsorizzazioni (art. 43 L 449/97)	SI	CdC SS.RR. 51/2011, Circ. 16/2012 RGS Sono potenzialmente destinabili alla generalità dei dipendenti dell'ente attraverso lo svolgimento della contrattazione integrativa Circ. 21/2013 non dà istruzioni certe (pag. 251)
Tarsu, Tosap, altre entrate	SI	CdC Lombardia 557/2011 CdC Piemonte 127/2011
Risorse aggiuntive art. 15, c. 2 e c. 5, CCNL 01/04/1999	SI	CdC Piemonte 57-127/2011
Miglioramento sicurezza urbana e stradale (art. 208 Cds)	SI	CdC Veneto 25-356-403/2011 CdC Piemonte 5/2011 CdC Toscana 152-197/2011 CdC Friuli V.G. 53/2011 CdC Lombardia 1068/2011 CdC Lazio 46/2011 CdC Puglia 83/2011 Circ. 21/2013 e 16/2012 RGS
	NO	CdC Liguria 55/2011 (delibera ante SS.RR. 51/2011)
RIA	SI	
Piani di razionalizzazione art. 16, c. 4-5, D.L. 98/2011	SI	CdC Autonomie 3/2013 per la quota max 25% diretta a remunerare il personale direttamente e proficuamente coinvolto

	NO	CdC Autonomie 3/2013 per la quota diversa da quella destinata al personale direttamente coinvolto
Compensi ai messi notificatori	SI	CdC Lazio 93/2011
	NO	Circ. 21/2013 (pag. 252)
Retribuzione di posizione e risultato negli enti privi di dirigenza	NO	CdC Lombardia 59-62-124/2012 Non è finanziata sul fondo ma sul bilancio
Le reggenze (interim) solo per il personale dirigente	NO	Circ. 21/2013

*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. 21/2013 della Ragioneria Generale dello Stato fornisce le istruzioni per la compilazione del Conto annuale 2012. 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 stati introdotti numerosi campi relativi alla verifica dell'applicazione dell'art. 9 del D.L. 78/2010 (limite alle risorse per la contrattazione decentrata, riduzione per i cessati e controllo delle progressioni solo ai fini giuridici).*

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

I dati relativi al conto annuale 2012 andranno inviati attraverso l'immissione diretta in SICO, mediante l'applicazione web o con l'invio dell'apposito kit excel. I termini della rilevazione, e quindi del relativo inserimento in SICO, sono fissati dal 29 aprile al 31 maggio 2013 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. 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 2012. 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.

Fra le novità di quest’anno, la scheda informativa 1 richiede l’indicazione, oltre che del responsabile del procedimento, anche del “referente da contattare”, con relativo indirizzo mail, telefono e fax, in modo da rendere più veloce l’eventuale richiesta di chiarimenti.

### **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 2012 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 2012 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 2012 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).

### **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 2012; il personale cessato prima del 1° gennaio 2012 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 2012, il sistema segnalerà l'incongruenza.

A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 223/2012, che ha dichiarato incostituzionale l'art. 9, comma 2, del Dl 78/2010 (norma che prevedeva decurtazione alle retribuzioni superiori a 90.000 euro annui e a 150.000 euro annui), le restituzioni effettuate nel 2012, ma relative all'anno 2011 vanno indicate nella colonna “Arretrati anno precedente” (A045). Nessuna indicazione va effettuata per le restituzioni relative al 2012 in quanto si compensano con le trattenute applicate nel medesimo anno. Nella sola ipotesi in cui la restituzione non è ancora stata effettuata, le trattenute del 2012 sono da indicare nella colonna “Recuperi derivanti da assenze, ritardi, ecc.” (A070). E' stata eliminata la domanda n. 11 della Scheda Informativa 1 con la quale si chiedeva l'indicazione del totale delle somme trattenute ai dipendenti in applicazione dell'art. 9, comma 2, del Dl 78/2010.

#### *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 intera 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 intera). 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 anche 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 comporto). 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, è il numero di queste che essere conteggiato, indipendentemente dal fatto che sia stato emesso un unico 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 2012, è quello individuato nella tabella C del contratto nazionale di lavoro quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2008-2009 del 31 luglio 2009. Si ricorda che, ai sensi dell'art. 17 del D.L. 78/2010, per il triennio 2010-2012 non era consentito il rinnovo contrattuale, dovendo limitarsi al mero riconoscimento dell'IVC. 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 nel 2012 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 2012, 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. Stante la validità solo giuridica delle progressioni, imposta, per il triennio 2011-2013, dall'art. 9, comma 21, del DL 78/2010, nessuna indicazione dovrebbe essere effettuata per tale progressione; questo al fine di non generare squadrature tra i mesi e gli importi in colonna 2. Nella colonna 7 vanno indicati gli emolumenti arretrati relativi ad anni precedenti il 2012 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 2012 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 2012 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 2012 ma riferito a fine 2011). Questi vanno indicati nelle corrispondenti colonne come normali emolumenti relativi al 2012.

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.

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, due sono le colonne aggiunte nel 2012 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 compreso 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 dall'art. 92 del D.Lgs. 163/2006 (il riferimento all'art. 18 della L. 109/1994 contenuto nelle istruzioni è senza dubbio superato);

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);

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 2012, 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 quale novità 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.” e P074 “altre somme rimborsate alle amministrazioni”. 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 2012 dall’Istituzione per contratti di collaborazione coordinata e continuativa individuati secondo la disciplina prevista dalla Finanziaria 2008 e dal D.Lgs. 112/2008, 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 progetti ex L. 109/1994, ora 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'01/01/2012. 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. Da ultimo, sono da inserire in questo campo i contributi versati al fondo mobilità per i segretari comunali e provinciali.

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);

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. 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 ai dipendenti nel 2012. 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).

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, P062 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. Una causa abbastanza ricorrente di squadratura si riscontra negli enti che hanno optato per il calcolo dell’IRAP con il metodo commerciale, il quale determina un’incidenza dell’imposta decisamente inferiore all’8,50%. In questo caso lo scostamento deve 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). 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.

Come già evidenziato, dal conto annuale per l’anno 2011 è stata inserita, in tabella 13, per i segretari comunali e provinciali, una nuova colonna denominata “diritti di rogito – segreteria – indennità di scavalco”, che ha assunto il codice S740. Anche la retribuzione per sedi convenzionate va inclusa nella nuova 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 2011, rileverà nella tabella 5 del conto 2012, colonna “Passaggi ad altra amministrazione – stesso comparto”, la cessazione del rapporto di titolarità. Conseguentemente, al 31.12.2012, 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 del censimento 2011 ovvero in altre rilevazioni imposte dall'Istat, si sia avvalso dell'attività di soggetti terzi all'amministrazione con compensi corrisposti nel 2012, 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	4
Tredicesima mensilità (qualsiasi emolumento corrisposto a tale titolo)	12	5
Trattenuta per sciopero	12	8
Trattenute per sanzioni disciplinari	12	8
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	S740

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.		

## **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 di 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 a comprendere il grado di differenziazione nella distribuzione delle risorse per la produttività e la selettività del 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 impone 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 (ad esempio l'indicatore del grado di differenziazione della premialità), nel momento in cui saranno disponibili è necessario riaprire il conto annuale per l'aggiornamento; successivamente vanno pubblicate sul sito web le tabelle aggiornate. La circolare consiglia di utilizzare costantemente 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. Inoltre, si deve evidenziare l'evoluzione del grado di differenziazione sia della produttività/performance che delle progressioni economiche.

La compilazione della Tabella 15 non deve attingere i dati dai capitoli di bilancio, come avviene per le tab. 12-13-14, ma dai documenti giuridicamente rilevanti ai fini della contrattazione decentrata. In particolare si deve fare riferimento all'atto formale di costituzione del fondo che rappresenta la base per la contrattazione decentrata. Qualora questo dovesse mancare (anche se tale ipotesi è caldamente sconsigliata), si potrà attingere dagli allegati o dai preamboli degli accordi sindacali. Per quanto attiene all'utilizzo, le fonti sono rappresentate dagli accordi con le organizzazioni sindacali.

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 per l'anno 2012; da ciò ne deriverà una differente modalità di comportamento da parte dell'Istituzione.

*1. Il fondo 2012 non è stato formalmente costituito*

In questo caso, non potendo che erogare le risorse fisse previste dai diversi istituti contrattuali, l'istituzione deve lasciare la tabella 15 in bianco e tale circostanza sarà asseverata sul sito web dell'Amministrazione dove andrà pubblicata la stampa dell'intero modello del Conto annuale, da cui risulterà appunto la mancata compilazione della tabella 15. 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. Il fondo 2012 è stato formalmente costituito ma non risulta perfezionato o certificato l'accordo annuale per l'utilizzo*

In questo caso, si dovrà compilare la sezione relativa alla costituzione del fondo (parte sinistra della tabella) mentre per quanto riguarda l'utilizzo si potranno compilare solo le voci indicate nella sezione "Destinazioni non contrattate specificamente dal CI di riferimento", ovvero la parte storica, indicando le risorse rimanenti nella parte dedicata alle "Destinazioni ancora da regolare".

*3. Il fondo 2012 è stato formalmente costituito e, per l'utilizzo, risulta solo in parte perfezionato o certificato l'accordo annuale*

In modo analogo al caso precedente si potrà compilare la sezione relativa alla costituzione del fondo ed all'utilizzo "storico". Per la parte contrattata si compilerà la sezione "Destinazioni contrattate specificamente dal CI di riferimento" mentre la parte non contrattata andrà nelle "Destinazioni ancora da regolare".

*4. Il fondo 2012 è stato formalmente costituito e l'utilizzo risulta perfezionato o certificato*

La tabella 15 va compilata in tutte le sue parti.

La costituzione del fondo ovvero la firma di accordi decentrati dopo la chiusura del conto annuale impone all'ente di chiedere l'apertura del conto per integrare le informazioni precedentemente comunicate.

Nel caso in cui l'istituzione non abbia ancora provveduto a definire il fondo per l'anno di riferimento si ricorda che la scheda informativa 2 va comunque compilata per la parte non riferita ad esso.

**PRIMA SEZIONE: FONDO**

Data di costituzione del fondo per la contrattazione integrativa

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 (e la tabella 15 non sarà compilata). Se la costituzione è presente in un accordo integrazione senza un atto specifico indicare la data dell'accordo.

Data di certificazione positiva dell'accordo vigente

Va indicata la data dell'ultimo accordo sottoscritto, anche se non relativo all'anno di riferimento. Non deve essere compilata solo nel caso in cui non sia mai stato sottoscritto alcun accordo.

Data di entrata in vigore dell'accordo vigente

Deve essere indicata la data di sottoscrizione del contratto decentrato definitivo che segue l'ipotesi di accordo, la certificazione dei revisori e la delibera della giunta. Successivamente deve essere indicato l'anno di riferimento del CCDI vigente (anche se relativo ad anni precedenti).

Per la verifica dei vincoli sul fondo sono previste le seguenti domande:

2. Importo totale fondo 2010 (pari a quello indicato nella Tabella 15 del conto annuale 2010);
3. Importo totale fondo 2012 (indicato in Tabella 15);
4. (eventuale) Percentuale di riduzione proporzionale del personale ai sensi della circolare RGS 12/2011 (nota bene non va inserito il segno "-");
- 5 e 6. Quote fondo 2010 e 2012 non assoggettate ai vincoli ex art. 9 c. 2-bis L. 122/2010 (es. economie, conto terzi, progettazioni ecc.)

In automatico viene calcolato il valore massimo teorico del fondo 2012 (domanda 7) e calcolata coerenza del fondo 2012 effettivo rispetto a quello massimo teorico (domanda 8).

**SECONDA SEZIONE: POSIZIONI NELL'ANNO DI RILEVAZIONE**

Questa sezione, non presenta innovazioni rispetto al passato; contiene domande relative alle posizioni dirigenziali e/o organizzative. È volta a monitorare il numero ed il valore delle posizioni organizzative oltre che le modalità di conferimento dell'incarico. 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.

**TERZA SEZIONE: 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 all'inizio dell'anno (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. Al fine di valutare la corretta applicazione del D.L.

78/2010 in tema di progressioni, è stata prevista la domanda n. 52 in merito al rispetto dell'art. 9, comma 21, il quale limita la validità delle progressioni, anche orizzontali, alla mera sfera giuridica, sterilizzandone gli effetti economici.

#### QUARTA SEZIONE: PRODUTTIVITA'/RISULTATO

La sezione è volta a monitorare il grado di differenziazione della produttività/retribuzione di risultato erogata ai dipendenti sulla base della contrattazione decentrata. L'obiettivo è quello di verificare il grado di attuazione e le evoluzioni nel tempo dei principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009. In particolare i dipendenti, divisi tra dirigenti e non dirigenti, dovranno essere distinti in tre fasce:

- a) coloro ai quali è stato corrisposto un valore superiore rispetto il 90% dell'importo massimo percepito;
- b) coloro che si collocano nella fascia compresa tra il 60% ed il 90% dell'importo massimo percepito;
- c) coloro ai quali è stato corrisposto meno del 60% dell'importo massimo percepito.

La circolare chiarisce in modo analitico le modalità, peraltro non proprio agevoli, di calcolo di tale indicatore:

1. elenco dei dipendenti con il premio percepito;
2. ripartizione dei dipendenti in gruppi omogenei;
3. identificazione dell'importo massimo percepito all'interno del gruppo omogeneo e quantificazione delle fasce del 90 e 60%;
4. quantificazione dei dipendenti appartenenti a ciascuna fascia nei gruppi omogenei;
5. calcolo dell'indicatore come rapporto tra i la somma dei dipendenti appartenenti a ciascuna fascia rispetto al totale dei dipendenti.

#### QUINTA SEZIONE: RILEVAZIONE CEPPEL

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.