

In questo numero:

Il conto annuale

- 1** Il monitoraggio della contrattazione integrativa nel conto annuale 2016
- 18** La riduzione del fondo per la dirigenza
- 22** Le tabelle economiche del conto annuale

Il conto annuale

Il monitoraggio della contrattazione integrativa nel conto annuale 2016

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali

L'appuntamento con il conto annuale costituisce un momento di verifica e di riflessione anche in merito al quadro normativo vigente. Puntuale, arriva la circolare della Ragioneria dello Stato, che, per un aspetto o per un altro, contiene sempre alcune novità in tema di applicazione delle norme in materia di gestione del fondo per le risorse decentrate. Quella di quest'anno è datata 27 aprile 2017 e porta il n. 19. Tra le novità di rilievo, una precisazione sulla decorrenza delle progressioni economiche e la nuova tabella SICI.

Il quadro normativo

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

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

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

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

Si devono distinguere due periodi:

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

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

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

Si tratta di una normativa transitoria, che decorre dal 2016, va fino all'attuazione della riforma del lavoro pubblico (c.d. riforma Madia) e che ripercorre di fatto il precedente art. 9, comma 2-bis. La differenza sta nel fatto che il punto di riferimento è il fondo 2015 e si deve tener conto anche del personale assumibile ai sensi della normativa vigente e non solamente del personale assunto e cessato effettivamente. A questo proposito vi è da segnalare che la Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 34 del 7 dicembre 2016 ha affermato la sopravvivenza della norma anche dopo i termini per l'attuazione della riforma quando ragioni di finanza pubblica comunque lo richiedessero. Si legge, infatti che *"il richiamo espresso delle due condizioni presupponenti la reiterazione del tetto di spesa, vale a dire, il lasso temporale necessario all'adozione dei decreti legislativi attuativi della riforma in materia di personale della Pubblica amministrazione e la sopravvenienza di particolari esigenze di finanza pubblica."* La piena vigenza della norma in esame è stata, altresì, affermata, recentemente, dalla Corte dei Conti per la Puglia, con al deliberazione n. 6 del 24 gennaio 2017.

In relazione al "personale assumibile" la stessa deliberazione della Corte dei Conti ha cercato di fare chiarezza in ordine ai soggetti da considerare. Affermano i magistrati contabili che *"in ordine all'inciso che collega automaticamente le risorse del fondo per la contrattazione integrativa non più solo alle riduzioni del personale in servizio, ma anche alle possibili assunzioni ai sensi della normativa vigente, ciò trova plausibile spiegazione nell'esigenza di introdurre un correttivo alla proporzionalità della riduzione dei fondi inteso a salvaguardare le facoltà assunzionali nel frattempo concesse dall'art. 3, comma 5, del decreto legge n. 90/2014 (come ridotte, a decorrere dal 2016, ai sensi dell'art. 1, comma 228, L. n. 208/2015) ovvero riferite alle annualità precedenti oggetto di proroga legislativa."* In sostanza, quindi, si considerano le nuove assunzioni che possono essere effettuate in base alle facoltà assunzionali. Di conseguenza, non dovrebbero rilevare eventuali dipendenti sopraggiunti per mobilità, in quanto non incidono sulle facoltà assunzionali. Parimenti, le assunzioni da considerare dovrebbero essere quelle contenute nella programmazione triennale del fabbisogno del personale. E' chiaro che si tratta del personale che, alla fine dell'anno, non ha ancora, per una motivazione qualsiasi, preso servizio; in caso contrario, infatti, si tratterebbe di personale assunto e non assumibile.

In merito alle modalità di calcolo, si va sempre più affermando una libertà di scelta da parte dell'amministrazione in relazione alle due alternative possibili:

1) *"confronto tra il valore medio dei presenti nell'anno di riferimento (nel caso in esame il 2016) rispetto al valore medio dell'anno 2015. Il valore medio è rappresentato dalla media aritmetica dei presenti al 1 gennaio e al 31 dicembre di ciascun anno e la variazione percentuale tra le due medie rappresenta la misura della riduzione da operare sul fondo"*

2) *"comparando l'entità del personale al 31 dicembre rispetto alla consistenza al 1 gennaio del medesimo anno, tenendo conto della data di cessazione delle singole unità e in considerazione del diritto dei cessati all'attribuzione del trattamento accessorio per il periodo di permanenza in servizio nell'anno solare di cessazione. Si opererà, così, una riduzione non della quota intera, ma del rateo, da effettuarsi entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento", mentre, a far data dall'anno successivo (nel caso di specie nel 2017), "si applicherà la riduzione della quota annuale intera per le cessazioni del 2011 (2016 nel caso di specie) e, se dovessero intervenire ulteriori cessazioni nel 2012 (2017 nel caso di specie), del rateo ad esse corrispondenti."*

Il primo metodo è stato proposto dalla Ragioneria Generale dello Stato, dapprima con la circolare n. 12/2011 e poi ribadito nelle circolari n. 16/2012 e n. 12/2016, mentre la seconda modalità è stata suggerita dalla Corte dei Conti per la Lombardia, con la deliberazione n. 324/2011.

La legittimità dei due metodi è stata, di recente, ribadita dalla Corte dei Conti per l'Umbria, con la deliberazione n. 2 del 20 gennaio 2017.

Il fondo 2015 nella circ. 20/2015 della RGS

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

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

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

Secondo la RGS, i capisaldi interpretativi prevedono che:

a) *"per effetto di tali modifiche è stata prorogata, fino al 31 dicembre 2014, l'operatività del primo periodo dell'articolo 9, comma 2-bis, del citato decreto-legge 78/2010, e sono stati resi strutturali, a decorrere dall'anno 2015, i conseguenti risparmi di spesa"*;

b) *"la ratio alla base delle modifiche apportate dal citato comma 456 (art. 1, c. 456, L. 147/2013), all'articolo 9, comma 2-bis, del decreto-legge 78/2010 è quella di rendere strutturali i relativi risparmi di spesa per redditi da lavoro dipendente che, altrimenti, sarebbero stati circoscritti (una tantum) al periodo 2011-2014"*.

Da tali indicazioni si può concludere che per il 2015:

- non opera più il limite soglia del 2010 sulle risorse costituenti i fondi;
- non si dovrà procedere alla decurtazione dell'ammontare delle risorse per il trattamento accessorio in relazione all'eventuale riduzione del personale in servizio;
- le risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale devono essere decurtate di un importo pari alle riduzioni operate, nell'anno 2014, per effetto del primo periodo dell'articolo 9, comma 2-bis (applicazione del limite relativo all'anno 2010 e riduzione in misura proporzionale alla variazione negativa del personale in servizio con riferimento alla diminuzione riscontrata nell'anno 2014 rispetto al 2010).

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

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

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

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

Il problema della Ria e degli assegni ad personam

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

risorse dovranno, successivamente, essere decurtare. Detto comportamento è confermato dalla circolare della Ragioneria per il 2017.

La certificazione dei revisori

Le citate circolari (20/2015 e 13/2016) insistono sul fatto che gli organi di controllo dovranno certificare l'ammontare della decurtazione permanente prevista dall'articolo 1, comma 456, della legge n. 147/2013, verificando in ogni caso che tale importo non sia inferiore a quello generato secondo le indicazioni fornite dalle citate circolari n. 12/2011, n. 25/2012, n. 15/2014 della RGS). Con le istruzioni di quest'anno, oltre a confermare tale obbligo, viene chiarito che le certificazioni dovrebbero essere due e disgiunte: una sulla costituzione del fondo e l'altra, in relazione all'utilizzo, sul contratto decentrato.

Il fondo 2015 per le Corti dei Conti

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

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

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

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

- le decurtazioni pari alla somma di tutte le riduzioni operate sui suddetti fondi per gli anni 2011-2014 per la riconduzione del fondo al tetto massimo per le quali è necessario sommare le riduzioni di ciascun anno;

- le riduzioni proporzionali alle riduzioni del personale dell'anno 2014 per le quali si deve considerare solo l'anno 2014.

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

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

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

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

La distinzione tra risorse stabili e variabili

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

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

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

Nelle istruzioni al conto annuale degli anni precedenti (Circ. RGS n. 17/2015, 15/2014, 21/2013, 16/2012) sembrano emergere interpretazioni decisamente diverse: "in presenza infatti di una riduzione del personale (asseverata dalla cosiddetta regola della semisomma indicata dalla richiamata circolare n. 12/2011), una riduzione proporzionale delle sole quote variabili del fondo, ovvero una riduzione proporzionale - ove previsto - che non consideri le poste temporaneamente allocate a bilancio - in particolare i differenziali per le progressioni orizzontali concretamente pagati al personale in servizio in asseverazione dell'art. 1 comma 193 della legge 266/2005, le cosiddette PEO a bilancio - si traduce matematicamente in un "aumento" delle quote medie procapite riferite al personale che rimane in servizio; tale personale si troverebbe infatti a godere, in aumento, delle quote di salario accessorio cosiddette fisse non più percepite dal personale cessato, ovvero dei ritorni al fondo delle quote di risorse a bilancio liberate dal personale cessato, in particolare delle PEO. Tale incremento contrasta con le indicazioni della seconda parte dell'art. 9 comma 2-bis in una lettura coordinata con i diversi interventi previsti dall'art. 9 nel suo complesso".

Il testo della circolare apre la strada alla necessità di effettuare la riduzione del fondo distintamente tra risorse stabili e variabili. Questa tesi sembrerebbe emergere dalla Tabella 15 dei conti annuali degli anni precedenti, nella quale si prevedevano due righe: una relativa alla decurtazione delle risorse stabili ed una dedicata alle variabili.

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

In relazione alla problematica in commento, si evidenzia che, nella circolare avente per oggetto il conto annuale 2017 non vi è più alcun riferimento circa le modalità di calcolo della decurtazione.

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

A questo proposito, si segnala che la Corte dei Conti per la Liguria, con la deliberazione n. 38 del 12 aprile 2017, ha ritenuto del tutto conformi al dettato normativo i calcoli effettuati dal famoso kit, di fatto dando il proprio benessere all'utilizzo del foglio excel.

DESCRIZIONE	2010	2014	2015	2016
Risorse stabili				
TOTALE STABILI	100.000	100.000	100.000	100.000
ALTRI INCREMENTI FISSI (ES. RIA)	-	5.000	7.000	8.000
DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE FISSA - 9, c. 2bis	-	-	1.000	1.000
DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE FISSA - 1, c. 236	-	-	-	-
TOTALE RISORSE STABILI	100.000,00	105.000,00	106.000,00	107.000,00
Risorse variabili soggette al limite				
TOTALE VARIABILI	20.000	4.000	40.000	40.000
DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE VARIABILE - 9, c. 2bis	-	1.000	-	-
DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE VARIABILE - 1, c. 236	-	-	-	9.395
Totale Risorse variabili soggette al limite	20.000	3.000	40.000	30.605
Risorse variabili NON soggette al limite				
VOCI ESCLUSE DAL LIMITE	-	-	-	-
Totale Risorse variabili NON soggette al limite	-	-	-	-
TOTALE RISORSE VARIABILE	20.000	3.000	40.000	30.605
TOTALE ⁽⁷⁾	120.000	108.000	146.000	137.605
TOTALE DEPURATO DELLE VOCI NON SOGGETTE AL VINCOLO ⁽⁷⁾	120.000	108.000	146.000	137.605

Calcolo delle riduzioni previste dall'art. 9, c.2 bis, DL 78/2010 e dell'art. 1, c. 236, L. 208/2015:

Decurtazione per effetto della riduzione di personale (unità):

PERSONALE A INIZIO ANNO (al 1 gennaio) ⁸	50	45	45	42
PERSONALE A FINE ANNO (al 31 dicembre) ⁹	50	45	42	40
PERSONALE DELL'ANNO CON METODO DELLA SEMISOMMA	50,00	45,00	43,50	41,00
PERCENTUALE DI RIDUZIONE DEL LIMITE		10,00%		5,75%
LIMITE 2010 ADEGUATO ALLA EVENTUALE RIDUZIONE DI PERSONALE		108.000		137.605

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

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

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

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

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

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

Un chiarimento istituzionale si rinviene nella nota della RGS prot. 63898 del 10/08/2015 nella quale viene affermato che non è possibile sommare il fondo previsto dal CCNL e le risorse a bilancio per le PO considerandole un solo coacervo. Al contrario ritiene "corretto considerare distintamente la sezione riferita al fondo e la sezione riferita alle posizioni organizzative (a carico del bilancio dell'ente)". Inoltre, chiarisce che la riduzione debba avvenire alla "cessazione di personale incaricato di posizione organizzativa" in quanto si traduce "in un minor onere a carico del bilancio dell'ente e quindi risulta rispettosa della seconda parte dell'articolo citato". Ad avviso degli scriventi sembra più corretto pensare ad una riduzione collegata alla minor spesa per il mancato rinnovo dell'incarico e non un calcolo analogo a quella della semisomma prevista per il personale del comparto.

Di segno opposto la CdC Lombardia, deliberazione n. 379/2015/PAR, la quale ritiene che si debba considerare un unico coacervo: "Pertanto, il Comune istante, nel determinare il tetto posto al trattamento accessorio del personale nel quadriennio 2011-2014, deve considerare, nella base di calcolo le risorse impegnate, nell'esercizio 2010, per la corresponsione delle indennità ai titolari di posizione organizzativa (naturalmente, in modo speculare, l'ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale dipendente negli anni 2011-2014 deve aver computato l'importo impegnato, nei ridetti esercizi, per le medesime indennità). Nessun rilievo ha, invece, come sembra prospettare la formulazione del quesito, la riduzione, nel 2013, delle indennità per posizione organizzativa corrisposte." Nello specifico l'ente non aveva inserito le risorse delle PO all'interno del fondo negli anni dal 2010 al 2014. La posizione che vuole considerare un unico coacervo è stata ribadita dagli stessi magistrati contabili lombardi, con la deliberazione n. 145 del 13 maggio 2016 e dalla Corte dei Conti per la Toscana, con la deliberazione n. 59 del 15 febbraio 2017.

Nella direzione di considerare un unico importo complessivo si è espressa anche la Corte dei Conti per il Piemonte, con la deliberazione n. 62 del 12 maggio 2016, la quale, analizzando la fusione di un Comune ove era presente la dirigenza con un altro che ne era privo, afferma che si deve considerare, comunque, un importo complessivo. Si legge, infatti, che *"Tale regola deve ovviamente ritenersi di portata generale nel senso che essa include tanto le risorse del bilancio imputate al fondo dai comuni con personale dirigenziale, quanto le risorse stanziare direttamente in bilancio per pagare le indennità dovute ai titolari di posizioni organizzative dai comuni privi di personale dirigenziale, essendo entrambe risorse aventi le medesime caratteristiche e destinazione essendo volte a far fronte alla spesa per il trattamento accessorio del personale."*

"(...) è dunque evidente che in caso di fusione tra enti locali il Fondo destinato al pagamento delle indennità accessorie di personale dell'ente nascente o subentrante a seguito del detto procedimento non potrà essere superiore alla sommatoria dei relativi importi stanziati dagli enti interessati ovvero in un caso la somma del Fondo già costituito dall'ente con personale dirigenziale e nell'altro la somma direttamente stanziata a bilancio per remunerare le posizioni organizzative".

Come si può notare, il raggio d'azione non comprende più solo il trattamento accessorio dei dipendenti, ma si è allargato anche al medesimo trattamento spettante ai titolari di posizione organizzativa e ai dirigenti. Se questa è la strada maestra, teoricamente si dovrebbe ricomprendere nell'importo unico anche il salario accessorio spettante ai segretari comunali e provinciali. Ma di questo non è stato rinvenuto nessuna posizione ufficiale che si spinga fino a tal punto.

Ancora una volta il tema rimane aperto.

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

Il fondo dello straordinario

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

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

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

Sul tema si deve annoverare la nota Aran prot. 5401/2013 del 13/05/2013 (condivisa con l’IGOP) secondo la quale “dette risorse sono, dunque, già bloccate e sottoposte ad un chiaro limite fin dal 1999”. Con l’ulteriore specifica che “le risorse dello straordinario, per la specifica finalità, sono destinate dalla legge e dalla contrattazione collettiva, non manifestano e non possono manifestare una correlazione diretta ed automatica con il numero dei dipendenti in servizio. Sussiste, anzi, una “correlazione inversa, dato che, in presenza di una riduzione del personale, per garantire la continuità dei servizi, si potrebbe determinare presso un ente una maggiore esigenza di ricorso a tale istituto”. Forse questa posizione può considerarsi superata alla luce della pronuncia della sezione Autonomie.

Anche in questo ambito, il dibattito è tuttora aperto.

Come detto in precedenza a proposito del trattamento accessorio delle posizioni organizzative, anche questi dati non vengono richiesti nelle tabelle economiche del conto annuale in quanto sia nella Tabella 15 che dalla Scheda SICI non sono presenti domande in merito.

La Tabella 15 e scheda SICI: il monitoraggio della contrattazione integrativa

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

annuale 2016 in sostituzione della scheda informativa 2, è caratterizzata da numerose domande volte da una parte a dimostrare il blocco dei fondi (art. 9, c. 2-bis, D.L. 78/2010 e art. 1, c. 236, L. 208/2015) e dall'altra a monitorare il rispetto dei vincoli normativi vigenti nonché il grado di differenziazione nella distribuzione delle risorse per la produttività e la selettività nel riconoscimento delle progressioni orizzontali.

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

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

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

L'aggiornamento del conto annuale 2015

Dal 2015 la Tabella 15 e la scheda informativa 2 dovevano essere compilate indicando i dati e le informazioni aggiornate alla data di invio del conto annuale con obbligo di aggiornamento l'anno successivo.

La circolare chiarisce che tutte le amministrazioni "sono chiamate ad intervenire sulla tabella 15 e sulla scheda informativa 2 del 2015". Per agevolare questo processo è stato previsto un apposito pulsante sul conto annuale 2016 che consente di aggiornare la Tabella 15 e la scheda informativa dell'anno precedente senza chiedere l'intervento degli uffici periferici della RGS.

Se al termine dell'aggiornamento il fondo 2015 risulta certificato anche dai revisori e non vi sono ulteriori somme da erogare si deve fleggare la casella "T15/SI2" e premere il pulsante conferma. In questo modo il monitoraggio dell'anno 2015 è concluso. Per riaprirlo sarà necessario rivolgersi agli uffici periferici della RGS. In caso contrario si potrà riaggiornare l'anno successivo.

Elenco delle nuove squadrature e incongruenze:

- SQ9: non può essere compilata la Tabella 15 relativa alla costituzione del fondo se nella scheda SICI non è compilata la data di certificazione della costituzione del fondo (domanda GEN196);
- SQ10: è obbligatorio rispondere alla domanda GEN195 della scheda SICI relativa alle annualità di ritardo nella certificazione del fondo (0 indica che il fondo dell'anno 2016 è certificato, 1 che è certificato quello del 2015 e non quello del 2016, 2 indica che l'ultimo certificato è quello del 2014, ecc.);
- IN15: l'incongruenza, che dovrà essere giustificata, si verifica quando il fondo e l'utilizzo in Tabella 15 sono esattamente uguali tra loro. Si tratta di caso molto particolare che richiede la totale distribuzione delle risorse (senza economie) con

nessuna assenza per malattia. La squadratura non è operativa in assenza di dipendenti;

- IN16: l'incongruenza, da giustificare, evidenzia la certificazione del fondo e del contratto integrativo anteriormente all'01.01.2016.

La Tabella 15: nuove modalità di compilazione

Confermate le nuove modalità di compilazione della Tabella 15 previste nel 2015 nella parte relativa agli utilizzi: devono essere indicate le risorse effettivamente erogate, sia per la parte stabile che per quella variabile, alla data di compilazione del Conto Annuale.

La ratio è quella di controllare che la spesa effettivamente sostenuta (come risulta dalle scritture contabili) rispetti il limite delle risorse disponibili (costituzione formale del fondo). La circolare precisa che non si tratta di una logica di cassa (come avviene nelle tabelle 12, 13 e 14) ma si devono quantificare le risorse finanziate sul fondo 2016 ed erogate sia nel 2016 che nel 2017 (fino alla data di compilazione del conto annuale, ovvero erogate fino al mese di maggio).

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

La parte relativa alla costituzione del fondo nella Tabella 15 deve essere compilata quando il fondo ha avuto la certificazione da parte dei revisori. La circolare 19/2017 (cfr. circ. 25/2012 RGS) sollecita gli enti ad una doppia certificazione da parte dei revisori dei conti: una relativa alla costituzione del fondo ed una relativa al CCDI. Questo comportamento "virtuoso" non è previsto dalla normativa vigente (art. 40-bis D.Lgs. 165/2001) la quale impone un'unica certificazione relativa sia al fondo che al decentrato. Risulta ora chiaro che se il fondo è stato formalmente costituito ma è carente della certificazione dei revisori (ad esempio perché rinviato alla stipula del CCDI non ancora concluso alla data di presentazione del conto annuale) la tabella 15 nella parte di sinistra non deve essere compilata.

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 trovarsi in situazioni molto differenti, in relazione alla definizione dell'accordo annuale di utilizzo delle risorse; da ciò ne deriverà una differente modalità di comportamento.

La nuova modalità di compilazione ha l'obiettivo di monitorare nel tempo lo stato del fondo e del suo utilizzo creando una sorta di "contabilità" specifica per tali istituti. Queste modalità di compilazione comportano che spesso il totale delle risorse disponibili (colonna di destra) non coincida con il totale degli utilizzi (colonna di sinistra).

In concreto si possono verificare le seguenti situazioni:

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

In questo caso, anche in assenza della certificazione formale del fondo da parte dell'organo di controllo, è possibile erogare alcune voci del trattamento accessorio. La tabella 15 andrà compilata solo per nella parte relativa agli utilizzi riportando

quanto effettivamente erogato alla data di compilazione del Conto annuale; tale circostanza sarà asseverata sul sito web dell'Amministrazione dove andrà pubblicata la stampa del Conto annuale. Se la costituzione del Fondo (o dei Fondi) per la contrattazione integrativa risultasse formalizzata oltre la scadenza di compilazione del Conto annuale si dovrà aggiornare con il prossimo conto annuale.

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

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

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

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

La tabella 15 va compilata in tutte le sue parti. In questo caso si dovrà fleggiare la casella "T15/S12 consuntivate" e premere il tasto conferma per asseverare definitivamente il monitoraggio sulla contrattazione decentrata.

Qualora le risorse risultino inferiori agli utilizzi l'ente dovrà procedere al recupero previsto dall'art. 40, comma 3-quinquies, del D.Lgs. 165/2001.

La scheda SICI

La scheda SICI da quest'anno sostituisce la scheda informativa organizzando le domande in sezioni divise per argomenti.

FONDO RELATIVO ALL'ANNO DI RILEVAZIONE/TEMPISTICA DELLA C.I.

Il monitoraggio sul fondo e la contrattazione decentrata richiede alcune date ritenute di snodo rispetto al procedimento di utilizzo delle risorse: la certificazione del fondo e del contratto decentrato. La certificazione si riferisce alla positiva verifica effettuata dall'organo di controllo; risultano irrilevanti le date di costituzione definitiva del fondo e di sottoscrizione del contratto decentrato (anche se in effetti quest'ultima costituisce il momento in cui il contratto risulta perfezionato ed è successiva alla certificazione dell'organo di revisione).

Nella scheda SICI sono introdotte due nuove domande cui rispondere in modo positivo o negativo:

GEN172 - la presenza della certificazione da parte dell'organo di controllo del rispetto del limite del fondo (art. 1, c. 236, L. 208/2015);

GEN207 - la presenza della certificazione disgiunta sul fondo e sul contratto decentrato da parte dell'organo di controllo.

GEN196 - Data di certificazione della costituzione del fondo/i dell'anno di rilevazione (art. 40-bis, c.1, d.lgs. n.165/2001)

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

GEN204 - Data di certificazione del contratto integrativo riferito al fondo/i dell'anno di rilevazione (art. 40-bis, c.1, d.lgs. 165/2001)

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

GEN195 - Numero di annualità di ritardo nella certificazione del fondo/i per la contrattazione integrativa alla data di compilazione/rettifica della presente scheda (N.B. 0 = fondo anno di rilevazione certificato)

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

RISPETTO DI SPECIFICI LIMITI DI LEGGE ALLA C.I.

Le prime due domande (LEG144 e LEG205) riguardano rispettivamente il fondo 2015 e l'importo del fondo 2015 da considerare come limite per gli anni 2016 e seguenti ai sensi dell'art. 1, c. 236, L. 208/2016; il dato è quello risultante dalla certificazione dell'organo di controllo. In assenza della certificazione il dato non è da compilare.

La differenza tra il fondo del 2015 e l'importo da considerare come limite può essere dato dalle seguenti voci che rimangono escluse dal vincolo:

- le economie aggiuntive effettivamente realizzate ai sensi dell'articolo 16, commi 4 e 5, del d.l. 98/2011 (c.d. piani di razionalizzazione);
- le economie fondo anno precedente nei casi in cui il disposto contrattuale lo preveda (così come le risorse di straordinario non utilizzate nell'anno precedente);
- i compensi professionali legali in relazione a sentenze favorevoli all'Amministrazione con rimborso delle spese legali dalla parte soccombente;
- le risorse conto terzi individuale e conto terzi collettivo;
- solo con riferimento al personale dirigente, non rilevano ai fini del limite 2015 le reggenze affidate a fronte di cessazioni pertinenti il periodo di vigenza della legge.

L'elencazione riportata non appare esaustiva in quanto le pronunce della Corte dei Conti ha dettagliato meglio i casi esclusi.

La circ. 19/2017 specifica che gli importi da indicare sono funzionali al controllo del limite del 2016 e quindi deve tenere conto di eventuali processi di fusione o

incorporazione di amministrazioni. Quindi, in una fusione con effetto dal 2016 il fondo 2015 dovrà essere pari alla somma dei fondi derivanti dai due enti. Anche se la circolare non lo cita lo stesso comportamento dovrebbe essere adottato in caso di unioni di comuni con passaggio di dipendenti dai singoli enti all'unione.

La successiva domanda LEG157 pone l'accento sulla "decurtazione permanente ai sensi dell'art. 1, c. 456, della L. 147/2013" ovvero la decurtazione del fondo che deve essere stabilizzata dall'anno 2015 in applicazione dell'art. 9, c. 2-bis, del D.L. 78/2010 e soggetta a specifica certificazione. In merito alla quantificazione della decurtazione si rimanda ai paragrafi precedenti che commentano il complesso dibattito interpretativo in materia.

La domanda LEG262 chiede il numero di personale assumibile da considerare ai fini della decurtazione del fondo 2016 rispetto al 2015. Come evidenziato nei paragrafi precedenti non vi è ancora chiarezza su questo calcolo. Sulla base dei pareri delle Corti dei Conti e della RGS si può affermare che si tratta del personale indicato nel piano triennale delle assunzioni in applicazione delle capacità assunzionali previste dalla normativa vigente per il quale, al termine dell'anno, non è ancora perfezionata l'assunzione. Con tale impostazione non dovrebbero essere considerate le mobilità programmate e non realizzate in quanto non rientrano nelle capacità assunzionali (questo tema rimane ancora aperto).

Le ultime tre domande riguardano eventuali recuperi effettuati ai sensi dell'art. 40, c. 3-quinquies, del D.Lgs. 165/2001 o dell'art. 4, commi 1 e 2, del D.L. 68/2014 (c.d. salva Roma).

ORGANIZZAZIONE E INCARICHI

In merito all'organizzazione è prevista una nuova domanda relativa al numero delle posizioni organizzative previste nell'ordinamento ai sensi dell'art. 8, comma 1, del CCNL 01/04/1999 (ORG112). Non è chiaro come debba essere compilato in caso di posizioni organizzative istituite in corso d'anno. Il riferimento al 31.12 è previsto per le 6 domande successive. Queste, relative al dettaglio delle posizioni organizzative in essere al 31.12, non presentano innovazioni rispetto al passato e richiedono dati relativi alle posizioni dirigenziali e/o alle posizioni organizzative (non dirigenziali). Nel caso in cui il numero delle posizioni sia superiore a 4 si dovrà indicare:

- il numero e il valore della fascia più elevata;
- il numero e il valore della fascia meno elevata;
- il numero delle fasce intermedie e il valore medio delle stesse.

Una novità sostanziale riguarda la domanda ORG169 relativa al numero degli incarichi di specifica responsabilità (art. 17, c. 2, lett. f), CCNL 01/04/1999) in essere al 31.12 dell'anno di rilevazione (ovvero il 2016).

La scheda SICI relativa alla dirigenza ricalca sostanzialmente quella per le posizioni organizzative aggiungendo due argomenti:

- il numero delle strutture organizzative complesse e il valore medio della posizione dirigenziale (art. 27, c. 5, CCNL 23.12.1999);
- il numero e il valore medio degli incarichi dirigenziali ad interim.

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 (non più divise per ciascuna categoria) al quale è stata attribuita la progressione nell'anno. 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 PEO119: "Numero dei dipendenti che hanno concorso alle procedure per le PEO a valere sul fondo dell'anno di rilevazione". Al fine di valutare l'applicazione del principio di selettività la domanda PEO119 chiede conto dell'applicazione dei principi previsti nell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 (ovvero, ancora, la selettività): "Le PEO riferite all'anno di rilevazione hanno rispettato il principio di selettività ai sensi dell'art. 23, c. 2 del D.Lgs. 150/2009 (S/N)". La domanda prevede una risposta secca (si/no) anche se non vi sono indicazioni precise sul significato di "selettività" delle PEO per cui di fatto si tratta di una domanda retorica in quanto una risposta negativa comporterebbe una dichiarazione di illegittimità delle stesse.

Nel range di domande sul monitoraggio delle PEO spicca la numero PEO266: "Le PEO riferite all'anno di rilevazione hanno rispettato il principio di non retrodatazione oltre il 1 gennaio dell'anno di conclusione del procedimento (S/N)?" Ancora una volta si tratta di una risposta secca (si/no) la cui risposta può comportare conseguenze molto pesanti. Da tempo ormai la RGS ritiene che le PEO del 2016 possano essere retrodatate al massimo entro il 1° gennaio dell'anno 2017 (anno in cui termina il procedimento). Questa interpretazione non risulta in modo esplicito né dal testo del CCNL né dal D.Lgs. 150/2009. Con questa domanda verrà acceso un riflettore su questa tematica, anche perché la decorrenza della PEO indicata nel CCDI è semplice da verificare e quindi la risposta non può prestarsi a strani voli pindalici. In realtà si tratta di un orientamento evidenziato nel parere Aran prot. n. 7086 del 13 settembre 2016 che richiamava la nota della RGS n. 79259 del 5 febbraio 2014 trasmessa al comune di San Vito dei Normanni; più recentemente si veda il parere della RGS n. 49781/2017.

Nuova anche la domanda PEO113 che chiede l' "importo delle risorse destinate alle PEO contrattate e certificate a valere sul fondo dell'anno di rilevazione". La domanda sembra ripresentare la situazione di quella precedente. Se l'iter valutativo delle PEO del 2016 termina necessariamente nel 2017 ci si chiede come si possano indicare risorse nella contrattazione 2016 atteso che la decorrenza non può essere retrodatata al 2016.

Rimane ora da chiedersi di quali PEO si sta trattando: quelle effettuate nel 2016 (e quindi collegate alla tabella 4) o quelle previste dal CCDI 2016 che verranno effettuate nel 2017? Forse la risposta non è rinvenibile direttamente in alcuna delle due proposte. La scheda SICI effettua un monitoraggio sulla contrattazione dell'anno 2016 e chiede indicazioni sulle "PEO a valere sul fondo dell'anno di rilevazione". Quindi, se le PEO nel CCDI 2016 gravano sul fondo 2016 devono essere indicate (e

nascerà un problema sulla decorrenza antecedente l'01.01.2017). Al contrario, se le PEO del CCDI 2016 graveranno solo sul fondo 2017 per effetto della decorrenza dal 01.01.2017 allora andranno indicate nel conto annuale del 2017. Si precisa che si tratta di una nostra interpretazione che non trova ancoraggio in posizioni istituzionali.

PRODUTTIVITA'/RISULTATO

Le domande, seppure rielaborate, ripropongono gli stessi argomenti degli anni precedenti e riguardano la produttività individuale e collettiva effettivamente erogata e finanziata sul fondo relativo all'anno di rilevazione. In modo analogo è richiesta la quota di retribuzione di risultato erogata e riferita all'anno di rilevazione; nulla viene detto se dette risorse riguardino anche gli enti privi di dirigenza per i quali il risultato (e anche la posizione) sono finanziati "sul bilancio".

La circolare del conto annuale 2015 evidenziava che il "grado di selettività" sarà valutato considerando la quantità di risorse non distribuite a seguito di "valutazione non piena". L'Aran, limitatamente alla dirigenza, ritiene che le risorse non erogate a seguito di raggiungimento parziale degli obiettivi non possano essere riportate all'anno successivo o distribuite agli altri dirigenti; costituendo quindi economie di bilancio. Tale principio non è stato cristallizzato per il personale non dirigente e la domanda desta una sorta di campanello d'allarme: ci si chiede se possa considerarsi legittimi metodi di riparto, spesso presente nei contratti decentrati, che prevedono la distribuzione di tutte le risorse disponibili in modo proporzionale rispetto al punteggio ottenuto; almeno per le risorse del fondo diverse da quelle aggiuntive (art. 15, commi 2 e 5, del CCNL 01/04/1999 e piani di razionalizzazione). Per queste ultime non vi è dubbio che non possano essere distribuite in caso di raggiungimento parziale o non raggiungimento degli obiettivi.

Sia per la dirigenza che per il personale del comparto è prevista anche una specifica domanda sulla percentuale delle risorse variabili previste rispettivamente ex art. 26, comma 3, del CCNL 23/12/1999 e dall'art. 15, comma 5, del CCNL 01/04/1999 rispetto alle risorse stabili del fondo. E' superfluo evidenziare come questi istituti rimangano dei "sorvegliati speciali".

RILEVAZIONE CEPTEL

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

NOTIZIE AGGIUNTIVE

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

Da quest'anno è stato aggiunto uno spazio riservato alle osservazioni dell'amministrazione.

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 sul conto annuale (cfr. n. 12/2011, 16/2012, 21/2013, 15/2014, 17/2015 e, ora, la n. 19/2017).

Considerando il dettato dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010, richiamato in modo sostanzialmente uguale dall'art. 1, c. 236, della L. 208/2015, 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”.

Le circ. degli anni dal 2011 al 2014 prevedono la stessa indicazione: “con solo riferimento al personale dirigente, le reggenze affidate a fronte di cessazioni in regime di art. 9 comma 2-bis della legge 122/2010”.

Il tema è ripreso in modo sostanzialmente uguale dalla circ. 19/2017 (la prima dopo l'entrata in vigore dell'art. 1, c. 236, della L. 208/2017) in modo sostanzialmente identico: “con solo riferimento al personale dirigente, non rilevano ai fini del limite 2015 le reggenze affidate a fronte di cessazioni pertinenti il periodo di vigenza della legge”.

Un percorso interpretativo complesso

L'analisi muove dalla locuzione *“le reggenze affidate a fronte di cessazioni pertinenti il periodo di vigenza della legge”*. 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. 19/2017 della RGS (e quelle degli anni precedenti), la decurtazione del fondo della dirigenza non dovrebbe 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 delle circolari RGS, si dovrebbe procedere secondo la seguente scansione temporale:

- 1) verificare che il fondo 2016 non superi l'ammontare del 2015, 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 2016 risulti superiore al 2015 si applica una prima rettifica;

- 2) decurtare l'importo del fondo 2016, 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.

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

Anno	2015	2016
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 2016 in applicazione dell'art. 9, c. 2-bis		102,5
Ammontare del fondo 2016 della dirigenza (102,50 + 20 di interim escluso dal blocco)		122,5

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 2016, 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			122,5

Le modalità di calcolo derivanti da una pedissequa applicazione delle circolari della RGS 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. 19/2017 della Ragioneria Generale dello Stato fornisce le istruzioni per la compilazione del Conto annuale 2016. La rilevazione assume sempre più importanza atteso che contiene le informazioni relative alla contrattazione integrativa (Tab. 15 e scheda informativa SICI) utili alla Corte dei Conti per il controllo ai sensi dell'art. 40-bis del D.Lgs. 165/2001. Sono inoltre da esporre numerosi campi relativi alla verifica dell'applicazione del limite alle risorse per la contrattazione decentrata, riduzione per i cessati e controllo delle progressioni.

Termini e modalità di invio dei dati

I dati relativi al conto annuale 2016 andranno inviati attraverso l'immissione diretta in SICO, mediante l'applicazione web o con l'invio dell'apposito kit excel. È escluso l'obbligo di invio del modello cartaceo. I termini della rilevazione, e quindi del relativo inserimento in SICO, sono fissati dal 27 aprile al 31 maggio 2017 per tutti gli Enti.

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

dei revisori o dell'organo equivalente, da indicare nella scheda informativa 1, sono quelli in carica al momento della rilevazione del conto annuale 2016. Si ricorda che il sistema SICO rilascia la certificazione del conto annuale solo in assenza di squadrature (processo descritto dettagliatamente nella parte relativa alle informazioni operative); pertanto, per poter firmare il modello "certificato" è necessario aver rimosso le squadrature presenti nei dati. In applicazione dell'art. 40 bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'organo di controllo interno individuato al comma 1 del medesimo articolo, vigilerà sugli specifici adempimenti di pubblicazione della tabella 15 e della scheda informativa 2. Si ricorda che il modello certificato del conto annuale va pubblicato ai sensi degli art. 16 e 17 del D.Lgs. 33/2013.

Le tabelle per la rilevazione dei dati di spesa

Nelle tabelle 12, 13 e 14 vanno rilevate le spese di personale effettivamente sostenute nel corso dell'anno 2016 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 2016 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 2016 secondo il criterio di cassa. Le spese per le retribuzioni al personale dipendente rilevate nelle tabelle 12, 13 e 14 (in quest'ultima tabella con riferimento alle voci: "Retribuzioni del personale a tempo determinato", "Retribuzioni del personale con contratto di formazione e lavoro", e "Compensi al personale addetto ai lavori socialmente utili"), vanno indicate al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente. Gli oneri riflessi a carico dell'Istituzione che invia i dati (contributi, IRAP, ecc.) relativi alle spese per retribuzioni al personale, debbono essere comunicati nella tabella 14, nelle voci "Contributi a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie" (cod. P055) e "IRAP" (cod. P061).

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

Tabella 12

La tabella 12 richiede informazioni sul trattamento economico di carattere fondamentale e prende in considerazione esclusivamente il personale in servizio nel

corso del 2016; il personale cessato prima del 1° gennaio 2016 al quale sono stati corrisposti degli emolumenti deve essere inserito nella Tabella 14 cod. L110 relativo alle “altre spese” comprensivo dei propri oneri. E’ opportuno segnalare che la corretta compilazione della colonna 1 risulta di fondamentale importanza poiché il sistema SICO è dotato di una procedura di controllo automatico dei dati in grado di verificare, per ciascuna qualifica/posizione economica, la congruenza tra i valori inseriti nella colonna 2 “Stipendio” ed il numero di mensilità indicate in colonna 1. Qualora il valore medio annuo della colonna Stipendio, riferita a ciascuna posizione economica/qualifica, superi lo scostamento massimo previsto (+/- 2%) rispetto al valore unitario annuo dello stipendio tabellare vigente nel 2016, il sistema segnalerà con l’ incongruenza n. 2 l’ eventuale scostamento. Si ricorda che le incongruenze devono essere rimosse o giustificate. Dalla corrente rilevazione sono disponibili specifici Tutorial che illustrano il funzionamento di ciascuna incongruenza. Tali video sono accessibili dall’applicativo attraverso il link “per saperne di più” presente all’interno della schermata per ciascuna incongruenza.

Colonna 1:

Numero di mensilità: Nella colonna 1 va indicato, per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, il numero delle mensilità (cedolini) liquidate nell’anno per stipendi, con esclusione dei cedolini relativi a sola 13ª mensilità e mensilità analoghe o a sole competenze arretrate e/o accessorie. Nel caso in cui il dipendente abbia lavorato per l’intero anno a tempo pieno dovranno essere quindi indicate 12 mensilità. Il termine “cedolini”, utilizzato quale sinonimo di mensilità, può risultare, invece, fuorviante in tutti quei casi in cui il dipendente abbia lavorato per un periodo di tempo inferiore all’anno e/o a tempo parziale. Infatti, per un dipendente che abbia prestato servizio, a tempo pieno, per un periodo inferiore all’anno, le mensilità devono essere rapportate all’effettivo periodo retribuito (periodo effettivamente lavorato), indipendentemente dal numero di cedolini emessi. Esempio 1 (cedolino per giorni lavorativi inferiori alla mensilità): periodo lavorato 1 gennaio/15 giugno - emissione di n. 6 cedolini (di cui cinque per mensilità 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 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. Per conferma, vedasi istruzioni alla compilazione della colonna 2). In caso contrario, tali situazioni influirebbero, in maniera negativa, sulla congruità dei dati inseriti. Qualora, con un unico cedolino sia stato pagato anche un conguaglio di precedenti mensilità, il numero che essere conteggiato è pari ad un solo cedolino. Infine, per il personale comandato, distaccato, fuori ruolo o in convenzione al quale viene corrisposto solo il salario accessorio, nessuna mensilità deve essere indicata in colonna 1, mentre per tale tipologia di dipendenti va valorizzata la colonna 1 nel caso venga corrisposta l'intera retribuzione, comprensiva dello stipendio.

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

Colonna 2: Stipendio

Nella colonna 2 deve essere rilevata la spesa annua per stipendio tabellare o iniziale, con esclusione della quota corrisposta a titolo di 13^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 2016, è quello individuato nella tabella C del contratto nazionale di lavoro quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2008-2009 del 31 luglio 2009. A seguito del conglobamento dell'IIS nel tabellare, disposto con il CCNL 22.01.2004, dovrà essere indicato in colonna 2 anche l'importo dell'IIS conglobata, mentre l'assegno ad personam, nato come differenziale dell'IIS delle posizioni B3 e D3 giuridico, deve essere indicato in Tabella 13 alla colonna I418 assegno ad personam. Sempre nella colonna 2 deve essere indicata l'IVC erogata nell'anno solo qualora sia stata riassorbita nel tabellare a seguito dell'applicazione di un CCNL. E' esclusa, quindi, l'IVC in corso di corresponsione, che va indicata in colonna I422 di tabella 13. Come lo scorso anno, le ferie non godute eventualmente corrisposte, nei casi ammessi dalle norme vigenti, nel 2016 non possono essere indicate nella tabella 12 in quanto vanno indicate tra le "Altre spese" (L110) nella tabella 14.

Le altre colonne della Tabella 12

In colonna 4 andrà riportata solo ed esclusivamente la retribuzione individuale di anzianità maturata dal dipendente. Tutte le voci sinora considerate devono essere indicate escludendo la quota relativa alla 13^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 2016, corrisposte in una mensilità successiva a quella di decorrenza e solo nei seguenti casi:

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

In via ordinaria, in caso di progressione avvenuta nel corso dell'anno ma con decorrenza giuridica nell'anno precedente, le mensilità e i relativi importi da inserire in colonna 1 e 2 devono essere suddivisi in base al momento di effettiva attuazione della progressione e non indicando nel nuovo livello economico le 12 mensilità. Nella colonna 7 vanno indicati gli emolumenti arretrati relativi ad anni precedenti il 2016 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 2016 vanno in tabella 14, "Altre spese" (L110). In colonna 8 vanno inserite somme (al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente) che sono state trattenute ai dipendenti per cause che comportano una diminuzione del trattamento economico fondamentale del dipendente (come per esempio aspettativa, ritardi, scioperi), nel caso in cui non sia possibile decurtare le spese rilevate nelle singole voci stipendiali precedenti riproporzionando anche il numero delle mensilità. Rappresenta, questa, una rettifica delle spese indicate nelle colonne precedenti. Le somme trattenute per le assenze per malattia (art. 71 del d.l. n. 112 del 25.06.2008) non vanno qui indicate poiché incidono esclusivamente sul trattamento accessorio. In assenza di una colonna dedicata ai recuperi in tabella 13, non resta altra soluzione che indicare gli importi delle singole voci accessorie già depurati della trattenuta correlata alle assenze per malattia. Inoltre, non si deve dimenticare di quantificare la trattenuta nella domanda n. 9, contenuta nella Scheda Informativa 1, che richiede di "Indicare il totale delle somme trattenute ai dipendenti nell'anno di rilevazione per le assenze per malattia, in applicazione dell'art. 71 del D.L. n. 112 del 25/06/2008 convertito in L. 133/2008". Si ricorda che gli importi della colonna 8 vanno inseriti in positivo come tutti gli altri valori della tabella (quindi non con segno meno), poiché il sistema informativo provvede poi a decurtarli dal valore complessivo della tabella.

Tabella 13

La Tabella 13 contiene gli importi relativi a indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio. Tali importi rappresentano spese che l'ente ha sostenuto nel 2016 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 2016 ma riferito a fine 2015). Questi vanno indicati nelle corrispondenti colonne come normali emolumenti relativi al 2016.

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

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

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

Limitatamente agli enti locali, è stata inserita la colonna codice S190, “Indennità di staff/collaborazione”. Vanno indicate le somme attribuite generalmente quali assegni ad personam ai collaboratori individuati ai sensi dell’art. 90 del TUEL. Può trattarsi sia di dipendente assunto con contratto di lavoro subordinato sia di personale

assegnato mediante comando, distacco, fuori ruolo. In quest'ultimo caso, l'assegno ad personam eventualmente riconosciuto va inserito in questa colonna e non in quella S761, prima commentata.

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

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

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

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

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

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

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

I418 Assegno ad Personam: vanno indicati gli assegni ad personam (riassorbibili e non - tra i quali l'IIS ad personam delle categorie B3 e D3) e con eccezione di quelli attribuiti ai soggetti individuali ai sensi dell'art. 90 del TUEL, l'indennità ad personam corrisposta ai dirigenti e alle alte specializzazioni di cui all'art. 110 D.Lgs. 267/2000, il compenso per mansioni superiori, l'eventuale compenso ai vigili non transitati in categoria D art. 29, comma 8, del CCNL 14.09.2000 e il maturato economico previsto dall'art. 35, comma 1 lettera b) del CCNL del 10.04.1996 come confermato dall'art. 24 del CCNL quadriennio 1998/2001 del 5.01.2000 per l'ex qualifica superiore (o ex seconda qualifica dirigenziale) in sede di costituzione della qualifica unica dirigenziale;

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

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

S604 Compensi per oneri rischi e disagi: Il richiamo all'art. 17 comma 2, lett. d) ed e) del CCNL 01.04.1999 non lascia spazio a dubbi interpretativi in merito alla

collocazione in questa colonna delle indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, le maggiorazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 5, del CCNL 14/09/2000, l'indennità di disagio e di reperibilità;

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

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

S630 Compensi produttività: il riferimento all'art. 17, comma 2, lett. a), g) ed h) del CCNL 01.04.1999 non comporta incertezze in merito alla collocazione in questa colonna dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi (lett. a). L'art. 17, comma 2, lett. g), richiama i compensi diretti ad incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate all'art. 15, comma 1, lett. k), vale a dire le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o risultati del personale, quali gli incentivi per l'ufficio tributi, i compensi Istat e i compensi per legali. Non vanno inseriti i compensi per la progettazione per i quali è prevista una specifica colonna. Le istruzioni riportano all'interno della produttività sia il compenso ISTAT, sia i compensi ICI. In questo caso l'estrema chiarezza delle istruzioni suggerisce di attenersi a quanto indicato, indipendentemente dalla interpretazione fedele del testo normativo. Si ricorda che va anche inserito in questa colonna anche il compreso corrisposto ai messi notificatori ai sensi dell'art. 54 del CCNL 14.09.2000;

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

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

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

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

S997 Arretrati anni precedenti per compensi risultato/produttività: devono essere indicati i compensi suddetti relativi ad annualità che sono state pagate nel 2016 ma la cui competenza si colloca negli anni 2014 e precedenti;

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

S999 Altre spese accessorie ed indennità varie: vanno inserite tutte le indennità non ricomprese nelle specifiche colonne precedentemente illustrate; tra queste debbono essere ricordate le indennità di qualifica ai sensi dell'art. 5 del CCNL 31.03.1999 e gli

assegni alimentari spettanti al personale sospeso dal servizio, in attesa di sentenza definitiva;

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 2016, che vanno inserite, anche in questo caso, secondo il criterio di cassa. Non vanno certificate le somme corrisposte per il funzionamento degli organi quali il collegio dei revisori, l'organismo indipendente di valutazione o del nucleo di valutazione, ecc.

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

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

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

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

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

Relativamente alle voci maggiormente utilizzate, si segnala:

Cod. L108 - Collaborazioni coordinate e continuative: devono essere riportate tutte le spese sostenute nel 2016 dall'Istituzione per contratti di collaborazione coordinata e continuativa individuati secondo la disciplina vigente, così come dichiarato nella Scheda informativa 1. Vanno compresi anche i contributi INPS, INAIL, e IRAP eventualmente a carico degli Enti. Sono, invece, escluse le somme per i collaboratori

che svolgono attività di amministratore, sindaco o revisore o la partecipazione all'OIV, quelle per la partecipazione a collegi e commissioni nonché le borse di studio per la frequenza di corsi di dottorato. La circolare non richiama più i compensi ai componenti del nucleo di valutazione anche se, in applicazione della delibera Civit n. 121/2010, mantengono, almeno a questi fini, la stessa natura dell'OIV e quindi restano esclusi da tale voce;

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

Cod. L115 – Contratti per resa di servizi/adempimenti obbligatori per legge: in coerenza con il contenuto della Scheda informativa 1 vanno indicate le spese sostenute in relazione agli incarichi conferiti a professionisti per la resa di servizi ed adempimenti obbligati (incarichi per i progettisti ex D.Lgs. 163/2001, 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'01/01/2016. Vanno inoltre indicate le spese per interessi legali e rivalutazione, le spese per i cantieri scuola lavoro (in base a leggi regionali), e le spese sostenute per i buoni lavoro (voucher lavoro) ai sensi dell'art. 70 e seguenti del D.Lgs. 276/2003. Devono essere riportate anche gli emolumenti corrisposti per ferie non godute e per l'indennità di mancato preavviso.

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

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

Cod. P035 – contributi a carico dell'Amministrazione per fondi previdenza complementare: vanno indicati i contributi versati al Fondo Perseo/Sirio per la sola quota a carico dell'amministrazione. Il contributo di solidarietà del 10%, da versare

sulla contribuzione ai fondi di previdenza complementare non è da indicare in questo rigo, bensì al successivo rigo P055 “Contributi a carico dell’Amministrazione su competenze fisse e accessorie”. Al contrario, è da ricomprendere nel Cod. P035 il contributo alla previdenza complementare versato dall’ente a favore del personale della polizia municipale, utilizzando le risorse di cui all’art. 208 del Codice della Strada.

Cod. P062 - oneri per i contatti di somministrazione (interinali): nel campo vanno riportate le spese per retribuzioni lorde (a carattere fondamentale ed accessorio) corrisposte ai lavoratori utilizzati nelle amministrazioni pubbliche sulla base dei contratti di somministrazione indicati nella tabella 2. L’importo va quantificato al lordo degli oneri riflessi a carico dell’ente erogati a titolo di contributi previdenziali e IRAP. Il corrispettivo pagato all’agenzia che fornisce il personale deve essere invece indicato nell’apposita riga Cod. L105 “Somme corrisposte ad agenzia di somministrazione (interinali)” la quale richiede di indicare la somma comprensiva dell’IVA calcolata sull’entità del corrispettivo, in quanto facente parte del costo sostenuto dall’ente;

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

I codici P055 e P061 corrispondono ai campi dove andranno appunto indicati gli oneri riflessi a carico dell’ente e l’IRAP relativi alle retribuzioni indicate in tabella 12 e 13 nonché in tabella 14, limitatamente alle retribuzioni corrisposte nel 2016 ai dipendenti a tempo determinato (P015), al personale con contratto di formazione e lavoro (P016) e per i lavoratori socialmente utili e a quelli di pubblica utilità (P065). Relativamente al concetto di oneri riflessi si ricorda che gli enti che versano all’INPS, gestione ex INPDAP contributi previdenziali pari al 6,10% per il personale in regime TFR, al campo P055 devono indicare la quota contributiva del 6,10%, rettificata però della quota del 2,5% che, indirettamente, resta a carico del dipendente sotto forma di riduzione delle competenze (tale riduzione non va, però, inserita in tabella 12 e 13 ma solo come rettifica in tabella 14). I contributi sui compensi arretrati corrisposti al personale cessato prima dell’01/01/2016 vanno, invece, indicati nel rigo L110 “Altre spese”.

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

In tema di contributi, risulta importante segnalare che il sistema di controllo verifica la congruità dei dati, calcolando l’incidenza percentuale dell’importo di spesa comunicata nel rigo “Contributi a carico dell’amministrazione su competenze fisse ed accessorie” sul totale delle spese retributive delle tabelle 12, 13 e 14 (per quest’ultima

tabella, si fa riferimento ai soli codici P015, P016 e P065). Qualora tale incidenza superi lo scostamento percentuale consentito (+/-5%) rispetto alle misure percentuali vigenti nell'anno 2011, il sistema segnala l'incongruenza.

Viene segnalata, altresì, l'incongruenza quando l'incidenza percentuale dell'importo di spesa comunicato nel rigo "IRAP" sul totale delle spese retributive, come sopra calcolate, superi lo scostamento percentuale consentito (+/- 10%) rispetto alla misura dell'8,50% prevista dal D.Lgs. 446/97 e successive modificazioni. In passato, una causa abbastanza ricorrente di squadratura si riscontrava negli enti che avevano optato per il calcolo dell'IRAP con il metodo commerciale, il quale determinava un'incidenza dell'imposta decisamente inferiore all'8,50%. In questo caso lo scostamento doveva essere motivato appunto dall'opzione Irap indicando la giustificazione n. 48 "Irap commerciale (3,90% degli utili art. 1, comma 50, lett. h), legge finanziaria 2008). Oggi il problema è risolto in quanto, in corrispondenza del campo P061 (Irap) è stato inserito un campo a tendine che chiede se è stata disposta l'opzione per il calcolo dell'Irap con il metodo commerciale. Altre possibili giustificazioni afferiscono al personale disabile ed ai contratti di formazione e lavoro (cod. 46), ovvero all'Irap a carico di altri enti applicabile nei casi di personale comandato o in convenzione (cod. 44).

Casi particolari

I segretari in convenzione

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

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

I segretari a scavalco

La rilevazione dei compensi corrisposti a segretari a scavalco risulta del tutto analoga a quella sopra descritta per i segretari in convenzione. Qualora l'ente eroghi

direttamente gli emolumenti al segretario a scavalco, tali importi dovranno essere indicati in colonna “diritti di rogito-segreteria-ind.scavalco” (cod. S740) di tabella 13. Il segretario a scavalco non deve mai essere indicato nella tabella 3, mentre va indicato in tutte le tabelle di organico e spesa dell’ente titolare del rapporto di servizio. Nel caso in cui, nel corso dell’anno, si sia verificata una variazione di contratto da segretario titolare a segretario a scavalco si procede nella rilevazione secondo il seguente esempio. Il Comune nel quale il segretario era titolare nel 2015, rileverà nella tabella 5 del conto 2015, colonna “Passaggi ad altra amministrazione – stesso comparto”, la cessazione del rapporto di titolarità. Conseguentemente, al 31.12.2016, lo stesso segretario non figurerà tra i presenti della tabella 1. Le spese vanno rilevate per il periodo di titolarità, nelle tabelle 12 e 13 e 14 con riferimento alle mensilità erogate, e per il periodo successivo, in tabella 13 con riferimento all’indennità di scavalco ove attribuita.

Il segretario direttore generale

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

Maggiorazione della retribuzione di posizione

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

Compensi commissioni concorso e revisori dei conti

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

Il personale in disponibilità

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

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

Specifica la Ragioneria che le modalità di compilazione riguardano solo i dipendenti in disponibilità alla fine dell’anno. Si consiglia comunque di seguire le stesse

indicazioni anche nel caso di dipendente in disponibilità solo per la prima parte dell'anno.

I compensi Istat a soggetti estranei all'amministrazione

Nel caso in cui l'Ente, in occasione di rilevazioni imposte dall'Istat, si sia avvalso dell'attività di soggetti terzi all'amministrazione con compensi corrisposti nel 2016, 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 10/05/2012)

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 2016.

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

Retribuzione di posizione titolari posizione organizzativa	13	I207
Retribuzione di posizione ex art. 10 CCNL 22.01.2004 (alte professionalità)	13	I207
Retribuzione di risultato dirigenti	13	I212
Retribuzione di risultato segretario comunale	13	I212
Retribuzione di risultato titolari posizione organizzativa	13	I212
Indennità di comparto	13	I222
Indennità di disagio	13	S604
Indennità di reperibilità	13	S604
Indennità di rischio	13	S604
Indennità di turno	13	S604
Indennità maneggio valori	13	I418
Maggiorazioni orarie art. 24 CCNL 14/09/2000	13	S604
Compenso di direttore generale erogato al segretario	13	S710
Indennità di responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f) e i), CCNL 01/04/1999)	13	S615
Compensi per particolari responsabilità (art. 7, comma 1, CCNL 09/05/2006)	13	S615
Compensi Merloni	13	S720
Compensi per progetti obiettivo	13	S630
Compenso incentivante la produttività	13	S630
Compenso per il legale dell'ente (art. 17, comma 2, lett. g, CCNL 01/04/1999)	13	S750
Assegno ad personam	13	I418
Assegno ad personam segretario comunale	13	I418
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	I418
Diritti di segreteria corrisposti al segretario	13	S740
Diritti di segreteria corrisposti al vice-segretario (dirigente o non dirigente)	13	S740
Indennità ad personam corrisposta alle alte specializzazioni	13	I418

(art. 110 D.Lgs. 267/2000)		
Assegno ad personam personale di staff/collaborazione (art. 90 D.Lgs. 267/2000)	13	S190
Indennità corrisposta alle ex 3' e 4' qualifiche funzionali	13	S999
Indennità direzione struttura (attribuita all'ex 8' qualifiche funzionali)	13	S999
Indennità scavalco segretario comunale	13	S740
Maggiorazione retribuzione segretario comunale per sedi convenzionate	13	I207
Differenza di IIS per le categorie B3 e D3 a seguito del CCNL 22.01.2004	13	I418
Indennità per congedo straordinario per assistenza parenti con handicap (art. 42, co. 5, D.Lgs. 151/2001)	13	I424
Compenso per lavoro straordinario (compreso quello elettorale, referendario e censimento)	13	T101
Maggiorazione art. 38-bis CCNL 14.09.2000 (banca delle ore)	13	T101
Salario accessorio personale comandato da altro ente	13	S761
Assegno nucleo familiare	14	L005
Compenso per ferie non godute	14	L110
Indennità sostitutiva del preavviso	14	L110
Compensi di carattere fisso e accessorio (per cessazione avvenute ante 2016)	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.		