

In questo numero:

Il conto annuale

- 1** Il monitoraggio della contrattazione integrativa nel conto annuale 2011
- 10** La riduzione del fondo per la dirigenza
- 14** Le tabelle economiche del conto annuale

Segretari comunali e provinciali

- 33** Il fondo mobilità 2012 per i segretari comunali e provinciali

a cura di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

Il conto annuale

Il monitoraggio della contrattazione integrativa nel conto annuale 2011

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 2011, emanate con la circ. 16/2012 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 lo scorso anno con la circ. 12/2011 della stessa RGS. 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”

Due vincoli distinti: il contenimento del fondo e la riduzione in base al personale in servizio

La circ. 16/2012 della RGS fa un passo in avanti decisivo nel processo interpretativo chiarendo che all'interno dell'art. 9, comma 2-bis, in parola sono previsti due distinti vincoli che gli enti devono applicare nel seguente ordine:

- a) i fondi (dirigenti e non dirigenti) 2011 non possono superare il limite del 2010;
- b) solo dopo aver verificato il primo vincolo, i fondi stessi devono essere ulteriormente ridotti in misura proporzionale alla diminuzione del personale.

Trattando di due diversi vincoli da applicare in modo distinti e temporalmente consequenziali, gli stessi potrebbero dar luogo a due distinte e successive riduzioni: una per riportare il fondo 2011 al tetto del 2010 ed una per considerare la riduzione del personale in servizio. In questo modo la Ragioneria prende posizione rispetto alle interpretazioni meno restrittive che erano state proposte. In particolare non può essere accolta la tesi secondo la quale la riduzione va effettuata sul fondo 2011 prima di confrontarlo con il 2010. Sul tema sono state avanzate anche altre ipotesi volte a “temperare” la rigidità della disposizione così come già ventilata nella circ. 12/2011 della stessa RGS.

Si propone un semplice esempio attuativo delle indicazioni della circolare 16/2012.

Anno	2010	2011
Risorse stabili	100	105
Risorse variabili	30	40
Totale fondo	130	145
Riduzione in base al 1° vincolo (130-145)		-15
Riduzione del personale dal 2010 al 2011		5%
Riduzione in base al 2° vincolo (130×5%)		-6,5
Limite massimo del fondo 2011 in applicazione dell'art. 9, c. 2-bis		123,5

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, tuttavia, 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.

Riprendendo l'esempio fatto, sembra doversi operare una riduzione complessiva del 5% pari a 6,5, che dovrà essere suddivisa in modo proporzionale tra risorse stabili ($100 \times 5\% = 5$) e variabili ($30 \times 5\% = 1,5$), già riportate al tetto del 2010. Tale *modus operandi* presuppone che la decurtazione in base alla riduzione media dei dipendenti in servizio si applichi oltre che alle risorse variabili, per le quali non sembrano sorgere dubbi interpretativi, anche a quelle stabili. Per queste ultime, la circolare, più che chiarezza, fa sorgere problemi poiché viene posta una questione ma non 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”. In questo modo sembra rispondere all'interpretazione proposta dalla Conferenza delle Regioni, che intendeva limitarne l'applicazione al fondo di parte variabile. 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 per i dipendenti rimasti in servizio qualora cessino dipendenti che assorbono risorse elevate, mentre potrebbe essere svantaggiosa qualora cessi un dipendente 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. A questo punto non resterebbe che poter concludere con la classica frase di rito, che invoca chiarimenti istituzionali, se non fosse che i fondi per l'anno 2011 sono già stati chiusi e in molti casi erogati, adottando il metodo della media contenuto nella circolare 12/2011 della RGS. Cambiare le regole a posteriori comporterebbe conseguenze che sicuramente non gioverebbero al buon andamento della pubblica amministrazione oltre che al principio di correttezza e buona fede dettato dal codice civile (oltre che da buon senso).

I problemi interpretativi aumentano quando dall'astrattezza si passa alle situazioni più concrete. Riprendendo l'esempio di prima, risulta quantomeno improbabile che le risorse variabili aumentino in modo da far superare il tetto del 2010. Verosimilmente, in un ente con elevate risorse variabili saranno applicati, con ogni probabilità, l'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	2011
Risorse stabili	100	105
Risorse variabili	30	25
Totale fondo	130	130
Riduzione in base al 1° vincolo		0
Riduzione del personale dal 2010 al 2011		5%
Riduzione in base al 2° vincolo (130x5%)		-6,5
Limite massimo del fondo 2011 in applicazione dell'art. 9, c. 2-bis		123,5

Nel caso illustrato, decisamente più vicino alla realtà, nel 2011 l'art. 9, 2-bis, è stato rispettato nel suo complesso andando a ridurre più che proporzionalmente le risorse variabili in modo "volontario" (o, forse meglio, forzato dal dettato normativo) così 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 esclude 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, obbligherebbe, nel caso illustrato di procedere a due ulteriori decurtazioni: una pari a 5 per l'aumento delle risorse stabili 2011 rispetto a quelle del 2010 (105 - 100), ed una, sempre pari a 5 (100 x 5%), per ridurre le stabili della riduzione del personale in servizio. A questo punto l'ente si troverebbe a dover ulteriormente ridurre il fondo di 10 che comporterebbe una riduzione complessiva di 11,5, ovvero di quasi il doppio rispetto alla precedente interpretazione.

L'anno di riferimento per la riduzione dei cessati

Anche per quanto riguarda l'individuazione del fondo su cui applicare la riduzione derivante dalla cessazione di dipendenti può far sorgere dubbi interpretativi, in quanto può essere applicata:

- i. sempre al fondo 2010;
- ii. di anno in anno, al fondo 2011, 2012 e 2013.

E' evidente come la prima modalità di attuazione risulti maggiormente in linea con il principio sancito più volte dalla Ragioneria, volto ad assicurare l'invarianza delle risorse medie pro-capite, passando dal 2010 al 2011 o agli anni successivi, anche in presenza di cessazioni dal servizio. La soluzione risulta, altresì, maggiormente in linea con la logica, che vede il calcolo di una variazione del 2011 rispetto al 2010.

La seconda interpretazione risulta molto più restrittiva e non per questo in linea con quanto affermato dalla Ragioneria. Infatti, nella circolare 16/2012, si legge che "i fondi stessi devono essere ulteriormente ridotti in misura proporzionale alla diminuzione del personale", il che implica sicuramente che si debba procedere ad un secondo abbattimento, ma non necessariamente che questo debba essere calcolato sui fondi 2011 e seguenti. Questa seconda modalità di applicazione della riduzione può spingere le Amministrazioni verso comportamenti non proprio cristallini. Infatti, se il riferimento è al fondo 2011 e seguenti, in sede di costituzione del fondo stesso, l'Ente inserirà risorse variabili in modo tale che l'importo complessivo delle risorse sia esattamente coincidente (o molto vicino) con l'importo del 2010 (vedasi ultimo esempio riportato). In caso contrario, una riduzione delle risorse variabili sarebbe amplificata dalla riduzione per il personale cessato.

La riduzione del personale in servizio

La circ. 16/2012 RGS conferma quanto già detto nella 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". Viene precisato, nella circolare, che 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 abbia ha il pregio della semplicità, parimenti non si può negare che contrasti sia con il buon senso e che con l'obiettivo del congelamento delle risorse medie pro-capite enfatizzato dalla stessa Ragioneria. Si pensi infatti ai casi, non certo di scuola, di dipendenti che cessano dal servizio il 30 dicembre e che, applicando il metodo della semisomma, conterebbero

per 0,5 sul calcolo della media, anche se sono stati in servizio sostanzialmente tutto l'anno. In tal senso, si possono segnalare numerose interpretazioni, più vicine alla realtà degli enti locali, delle Corti dei Conti, che privilegiano il criterio del "pro rata temporis" (CdC Lombardia 324 e 77/2011/PAR e Vento 285/2011).

Anzi, oltre al pro-rata temporis si dovrebbe poter considerare anche il caso dei rapporti di lavoro a part-time che, mediamente, assorbono meno risorse rispetto ad un full-time. Inoltre, non è stato chiarito se debbano essere considerati o meno, e soprattutto con quali criteri, dipendenti a tempo determinato, che comunque gravano sul fondo.

La quantificazione del fondo

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. Quindi, in questo caso, la locuzione "risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale" utilizzata dal legislatore non è da intendersi nel senso di cui al 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 sette voci che, seppur costitutive del fondo, devono essere poi decurtate al fine di verificarne il limite rispetto al 2010. Si tratti in particolare:

1. degli incarichi aggiuntivi effettuati dal personale in regime del cosiddetto "conto terzi" esplicitato dalla circolare n. 12/2011;
2. delle risorse trasferite dall'Istat per il censimento 2011. Sul tema le sezioni regionali delle Corti dei Conti si erano divise tra quelle che consentivano la riduzione (Corte dei Conti Lombardia 550-606-607-608-609-611/2011, Lazio 93/2011) e quelle più restrittive (Corte dei Conti Toscana 291/2011);
3. degli incrementi del fondo realizzati con risorse dell'Unione Europea (ove consentito dalla normativa contrattuale di livello nazionale). Sul tema si deve evidenziare che il CCNL non prevede questo specifico caso, quindi la possibilità di destinare tali risorse nel fondo deve trovare la propria genesi nella norma che istituisce il progetto europeo;
4. delle risorse di cui all'art. 43, comma 3, L. 449/1997 quando l'attività non risulti ordinariamente resa dalle amministrazioni. Non è immediatamente comprensibile il motivo per cui i proventi da convenzioni ex comma 3 siano esclusi dal blocco mentre le sponsorizzazioni (commi 1 e 2), i proventi per servizi non essenziali (comma 4) e i risparmi di gestione (comma 5) rientrino nel blocco;
5. della progettazione ex art. 92, commi 5 e 6, d.lgs. 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);
6. dei compensi professionali degli avvocati in relazione a sentenze favorevoli all'Amministrazione, anche in questo caso confermando il contenuto della deliberazione della Corte dei Conti SS.RR. 51/2011;
 7. eventuali risorse non utilizzate del fondo anno precedente e rinviate all'anno successivo (laddove contrattualmente previsto) in quanto le stesse non rappresentano un incremento del fondo, ma un mero trasferimento temporale di spesa di somme già certificate. Su questo punto la frattura tra i magistrati contabili è ancora più ampia, con alcune pronunce in linea con il contenuto della circolare (Corte dei Conti Puglia 58/2011) ed altre nella direzione diametralmente opposta (Corte dei Conti Veneto 172-194-285/2011 e Corte dei Conti Lombardia 609-635/2011).

Al contrario, conferma, abbracciando la tesi maggioritaria della magistratura contabile, 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.

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 (pag. 250) le quali commentando la riga della RIA e 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.

Descrizione fonte di finanziamento	Incluso nel blocco	Note
Progettazione	NO	CdC SS.RR. 51/2011, Circ. 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. 16/2012 RGS
Risorse dell'Unione Europea (il CCNL non lo prevede)	NO	Circ. 16/2012 RGS
ISTAT	SI	CdC Toscana 291/2011
	NO	CdC Lombardia 550-606-607-608-609-611/2011 CdC Lazio 93/2011 Circ. 16/2012 RGS
Economie dell'anno precedente	NO	CdC Puglia 58/2011, Circ. 16/2012 RGS
	SI	CdC Veneto 172-194-285/2011 CdC Lombardia 609-635/2011
ICI	SI	CdC SS.RR. 51/2011, Circ. 16/2012 RGS
Proventi da sponsorizzazioni (art. 43 L 449/97)	SI	Sono potenzialmente destinabili alla generalità dei dipendenti dell'ente attraverso lo svolgimento della contrattazione integrativa
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
Economie del fondo straordinario art. 15, c. 1, lett. m), CCNL 01/04/1999	SI	CdC Veneto 172-194-285/2011
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. 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	???	Nessuna indicazione
Compensi ai messi notificatori	SI	CdC Lazio 93/2011
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

Il conto annuale

La riduzione del fondo per la dirigenza

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali

Il blocco delle risorse destinate alla contrattazione decentrata e la sua riduzione correlata al personale in servizio si applica anche al fondo della dirigenza. In argomento non si riscontrano approfondimenti da parte degli interpreti istituzionali e quindi un approccio dottrinale potrebbe essere sconfessato in qualsiasi momento.

La norma e le scarse indicazioni della RGS

Un'analisi dottrinale del tema deve prendere le mosse, oltre che dal contenuto della disposizione, anche dalle indicazioni interpretative contenute nelle circolari della Ragioneria Generale dello Stato n. 12/2011 e 16/2012.

Considerando il dettato dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010 si possono evincere solamente pochi punti fermi:

- la norma si applica al personale dirigente in quanto fa riferimento al “personale, anche di livello dirigenziale” della pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- nel triennio 2011-2012-2013 il fondo per la dirigenza non può superare quello del 2010;
- dopo aver verificato il vincolo del 2010, il fondo deve essere ridotto “in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio”;
- non sono previste disposizioni particolari per la dirigenza.

La circ. 12/2011 della RGS specifica che “con riferimento alla dirigenza, la riduzione va effettuata sul fondo al netto delle somme eventualmente da destinarsi alla remunerazione degli incarichi di reggenza degli uffici temporaneamente privi di titolare”; indicazione non contenuta nelle circ. 16/2012. Risulta quindi necessario approfondire come attuare le indicazioni fornite dalla circolare del 2011.

Un percorso interpretativo complesso

L'analisi muove dalla locuzione “*somme eventualmente da destinarsi alla remunerazione degli incarichi di reggenza degli uffici temporaneamente privi di titolare*”. Si tratta, in altri termini, di approfondire il tema del c.d. interim per il quale soccorrono alcuni orientamenti Aran (Aran AII42_Orientamenti_Applicativi). Il

CCNL dei dirigenti non prevede alcun compenso specifico per l'interim e, a livello decentrato, non si possono creare nuovi istituti economici che non siano specificamente previsti a livello nazionale. Infatti, l'art. 2, comma 3, D.Lgs. 165/2001 specifica che i trattamenti economici devono avere una fonte contrattuale. Tuttavia, la struttura del fondo della dirigenza è decisamente diversa rispetto a quella del personale non dirigente in quanto, ai sensi dell'art. 27, comma 1, CCNL 23.12.1999: *“gli enti determinano i valori economici della retribuzione di posizione delle funzioni dirigenziali previste dai rispettivi ordinamenti, tenendo conto di parametri connessi alla collocazione nella struttura, alla complessità organizzativa, alle responsabilità gestionali interne ed esterne”*. Il successivo comma 9 prevede che *“le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione devono essere integralmente utilizzate. Eventuali risorse che a consuntivo risultassero ancora disponibili sono temporaneamente utilizzate per la retribuzione di risultato relativa al medesimo anno e quindi riassegnate al finanziamento della retribuzione di posizione a decorrere dall'esercizio finanziario successivo”*. Dal combinato disposto dei commi 1 e 9, del richiamato art. 27 discende che le eventuali economie sulle risorse destinate alla retribuzione di posizione devono essere utilizzate, in quell'anno, per la retribuzione di risultato. La situazione tipica che determina economie sulla retribuzione di posizione nell'ambito della dirigenza è dettata proprio dalla temporanea vacanza *“delle funzioni dirigenziali previste dai rispettivi ordinamenti”*. Se, da una parte, l'Aran è perentorio nel ritenere che non possano essere riconosciute ad un dirigente due o più retribuzioni di posizione, dall'altra la stessa Agenzia consente di *“utilizzare le risorse destinate al pagamento delle retribuzioni di posizione relative a posti di qualifica dirigenziale vacanti per valorizzare adeguatamente la retribuzione di risultato dei dirigenti (...) incaricati ad interim delle relative funzioni”*. Alla luce di tale *“faticosa”* ricostruzione, si dovrebbe concludere che, vista la circ. 12/2011 della RGS, la decurtazione del fondo della dirigenza non deve comprendere la quota di fondo della dirigenza originata dalle economie per la retribuzione di posizione dei posti vacanti e destinata come retribuzione di risultato al dirigente che svolge l'interim sulla funzione dirigenziale non coperta.

Una volta quantificate le risorse destinate all'interim, si pone il problema di come effettuare la decurtazione del fondo a seguito della riduzione dei dirigenti in servizio. Applicando alla lettera le istruzioni della circolare 12/2011, si dovrebbe procedere secondo la seguente scansione temporale:

- 1) verificare che il fondo 2011 non superi l'ammontare del 2010, procedendo, prima del confronto, a decurtare entrambi i fondi delle voci escluse secondo le indicazioni dettate per i non dirigenti in quanto compatibili (ad esempio, escludendo la progettazione e l'avvocatura). Qualora il fondo 2011 risulti superiore al 2010 si applica una prima rettifica da indicare in tabella 15 del conto annuale, nelle nuove righe appositamente predisposte: *“DEC FONDO/PARTE FISSA LIMITE 2010 (ART.9 C.2BIS L.122/102” cod. F84H, ovvero “DEC FONDO/PARTE VARIAB. LIMITE 2010(ART.9 C.2BIS L.122/10” cod. F89H);*
- 2) decurtare l'importo del fondo 2011, così come risulta da punto precedente, della quota di retribuzione di risultato riconosciuta ai dirigenti incaricati dell'interim;

- 3) calcolare la riduzione dei dirigenti in servizio secondo il sistema della semisomma;
- 4) determinare la seconda riduzione applicando la percentuale di riduzione dei dirigenti in servizio di cui al punto 3 al valore del fondo di cui al punto 2. Questa seconda riduzione andrà indicata in tabella 15 del conto annuale, nelle nuove righe appositamente predisposte: "DEC FONDO/PARTE FISSA RID PROP PERS (ART.9 C2BIS L.122/10)" cod. F85H e "DEC FONDO/PARTE VARIAB. RID PROP PERS(ART.9 C.2BIS L.122/10)" cod. F90H.

Per meglio illustrare il percorso descritto si propone di seguito un esempio numerico.

Anno	2010	2011
Risorse stabili	130	135
Risorse variabili	0	0
Totale fondo	130	135
Riduzione in base al 1° vincolo (130-135)		-5
Risultato correlato all' <i>interim</i>		-20
Riduzione per i dirigenti cessati		25%
Riduzione in base al 2° vincolo (135-5-20 x 25%)		-27,5
Limite massimo del fondo 2011 in applicazione dell'art. 9, c. 2-bis		102,5

Secondo il percorso descritto, tutto sembra semplice e lineare, in realtà la situazione è decisamente più complessa. Si ipotizzi che nell'ente siano previste 4 funzioni dirigenziali alle quali è riconosciuta una quota di retribuzione di risultato pari al 30% come di seguito indicato.

Funzioni dirigenziali	Posizione	Risultato
Funzione 1	35	10,5
Funzione 2	25	7,5
Funzione 3	20	6,0
Funzione 4	20	6,0
Totale	100	30,0
Risorse totali		130

Si ipotizzi, infine, che, all'inizio del 2011, il dirigente della funzione 4 cessi e che le relative funzioni siano attribuite ad interim al dirigente della funzione 3. In forza delle previsioni del contratto decentrato, allo stesso viene attribuito, sussistendone i presupposti, il 100% della posizione correlata alla funzione dirigenziale vacante a

titolo di retribuzione di risultato, pari a 20. A questo punto la distribuzione del fondo determinerebbe i valori di seguito riportati.

Funzioni dirigenziali	Posizione	Risultato	Interim
Funzione 1	35	10,5	0
Funzione 2	25	7,5	0
Funzione 3	20	6,0	20
Funzione 4	0	0	0
Totale	80	24,0	20
Risorse totali			124
Risorse disponibili			102,5

Le modalità di calcolo derivanti da una pedissequa applicazione delle circ. 12/2011 e 16/2012 della Ragioneria Generale dello Stato possono determinare risultati che portano il fondo in situazione di squilibrio.

Alla luce dei risultati suesposti, si dovrebbe valutare la possibilità di non procedere, per il fondo della dirigenza, secondo le istruzioni dettate per i non dirigenti, ovvero su dati medi, perché questi fondi sono costruiti sulle funzioni dirigenziali che comunque devono essere svolte o dai titolari o da altri dirigenti e quindi devono trovare una congrua remunerazione. Continuando nell'esempio sviluppato, la decurtazione non potrà che essere pari a 6, ovvero alla quota di retribuzione di risultato della funzione dirigenziale vacante. Qualora il contratto decentrato prevedesse clausole diverse, ad esempio che la quota di risultato correlata all'interim sia pari al 30% della posizione della funzione dirigenziale vacante, la decurtazione del fondo sarà pari a 6 (risultato) e al 70% della posizione vacante, pari a 14. In tal caso all'interim sarebbe riconosciuta una quota di retribuzione di posizione pari a 6 (30% di 20). Inoltre, dalle considerazioni riportate, risulta evidente che la riduzione dei dirigenti in servizio non può essere determinata né con il metodo della semisomma né con il criterio del *pro-rata temporis*; le riduzioni devono essere calcolate puntualmente sui singoli casi, soprattutto nella maggioranza degli enti in cui il numero dei dirigenti non risulta elevato. La soluzione proposta, che sicuramente potrebbe rispondere alle problematiche connesse all'equilibrio dei fondi, purtroppo non trova riscontri nelle interpretazioni istituzionali.

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. 16/2012 della Ragioneria Generale dello Stato fornisce le istruzioni per la compilazione del Conto annuale 2011. 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 (riduzione degli stipendi elevati, limite alle risorse per la contrattazione decentrata e controllo delle progressioni solo ai fini giuridici).

Termini e modalità di invio dei dati

I dati relativi al conto annuale 2011 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 2 al 31 maggio 2012 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 nell'art. 10 del contratto collettivo nazionale quadro per la definizione dei comparti sottoscritto il 18/12/2002. 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 2011. 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.

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 2011 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 2011 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 2011 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 2011; il personale cessato prima del 1° gennaio 2011 al quale sono stati corrisposti degli emolumenti deve essere inserito nella Tabella 14 cod. L110 relativo alle "altre spese". È 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 2011, il sistema segnalerà l'incorruenza.

La tabella 12 deve essere utilizzata anche per dare evidenza della trattenuta per gli stipendi elevati prevista dall'art. 9, comma 2, del D.L. 78/2010, il quale prevede una decurtazione del 5% per importi superiori a 90.000 euro, percentuale che aumenta al 10% al superamento dei 150.000 euro. L'importo della trattenuta deve essere indicato

nella colonna 8 "Recuperi derivanti da assenze, ritardi, ecc." cod. A070 dettagliata per singola qualifica e posizione economica. L'importo complessivo delle trattenute va riportato inoltre nella Scheda Informativa 1 in risposta alla domanda 11: "Indicare il totale delle somme trattenute ai dipendenti in applicazione dell'art. 9, comma 2, del d.l.78/2010 convertito in legge 122/2010".

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. 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^a 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 2011, 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 si procederà al rinnovo contrattuale, con il 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 I442. Da quest'anno le ferie non godute non possono più 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^a 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 2011, 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.

Si precisa che in caso di progressione avvenuta nel corso del 2011 ma con decorrenza giuridica al primo gennaio 2010 le mensilità e i relativi importi da inserire in colonna 1 e 2 devono essere suddivise in base al momento di effettiva attuazione della progressione e non indicando nel nuovo livello economico le 12

mensilità; 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 2011 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 2011 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 siano 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 riproponendo anche il numero dei cedolini. 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 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 negativo), 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 2011 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 2011 ma riferito a fine 2010). Questi vanno indicati nelle corrispondenti colonne come normali emolumenti relativi al 2011.

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.

Sono state aggiunte due colonne volte a dettagliare il salario accessorio del segretari comunali e provinciali e degli avvocati dell’ente che, negli anni precedenti, venivano conglobate in altre tipologie di voci generiche. Per i segretari comunali è stata prevista la colonna “diritti di rogito-segreteria-ind.scavalco” (cod. S740) mentre per i diritti di toga è stata istituita la colonna “onorari avvocati” (cod. S750).

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

I442 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. Per i segretari comunali non deve essere indicata anche l’IVC relativa al biennio 2008-2009 pagato nei mesi di gennaio e febbraio fino a quando è stato applicato il CCNL 01.03.2011 relativo al biennio in commento, in quanto riassorbita dallo stesso;

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;

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. Vanno, inoltre, indicati i compensi per la pianificazione urbanistica;

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

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), del C.C.N.L. 1.04.1999, 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: nella nuova colonna vanno indicati i compensi corrisposti al segretario comunale per diritti di rogito e per indennità di scavalco. Stando alle istruzioni, i diritti di rogito corrisposti al vicesegretario rimangono nella colonna delle "Altre indennità"; le istruzioni richiamano l'art. 25 del CCNL 22.02.2006 dell'area dirigenza;

S750 Onorari avvocati: vanno riportati i diritti di toga maturati a seguito della condanna della parte avversa al pagamento delle spese. Nulla dicono le istruzioni in merito alla vittoria dell'ente con spese compensate, appare coerente riportare anche tali compensi;

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), 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, l'indennità per congedo straordinario per assistenza handicap (art. 42, c. 5, D.Lgs. 151/2001) 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 2011, che vanno inserite, anche in questo caso, secondo il criterio di cassa.

È stata modificata la voce relativa alle "Somme ricevute da U.E. e/o privati" con il cod. P098 nella quale vanno indicate le risorse ricevute dall'ente in merito a spese di personale sia a tempo indeterminato che con rapporti di lavoro flessibile la cui spesa è contenuta nelle tabelle 12, 13 e 14.

Le voci relative ai rimborsi ricevuti da altre Amministrazioni, che lo scorso anno andavano indicate nell'unica riga "Somme rimborsate alle amministrazioni per spese di personale" (cod. P071), trovano, nel 2011, collocazione in due distinte righe: "Somme rimborsate per personale comandato/fuori ruolo/in convenzione" (cod. P071) e "Altre somme rimborsate alle amministrazioni" (cod. P074). In modo analogo per i rimborsi ricevuti contenuti, nel 2010, nella riga "Rimborsi ricevuti dalle amministrazioni per il personale (a riduzione)" (cod. P090), sono ora da indicare nelle righe "Rimborsi ricevuti per il personale comandato/fuori ruolo/in convenzione (-)" (cod. P090) e "Altri rimborsi ricevuti dalle amministrazioni (-)" (cod. P099). La suddivisione è motivata dal fatto che i rimborsi per personale comandato/fuori ruolo/in convenzione sono correlati alla tabella 3, mentre i rimborsi per altre cause trovano motivazione in specifiche disposizioni normative quali, a titolo meramente indicativo, gli straordinari elettorali, per calamità naturali, il censimento ISTAT, i cantieri scuola lavoro, i rimborsi INAIL a seguito di infortuni sul lavoro. Qualora venga valorizzata una di queste quattro nuove righe, ovvero la riga relativa alle risorse ricevute dalla U.E. o da privati dovrà essere spiegato nel campo "note" l'elenco delle istituzioni interessate con i relativi importi; in caso contrario verrà generato un errore bloccante.

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).

Cod. L108 - Collaborazioni coordinate e continuative: devono essere riportate tutte le spese sostenute nel 2011 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: 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'01/01/2011. 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. Da quest'anno 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);

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 2011. 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).

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.

Cambia la collocazione della retribuzione per sedi convenzionate: mentre fino all’anno scorso, tale compenso andava incluso nella voce residuale “Altre spese accessorie e indennità varie”, la Ragioneria specifica che nel 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 2011, colonna “Altre cause”, la cessazione del rapporto di titolarità. Conseguentemente, al 31.12.2011, 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 nuova 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 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 al 31 dicembre 2011. Si consiglia comunque di seguire le stesse indicazioni anche nel caso di dipendente in disponibilità solo per la prima parte dell'anno. (faq del 09/05/2012)

I compensi Istat a soggetti estranei all'amministrazione

Nel caso in cui l'Ente, in occasione del censimento 2011, si sia avvalso dell'attività di soggetti terzi all'amministrazione, 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 2011.

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
Trattenute per stipendi elevati ex art. 9, comma 2, D.L. 78/2010	12	8
Indennità di vacanza se non riassorbita da rinnovi contrattuale (dirigenti e segretario)	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, 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	S999
Indennità ad personam corrisposto alle alte specializzazioni (art. 110 D.Lgs. 267/2000)	13	S999
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	13	S740

convenzionate		
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	S999
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
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 2011)	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
N.B. Non vanno rilevati:		
- 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 informativa2: 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 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; le istruzioni ricordano che si tratta di un atto di "pertinenza esclusiva dell'Amministrazione". 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. Solo in assenza di atti formali, la sezione relativa alle "Destinazioni non contrattate specificamente dal CI di riferimento" dovrà essere compilata sulla base delle appostazioni di competenza dei capitoli di spesa.

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 2011; da ciò ne deriverà una differente modalità di comportamento da parte dell'Istituzione.

1. Il fondo 2011 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 2011 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 potrà 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 2011 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 per la parte non contrattata nelle "Destinazioni ancora da regolare".

4. Il fondo 2011 è stato formalmente costituito e l'utilizzo risulta perfezionato o certificato

La tabella 15 va compilata in tutte le sue parti.

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.

La scheda informativa 2 è stata significativamente modificata nella prima sezione relativa al fondo in quanto sono state previste nuove domande volte a verificare la corretta applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010.

PRIMA SEZIONE: FONDO

Data di costituzione del fondo per la contrattazione integrativa

Tale data si riferisce all'atto amministrativo 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. 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). Sono state tolte le domande relative all'eventuale incremento del fondo nel corso degli anni ed alla dinamica dell'art. 15, comma 5, del CCNL 01.04.1999. Questa indicazione non deve sorprendere; con ogni evidenza il nuovo controllo sulla dinamica del fondo prevista dall'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010 assorbe anche il tema delle risorse variabili, sempre nell'ottica dei c.d. "tagli lineari". In ogni caso, questo non deve fare abbassare la guardia: l'integrazione del fondo con risorse variabili costituisce uno degli istituti più a "rischio" in sede di controlli ispettivi. Le nuove domande inserite sono relative ai seguenti aspetti (si riporta anche il numero della domanda):

2. Importo totale fondo 2010 (ivi comprese le progressioni economiche orizzontali eventualmente contabilizzate a bilancio);
3. Importo totale fondo 2011 (ivi comprese le progressioni economiche orizzontali eventualmente contabilizzate a bilancio);
4. (eventuale) Percentuale di riduzione proporzionale del personale ai sensi della circolare RGS 12/2011 (nota bene non va inserito il segno "-");
6. Totale fondo 2010 non rilevante ai fini della verifica limite 2010 ex art. 9 c. 2-bis L. 122/10 (sommare le voci 2010 rilevanti a questo fine, es. economie, conto terzi, progettazioni ecc.);
7. Totale fondo 2011 non rilevante ai fini della verifica limite 2010 ex art. 9 c. 2-bis L. 122/10 (sommare le voci 2011 rilevanti a questo fine, es. economie, conto terzi, progettazioni ecc.);

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.

Segretari comunali e provinciali

Il fondo mobilità 2012 per i segretari comunali e provinciali

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali

Il Ministero dell'Interno, in qualità di soggetto che è subentrato, a titolo universale all'ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, soppressa ai sensi dei commi 3-ter e 3-septies dell'art. 7 del Dl 78/2010, ha emanato, nei giorni scorsi, la circolare contenente le disposizioni per il calcolo ed il versamento del fondo di mobilità per l'anno 2012, sulla base delle percentuali di calcolo stabilite dal Presidente dell'Unità di Missione, con decreto protocollo n. 15684 del 30 marzo 2012.

La comunicazione

Le L'art. 20, comma 5, del Dpr. 465/97 ha previsto l'obbligo per tutti gli enti, convenzionati e non, di comunicare il trattamento economico fondamentale lordo annuo riferito all'anno precedente, distinto nelle sue varie componenti retributive. Tale comunicazione va effettuata utilizzando la scheda allegata alla sopraccitata circolare. Analizziamone di seguito le modalità di redazione.

Vanno compilate tante schede (numerare progressivamente) quanti sono i segretari che si sono succeduti e quante sono le diverse situazioni che si sono susseguite nel 2011, relativamente allo stato dell'ente (costituzione, scioglimento, convenzione, ecc.) e allo stato del segretario (titolare, reggente e/o supplente, a tempo pieno e/o a tempo parziale, solo per i segretari in disponibilità).

Il primo dato da indicare è il periodo di servizio, vale a dire l'arco temporale avente uguali caratteristiche di stato dell'ente e di stato del segretario; qualora l'inizio del periodo sia anteriore al 2011, va indicato nel campo "dal" 01/01, mentre se la data fine è successiva al 2011 (così pure qualora la situazione descritta sia tuttora in essere) nel campo "al" va indicato 31/12.

Si procede poi specificando:

- a) a) la denominazione completa dell'ente, il relativo codice ISTAT e la popolazione risultante al 31/12/2011. Qualora l'ente, nel 2011, abbia fatto parte di una convenzione per la gestione della segreteria, deve essere indicato se è stato capofila della convenzione medesima, la percentuale di partecipazione alla convenzione, gli altri enti che ne hanno fatto parte, specificando per ognuno di essi la denominazione, il codice ISTAT e la popolazione al 31/12/2011. Qualora l'ente abbia fatto parte di una convenzione ma non sia stato capofila, va indicato quale, fra le altre amministrazioni convenzionate, abbia svolto tale funzione. Risulta evidente che, se nel corso dell'anno, la convenzione risulti modificata negli enti appartenenti, nelle percentuali di partecipazione ovvero nell'ente

capofila, si dovrà procedere alla compilazione di differenti schede per le diverse situazioni;

- b) il cognome e il nome del segretario in servizio nel periodo di riferimento, se lo stesso è titolare o in disponibilità, (assegnato a tempo pieno o a tempo parziale), nonché il codice del segretario, reperibile sul sito <http://www.agenziasegretari.it/>, scegliendo l'opzione "consulta l'albo", digitando il nome del segretario e poi premendo il tasto ricerca;
- c) i dati retributivi del segretario, indicando gli importi erogati nel periodo di riferimento. L'uso della locuzione "erogati" rende evidente che deve essere seguito il criterio di cassa, nonostante il sopraccitato comma 5 dell'art. 20 del Dpr. 465/97, parli, invece, di trattamento economico fondamentale lordo annuo "riferito" al 31 dicembre dell'anno precedente.

Gli importi vanno indicati distinti nelle seguenti voci retributive:

- 1) trattamento stipendiale di fascia, comprensivo dell'indennità integrativa speciale, conglobata con il Ccnl 07 marzo 2008;
- 2) la tredicesima mensilità;
- 3) la retribuzione individuale di anzianità;
- 4) l'assegno ad personam;
- 5) il maturato economico;
- 6) la retribuzione di posizione. L'ammontare da indicare va distinto in:
 - a. importo della retribuzione di posizione spettante al segretario in quanto appartenente ad una determinata fascia (A, B o C) e al quale è stato attribuito un determinato incarico (ad esempio, nella fascia A: incarichi in comuni metropolitani, incarichi in enti con oltre 250.000 abitanti, in comuni capoluoghi di provincia, in amministrazioni provinciali o incarichi in enti fino a 250.000 abitanti) (PUNTO 6);
 - b. importo della maggiorazione della retribuzione di posizione eventualmente riconosciuta al segretario ai sensi dell'art. 41, comma 4, del CCNL del 16/05/2001 e del contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei segretari comunali e provinciali - accordo n. 2 - del 22/12/2003, art. 1 e 2; si ricorda che quest'ultimo stabilisce condizioni, criteri e parametri per l'attribuzione della predetta maggiorazione, che deve, in ogni caso, tener conto della rilevanza dell'ente e delle funzioni aggiuntive affidate al segretario. (PUNTO 6.BIS);
 - c. maggior importo della retribuzione di posizione attribuito al segretario in applicazione dell'art. 41, comma 5, del CCNL 16/05/2001, (cosiddetto galleggiamento), secondo il quale la retribuzione di posizione del segretario non può essere inferiore a quella stabilita per la funzione dirigenziale più elevata nell'ente in base al contratto collettivo dell'area della dirigenza o, in assenza di dirigenti, a quello del personale incaricato della più elevata posizione organizzativa. (PUNTO 6 TER);
- 7) la retribuzione aggiuntiva per il segretario titolare di sede di segreteria convenzionata, pari al 25% della retribuzione complessiva in godimento, di cui all'art. 37, comma 1, da a) ad e) del CCNL 16/05/2001. Tale maggiorazione deve essere erogata dalla data in cui il segretario prende servizio presso la convenzione e cessa con lo scioglimento della convenzione stessa.

La nota esplicativa alla circolare ribadisce che l'elenco delle voci retributive è tassativo e quindi non devono essere prese in considerazione altre somme corrisposte a diverso titolo (ad esempio il trattamento economico per lo scavalco (art. 3 del contratto collettivo integrativo – accordo n. 2 – del 22/12/2003) e l'indennità di direttore generale (art. 44 del Ccnl del 16/05/2001))

Relativamente all'indennità di vacanza contrattuale, gli importi erogati nel 2011 e di competenza dello stesso anno formano base di calcolo per il fondo mobilità dell'anno 2012. Non essendo previsto un apposito rigo nella scheda di comunicazione, si consiglia di sommare l'Ivc allo stipendio tabellare.

d) l'importo da versare al fondo di mobilità, così determinato:

1) retribuzione totale erogata dal singolo ente, come somma delle voci retributive indicate dai punti da 1 a 7. Si sottolinea che i punti 6.bis e 6.ter vanno sommati distintamente e non devono essere ricompresi nel punto 6;

2) la quota del fondo mobilità per l'anno 2012 ottenuta applicando alla retribuzione di cui al punto precedente il coefficiente di contribuzione, come definito nel decreto del Presidente dell'Unità di Missione citato in premessa, sulla base della classe demografica. Si precisa che questo punto va compilato solo per gli enti non appartenenti ad una convenzione di segreteria; le percentuali da utilizzare sono state così definite:

- per gli enti con popolazione fino a 500 abitanti: 0,15%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 501 e 1.000 abitanti: 0,60%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 1.001 e 3.000 abitanti: 1,45%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 3.001 e 5.000 abitanti: 5,00%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 5.001 e 10.000 abitanti: 5,60%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 10.001 e 15.000 abitanti: 5,80%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 15.001 e 65.000 abitanti: 11,90%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 65.001 e 250.000 abitanti: 13,05%;
- per gli enti con popolazione superiore a 250.000 abitanti: 14,65%.

Rammentiamo che per le amministrazioni provinciali, la classe demografica è quella stabilita ai fini dell'assegnazione del segretario, in base alla popolazione del comune capoluogo di provincia.

3) la quota del fondo mobilità per l'anno 2012 per il singolo ente facente parte di una convenzione di segreteria. Particolare attenzione deve essere rivolta a tale casistica. Ogni ente appartenente alla convenzione deve infatti compilare una scheda "fondo di mobilità", specificando gli importi di propria competenza corrisposti al segretario nell'anno 2011 suddividendoli per singola voce retributiva (punto c), oltre alla propria percentuale di partecipazione e alla popolazione residente di cui al punto a). Per determinare però il coefficiente da applicare alla retribuzione, l'ente dovrà determinare la classe demografica di riferimento sommando le popolazioni di tutti gli enti facenti parte della convenzione stessa alla data del 31/12/2011; le percentuali da utilizzare sono state così definite:

- per gli enti con popolazione fino a 500 abitanti: 0,15%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 501 e 1.000 abitanti: 0,60%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 1.001 e 3.000 abitanti: 2,20%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 3.001 e 5.000 abitanti: 5,00%;

- per gli enti con popolazione compresa fra 5.001 e 10.000 abitanti: 5,80%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 10.001 e 15.000 abitanti: 6,20%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 15.001 e 65.000 abitanti: 12,90%;
- per gli enti con popolazione compresa fra 65.001 e 250.000 abitanti: 13,80%;
- per gli enti con popolazione superiore a 250.000 abitanti: non ci sono convenzioni.

Ogni ente componente la convenzione deve provvedere quindi autonomamente a versare la propria quota percentuale.

4) la retribuzione complessivamente erogata da tutti gli enti facenti parte una convenzione;

5) la quota totale che gli enti facenti parte una convenzione sono chiamati a versare.

Nella scheda va altresì specificato il nominativo del responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il quale deve apporre il timbro e la firma nell'apposito spazio.

La scheda così compilata e sottoscritta dallo stesso responsabile del procedimento (normalmente il responsabile del Servizio Personale o, in assenza, del Servizio Finanziario) deve essere inviata al Ministero dell'Interno, ex Agenzia Autonoma per la Gestione dei Segretari Comunali e Provinciali – Piazza Cavour n. 25 – 00193 Roma, tramite posta. Anche se non espressamente previsto dalla normativa, si consiglia vivamente l'invio tramite raccomandata con avviso di ricevuta, al fine di entrare in possesso di una prova dell'avvenuta spedizione. Può essere anche inoltrata tramite fax, ai n. 0632884592 oppure 0632884387. Mentre per il versamento è più volte ripetuto il termine, per la comunicazione non viene specificata nessuna scadenza. Si consiglia, comunque, di inoltrarla entro il termine di versamento.

Il versamento

Il versamento della quota come sopra determinata deve essere effettuato sul conto corrente postale 36031037, intestato all'ex Agenzia, utilizzando il bollettino postale precompilato che ciascun ente ha ricevuto in allegato alla circolare. Qualora l'amministrazione non l'avesse ricevuto, può utilizzare un bollettino di conto corrente postale in bianco, avendo attenzione di specificare chiaramente, quale causale del versamento, la dicitura "Quota parte Fondo di mobilità anno 2012"; si rammenta che, se la causale non risulta comprensibile, l'ente non avrà soddisfatto l'obbligo di cui all'art. 20 del Dpr 465/97. Il conto corrente sopra riportato va utilizzato solo per il versamento al fondo di mobilità per l'anno 2012. Il termine è fissato sempre al 20 maggio 2012; tale termine è perentorio, scaduto il quale, sono dovuti gli interessi di legge. Forse all'Unità di Missione è sfuggito il fatto che il 20 maggio, quest'anno, cade di domenica. Considerata la "perentorietà" del termine, si consiglia di effettuare il versamento entro l'ultimo giorno non festivo utile.

Il pagamento deve essere effettuato per intero, anche nel caso in cui l'ente possa vantare crediti nei confronti dell'ex Agenzia. Il Regolamento di contabilità dell'ex Agenzia stessa, infatti, vieta le compensazioni; non è quindi possibile versare solamente il saldo fra debito e credito.

Il credito potrà essere chiesto a rimborso, mentre la quota a debito dovrà essere integralmente corrisposta.

Giova, da ultimo, precisare che, nel caso in cui l'ente debba compilare più schede "fondo di mobilità" poiché sono intervenute, nell'anno 2011, variazioni nello stato dell'ente e/o del segretario, come sopra meglio specificato, il versamento resta comunque unico ed il relativo importo è pari per alla somma delle quote dovute al fondo di mobilità risultante dalle singole schede, mentre, come si dirà, devono essere effettuati distinti versamenti se riferiti ad annualità diverse.

Gli arretrati

Come è noto, nel corso del 2011 sono stati corrisposti ai segretari comunali e provinciali gli arretrati in applicazione del Ccnl 01 marzo 2011, relativo al biennio 2008-2009. Mentre per l'anno 2008, gli aumenti contrattuali sono coincisi con l'indennità di vacanza contrattuale già corrisposta e, quindi, nessun conguaglio è stato effettuato, l'aumento ha avuto decorrenza dal 1° gennaio 2009 e, da tale data, sono stati calcolati gli arretrati anche per gli anni 2010 e 2011. Sentita l'ex Agenzia dei Segretari, la stessa ha confermato le istruzioni diramate l'anno scorso a proposito degli arretrati relativi al biennio 2006/2007, ovvero che tali importi non devono essere certificati (neppure su schede intestate ad anni precedenti) e, di conseguenza, nessun versamento deve, per ora, essere effettuato. Sarà la stessa ex Agenzia che, a tempo debito, provvederà a richiedere agli enti le informazioni necessarie e inviterà ad effettuare il versamento sugli arretrati. Ma questo, si ripete, avverrà in un secondo momento.

La decurtazione

L'art. 9, comma 2, del Dl 78/2010 ha disposto, per il triennio 2011-2013, una riduzione del 5% dei trattamenti economici dei singoli dipendenti delle pubbliche amministrazioni per la parte eccedente i 90.000 euro, e del 10% per la parte eccedente i 150.000 euro. Tale riduzione ha interessato, nel corso del 2011, parecchi segretari comunali e provinciali, ma nelle istruzioni alla compilazione dei dati utili ai fini del calcolo del fondo di mobilità nulla viene evidenziato in merito. Sentita per via brevi l'ex Agenzia dei Segretari, la stessa ha chiarito che, poiché, come detto, non tutte le voci retributive sono da indicare nel prospetto di calcolo, si deve verificare se, con la sola retribuzione certificata, vengono superate le soglie dei 90.000 euro ovvero dei 150.000 euro. In caso di risposta affermativa, si procede alla riduzione di una qualsiasi delle voci retributive.