

In questo numero:

Il conto annuale

1 Il monitoraggio della contrattazione integrativa nel conto annuale 2017

19 Le tabelle economiche del conto annuale 2017

Studio giallo s.r.l
società tra professionisti

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

Il conto annuale

Il monitoraggio della contrattazione integrativa nel conto annuale 2017

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 22 maggio 2018 e porta il n. 18. Tra le novità di rilievo, il rinvio del termine al 25 giugno ed il cambio di rotta sulla decurtazione del fondo.

Il quadro normativo

La grossa partita relativa al "monitoraggio della contrattazione integrativa" si gioca 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. L'analisi storica è fondamentale in quanto la corretta quantificazione del limite del 2014 rispetto al 2010 si riflette sui fondi dal 2015 in poi. Inoltre il fondo del 2015 rappresentava il limite del 2016 che a sua volta costituisce il tetto dal 2017 in poi.

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).

Sulle modalità di calcolo della decurtazione da storicizzare nel 2015 si sono scontrate due diverse posizioni (peraltro mai risolte):

a) la RGS (circ. 8 e 20/2015) per la quale si doveva consolidare la sola riduzione effettuata nel 2014;

b) le sezioni regionali della Corte dei Conti (Puglia 53-97/2015, Abruzzo 179/2015, Emilia Romagna 139/2015 ed in senso contrario Lombardia 379/2015) che richiedevano la somma delle decurtazioni effettuate nel triennio 2011-2014.

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 che ha trovato applicazione solo nel 2016 e che ripercorreva la precedente seppure con qualche modifica (CdC Autonomie n. 34/2016):

- il punto di riferimento è il fondo 2015 (non più il 2010);

- si deve tener conto anche del personale assumibile ai sensi della normativa vigente e non solamente del personale assunto e cessato effettivamente.

Sulle modalità di calcolo del personale cessato ancora una volta si sono viste due posizioni distinte:

a) la RGS (circ. 12/2011 ribadito nelle successive 16/2012 e 12/2016) sosteneva il metodo della semisomma tra personale in servizio all'1/1 e al 31/12 di ciascun anno;

b) le sezioni regionali della Corte dei Conti (ex multiplis Umbria 2/2017) che ammetteva il criterio del pro-rata temporis calcolando puntualmente il periodo di servizio di ciascun dipendente.

Dall'anno 2017, un nuovo limite è stato introdotto dall'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017, il quale dispone che *"Nelle more di quanto previsto dal comma 1, al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, 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, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato. Per gli enti locali che non hanno potuto destinare nell'anno 2016 risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa a causa del mancato rispetto del patto di stabilità interno del 2015, l'ammontare complessivo delle risorse di cui al primo periodo del presente comma non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015, ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio nell'anno 2016.”

Quindi, il fondo del 2017 non può superare quello del 2016 e viene meno la riduzione in base al personale cessato.

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 decurtate. 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.

La distinzione tra risorse stabili e variabili

Un tema ancora controverso 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 emerge 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 2015 non aiutano di certo a sciogliere questo nodo prevedendo che la decurtazione 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. Nella circolare sul conto annuale 2016 non vi è più alcun riferimento alle modalità di calcolo della decurtazione.

La circolare di quest'anno precisa che nella Tabella 15 "non è più prevista la distinzione di appostamento delle diverse decurtazioni previste dal CCNL e dalla normativa in risorse fisse e risorse variabili". Pur non avendo fornito motivazioni a questa scelta sembra che anche la RGS si sia adeguata alla posizione assolutamente prevalente secondo la quale il tetto di spesa deve essere considerato unitariamente.

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	2017
Risorse stabili					
TOTALE STABILI	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
ALTRI INCREMENTI FISSI (ES. RIA)	-	5.000	7.000	8.000	9.000
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	109.000,00
Risorse variabili soggette al limite					
TOTALE VARIABILI	20.000	4.000	40.000	40.000	30.000
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	30.000
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	30.000
DECURTAZIONI DEL FONDO art. 9, c. 2bis, D.L. 78/2010	-	-	-	-	1.000
DECURTAZIONI DEL FONDO art. 23, c. 2, D.Lgs. 75/2017	-	-	-	-	395
TOTALE ⁽⁷⁾	120.000	108.000	146.000	137.605	137.605
TOTALE DEPURATO DELLE VOCI NON SOGGETTE AL VINCOLO ⁽⁷⁾	120.000	108.000	146.000	137.605	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) ⁸	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.

La posizione della RGS sembra oggi del tutto minoritaria. Peraltro, anche il CCNL 21/05/2018, certificato anche dalla RGS, ha di fatto abbracciato la tesi di un unico tetto.

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.

Il trattamento accessorio dei segretari

Il lavoro interpretativo della Sezione Autonomie in merito al limite del trattamento accessorio ha portato la Corte dei Conti Lombardia a "ritenere che il compenso per la maggiorazione di posizione da attribuire al segretario comunale (...) si ricompresa nell'ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale e che sia soggetta ai limiti di spesa parametrati al 2016 di cui all'art. 23 D.Lgs. 75/2017" (CdC Lombardia 116/2018).

Se dal punto di vista interpretativo la pronuncia si colloca in un solco consolidato sotto l'aspetto pratico pone non pochi problemi.

In primo luogo il tetto di spesa non può limitarsi solo al 2016 ex art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 ma si dovrà estendere anche al periodo 2011-2014 ai sensi dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010 ed al periodo 2015-2016 ai sensi dell'art. 1, comma 236, L. 208/2015. Ne consegue che gli enti dovrebbero ricalcolare ancora una volta i tetti di spesa procedendo agli eventuali recuperi di somme eventualmente riconosciute in eccesso. Il caso è molto semplice: un ente che ha riconosciuto a segretario la maggiorazione nell'anno 2012 per 1.000 euro a parità di risorse del fondo per il comparto e di spesa per le posizioni organizzative si troverebbe oggi a dover recuperare 1.000 euro dal 2012 ad oggi.

Inoltre, ci si chiede come coordinare il complessivo tetto di spesa del segretario rispetto ai diversi fondi che gli enti devono gestire. In ente privo di dirigenza di fatto ci si trova a gestire almeno quattro fondi:

- il fondo per il trattamento accessorio del comparto;
- il fondo per lo straordinario;
- il "fondo" per il finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative;
- il "fondo" per il trattamento accessorio del segretario (dove quantomeno confluisce la maggiorazione).

Dal punto di vista normativo si potrebbe concludere (anche se non è del tutto scontato) che il tetto di spesa sia dato dalla somma di tutti questi fondi. Se questo fosse vero il riconoscimento della maggiorazione al segretario come si "scarica" sugli altri fondi? Il nuovo CCNL detta regole solamente nel caso di aumento del fondo delle posizioni organizzative rispetto a quello del comparto (ipotesi che precede un accordo in sede decentrata) ma nulla dispone in merito. Il problema tuttavia risulta più serio nel caso di ricalcoli rispetto al passato quando non esisteva alcuna regolamentazione e i tagli rischiano di "scaricarsi" sul fondo del comparto.

I differenziali PEO nel conto annuale

La sottoscrizione del nuovo CCNL il 21/05/2018 ha effetti (a nostro avviso del tutto inutili) sulla compilazione della tabella 15 del conto annuale 2016 e 2017. Tali fondi andranno rivisti per inserire l'adeguamento dei differenziali delle progressioni orizzontali.

Il riferimento è all'art. 67, comma 2, lett. b), del CCNL 21/05/2018 il quale consente l'incremento delle risorse stabili "di un importo pari alle differenze tra gli incrementi a regime di cui all'art. 64 riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali; tali differenze sono calcolate con riferimento al personale in servizio alla data in cui decorrono gli incrementi e confluiscono nel fondo a decorrere dalla medesima data". La disposizione è volta a garantire l'invarianza delle risorse disponibili a fronte dell'incremento delle progressioni orizzontali per effetto dei rinnovi contrattuali (si vedano le dichiarazioni congiunte contenute nei precedenti contratti collettivi e i pareri Aran).

Esempio:

incremento posizione economica C5	euro	69,80
Incremento posizione economica C1	euro	62,00
differenza	euro	7,80
a livello annuo	euro	101,40

Il parere Aran – RAL 1725 dell'11/11/2014 aiuta a comprendere meglio le operazioni da svolgere: "al fine di evitare applicazioni non corrette, si suggerisce il seguente percorso:

- occorre, innanzitutto, definire l'elenco analitico del personale in servizio in corrispondenza di ciascuna data di sottoscrizione definitiva dei diversi CCNL che ha disposto incrementi stipendiali nazionali sulle singole posizioni economiche ("fotografia del personale all'epoca dei diversi CCNL"), naturalmente occorre prendere in considerazione unicamente i CCNL per i quali non si è proceduto al calcolo della quota differenziale e a seguito dei quali il fondo per le progressioni economiche è stato "caricato" anche degli incrementi dagli stessi disposti; a tal fine l'ente, con una precisa e formale assunzione di responsabilità, dovrà certificare espressamente che la disciplina degli incrementi retributivi, derivanti dai CCNL, è stata applicata senza dare attuazione alle indicazioni ricavabili dalle dichiarazioni congiunte di cui sopra si è detto;
- per ciascuna persona in servizio individuata come sopra, occorre indicare la posizione economica rivestita alla data di sottoscrizione definitiva del CCNL preso in considerazione; naturalmente, non deve in alcun modo tenersi conto delle progressioni economiche formalizzate, a beneficio di ciascuna persona, successivamente alla data di sottoscrizione del contratto collettivo, anche se decorrenti da data antecedente (ad esempio, una persona che alla data di sottoscrizione era D2 e a cui sia stata attribuita successivamente la posizione D3, va indicata come D2).

Sia la disposizione contrattuale che il parere Aran non lasciano dubbi interpretativi: l'operazione deve essere fatta una sola volta facendo la "fotografia" del personale in

servizio alla data di sottoscrizione del CCNL (nel 2018 il 21/05/2018) calcolando i differenziali a tale data.

La circolare della RGS sul conto annuale 2017 fornisce indicazioni molto dettagliate e decisamente più pesanti dal punto di vista procedurale: "Poiché gli incrementi stipendiali previsti dai diversi CCNL, una volta stipulati in via definitiva, determinano una modifica del costo dei differenziali stipendiali a valere sugli oneri del contratto collettivo nazionale, è necessario che le amministrazioni intervengano, previa certificazione dell'organo di controllo, a rettifica delle tabelle 15 del Conto annuale 2016 ed anche, eventualmente, del presente Conto annuale, ove perfezionato prima delle rettifiche richiamate" (pag. 166).

Lo stesso concetto viene ripreso anche a pag. 169 quando la circolare ricorda la necessità di "rivisitazione della tabella 15 e della scheda SICI del conto annuale 2016" per adeguare sia la costituzione che l'utilizzo dei differenziali PEO. La circolare prosegue affermando che d'ufficio verrà tolta "la spunta" che attesta la definitività dei dati 2016 eventualmente appostata lo scorso anno.

Come si può facilmente notare, la previsione contenuta nella circolare della RGS sul conto annuale non risulta in linea con la disposizione del CCNL. Quest'ultimo, infatti, prevede che l'operazione di quantificazione dei differenziali delle PEO vada effettuata "tra gli incrementi a regime", e, quindi, solo con riferimento al 1° marzo 2018, mentre nulla dispone in ordine al 2016 e 2017. Il ricalcolo relativo a questi ultimi due anni è, evidentemente, una "forzatura" della Ragioneria dello Stato. Ma anche quando volessimo determinare i differenziali per il 2016 e il 2017, gli stessi devono andare a rettificare la costituzione dei relativi fondi per le risorse decentrate. Parimenti si deve rettificare l'utilizzo di detti fondi, per il pagamento delle nuove misure delle progressioni. Pur essendo un utilizzo "obbligatorio", forse si è dimenticato che tutti gli utilizzi dei fondi per le risorse decentrate sono oggetto di contrattazione e, quindi, sarebbe necessario un passaggio con le organizzazioni sindacali.

Che cosa si deve fare in pratica secondo la RGS:

- 1) calcolare i differenziali PEO per gli anni 2016 e 2017;
- 2) ricostituire il fondo per l'anno 2016 e per l'anno 2017 inserendo tali differenziali;
- 3) far certificare la modifica dai revisori dei conti;
- 4) riaprire la tabella 15 del conto annuale 2016 ed aggiornare sia la costituzione che l'utilizzo dell'importo dei differenziali PEO;
- 5) per l'anno 2017 alla data del 25 giugno (scadenza del conto annuale) sicuramente queste operazioni non possono essere concluse in quanto il pagamento avviene il 27. Ne consegue che si dovrà compilare la costituzione con il fondo dell'anno precedente (se non ricostituito inserendo i differenziali) ovvero con quello aggiornati nel caso, improbabile, che gli adempimenti descritti siano perfezionati. Si dovrà compilare l'utilizzo con gli importi pagati al 25 giugno e quindi senza i differenziali pagati due giorni dopo. L'anno successivo si dovrà riaprire il conto annuale 2017 per aggiornare l'utilizzo.

Solo un commento: ufficio complicazione cose semplici.

Si propone un semplice esempio:

Periodo: 1/1/2016-31/12/2016

PE	Stipendio	Tabellare	PEO A	n. dip B	mesi x pt C	Differenziale A x B x C
D6/D3	10,40	8,90	1,50			-
D5/D3	9,70	8,90	0,80			-
D4/D3	9,30	8,90	0,40			-
D3/D3	8,90	8,90	-			-
D6	10,40	7,70	2,70			-
D5	9,70	7,70	2,00	5,00	65,00	650,00
D4	9,30	7,70	1,60			-
D3	8,90	7,70	1,20	3,00	39,00	140,40
D2	8,10	7,70	0,40			-
D1	7,70	7,70	-	8,00	104,00	-
C5	8,00	7,10	0,90			-
C4	7,70	7,10	0,60	5,00	65,00	195,00
C3	7,50	7,10	0,40	2,00	26,00	20,80
C2	7,30	7,10	0,20	5,00	65,00	65,00
C1	7,10	7,10	-	8,00	104,00	-
B7/B3	7,30	6,70	0,60			-
B6/B3	7,00	6,70	0,30			-
B5/B3	6,90	6,70	0,20	5,00	65,00	65,00
B4/B3	6,80	6,70	0,10	2,00	26,00	5,20
B3/B3	6,70	6,70	-			-
B7	7,30	6,30	1,00			-
B6	7,00	6,30	0,70			-
B5	6,90	6,30	0,60	4,00	52,00	124,80
B4	6,80	6,30	0,50			-
B3	6,70	6,30	0,40	1,00	13,00	5,20
B2	6,40	6,30	0,10			-
B1	6,30	6,30	-			-
A5	6,40	6,00	0,40			-
A4	6,30	6,00	0,30			-
A3	6,20	6,00	0,20			-
A2	6,00	6,00	-			-
A1	6,00	6,00	-			-
TOTALE						1.271,40

Periodo: 1/1/2017-31/12/2017

PE	Stipendio	Tabellare	PEO A	n. dip B	mesi x pt C	Differenzia le A x B x C
D6/D3	31,40	26,90	4,50			-
D5/D3	29,40	26,90	2,50			-
D4/D3	28,10	26,90	1,20			-
D3/D3	26,90	26,90	-			-
D6	31,40	23,40	8,00			-
D5	29,40	23,40	6,00	5,00	65,00	1.950,00
D4	28,10	23,40	4,70			-
D3	26,90	23,40	3,50	3,00	39,00	409,50
D2	24,60	23,40	1,20			-
D1	23,40	23,40	-	8,00	104,00	-
C5	24,30	21,50	2,80			-
C4	23,40	21,50	1,90	5,00	65,00	617,50
C3	22,70	21,50	1,20	2,00	26,00	62,40
C2	22,10	21,50	0,60	5,00	65,00	195,00
C1	21,50	21,50	-	8,00	104,00	-
B7/B3	22,00	20,20	1,80			-
B6/B3	21,20	20,20	1,00			-
B5/B3	20,80	20,20	0,60	5,00	65,00	195,00
B4/B3	20,50	20,20	0,30	2,00	26,00	15,60
B3/B3	20,20	20,20	-			-
B7	22,00	19,10	2,90			-
B6	21,20	19,10	2,10			-
B5	20,80	19,10	1,70	4,00	52,00	353,60
B4	20,50	19,10	1,40			-
B3	20,20	19,10	1,10	1,00	13,00	14,30
B2	19,40	19,10	0,30			-
B1	19,10	19,10	-			-
A5	19,40	18,10	1,30			-
A4	19,00	18,10	0,90			-
A3	18,70	18,10	0,60			-
A2	18,30	18,10	0,20			-
A1	18,10	18,10	-			-
TOTALE						3.812,90

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 delle 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 (oggi art. 23, comma 2, D.Lgs. 75/2017) 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 degli anni precedenti

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 negli anni successivi.

La circolare chiarisce che tutte le amministrazioni sono chiamate ad intervenire sulla tabella 15 e sulla scheda informativa 2 attraverso un apposito pulsante sul conto annuale 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 risulta certificato anche dai revisori e non vi sono ulteriori somme da erogare si deve fleggiare la casella "T15/SIC" e premere il pulsante conferma. In questo modo il monitoraggio dell'anno precedente 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 GEN353, GEN354, GEN355);
- 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 2017 è certificato, 1 che è certificato quello del 2016 e non quello del 2017, 2 indica che l'ultimo certificato è quello del 2015, ecc.; in assenza di qualsivoglia certificazione va inserito il valore convenzionale "99");
- IN 9: verifica che le "Altre risorse" sia stabili (F998) che variabili (F995) non superino il 10% del fondo. In caso contrario dovrà essere fornita una specifica giustificazione;

- 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'01.01.2017.

La Tabella 15: modalità di compilazione

Confermate le 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 2017 ed erogate sia nel 2017 che nel 2018 (fino alla data di compilazione del conto annuale, ovvero erogate fino al 25 giugno).

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 18/2018 (cfr. anche circ. 19/2017 e 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. L'obiettivo è quello di monitorare nel tempo lo stato del fondo e del suo utilizzo creando una sorta di "contabilità" specifica per tali istituti con la conseguenza che spesso il totale delle risorse disponibili (colonna di sinistra) non coincida con il totale degli utilizzi (colonna di destra).

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. 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 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 fleggare 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 contiene una serie di domande ed informazioni relative alla contrattazione decentrata oltre che ai fondi.

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).

GEN172 - la presenza della certificazione da parte dell'organo di controllo del rispetto del limite del fondo (art. 23, c. 2, D.Lgs. 75/2017);

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

GEN353/354/355 - in caso di certificazione disgiunta del fondo e del CCDI nel punto 353 va indicata la data di certificazione del fondo (art. 40-bis, c.1, d.lgs. n.165/2001) mentre nel punto 354 quella del CCDI. Il punto 355 è riservato alla data di certificazione congiunta del fondo e del CCDI.

La circolare sul conto annuale, richiamando la circ. RGS 25/2012, raccomanda di certificare separatamente la costituzione del fondo e il contratto decentrato.

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 da parte dei Revisori 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 tre domande sono rivolte al controllo del tetto di spesa relativo all'anno corrente. La prima 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.

Le successive due (LEG356-357) chiedono l'ammontare del fondo dell'anno 2016 ed il tetto del fondo relativo allo stesso anno calcolato ai sensi del D.Lgs. 75/2017. La differenza tra i due importi è dato dalle risorse del trattamento accessorio che restano fuori dal blocco quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- 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);
- le economie del fondo straordinario;
- i compensi professionali legali in relazione a sentenze favorevoli all'Amministrazione con rimborso delle spese legali dalla parte soccombente.

Si ricorda che la Sezione Autonomie 6/2018 ha escluso dal 2018 dal limite gli incentivi per le funzioni tecniche.

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.

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 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.

La successiva domanda ORG169 è 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 2017).

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 quando 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 retrodate 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.

La domanda PEO113 chiede l' "importo delle risorse destinate alle PEO contrattate e certificate a valere sul fondo dell'anno di rilevazione" e 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 retrodata 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 2017 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" era 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 CEPPEL

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

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.

E' presente, inoltre, uno spazio riservato alle osservazioni dell'amministrazione.

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. 18/2018 della Ragioneria Generale dello Stato fornisce le istruzioni per la compilazione del Conto annuale 2017. 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, e controllo delle progressioni.

Termini e modalità di invio dei dati

I dati relativi al conto annuale 2017 andranno inviati attraverso l'immissione diretta in SICO, mediante l'applicazione web o con l'invio dell'apposito kit excel. E' escluso l'obbligo di invio del modello cartaceo. I termini della rilevazione, e quindi del relativo inserimento in SICO, sono fissati dal 21 maggio al 31 maggio 2018 per tutti gli Enti ma, considerando che il tempo necessario per completare la procedura amministrativa che ha portato all'emanazione della circolare sopra richiamata è stato notevolmente più lungo rispetto agli anni precedenti ed ha compresso eccessivamente quello a disposizione delle amministrazioni per effettuare la rilevazione, con apposito comunicato sulle pagine del sito RGS dedicate al conto annuale il termine entro cui effettuare l'invio dei dati è stato prorogato al 25 giugno 2018.

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 2017. 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 2017 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 2017 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 2017 secondo il criterio di cassa. Le spese per le retribuzioni al personale dipendente rilevate nelle tabelle 12, 13 e 14 (in quest'ultima tabella con riferimento alle voci: "Retribuzioni del personale a tempo determinato", "Retribuzioni del personale con contratto di formazione e lavoro", e "Compensi al personale addetto ai lavori socialmente utili"), vanno indicate al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente. Gli oneri riflessi a carico dell'Istituzione che invia i dati (contributi, IRAP, ecc.) relativi alle spese per retribuzioni al personale, debbono essere comunicati nella tabella 14, nelle voci "Contributi a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie" (cod. P055) e "IRAP" (cod. P061).

Tabella 12

La tabella 12 richiede informazioni sul trattamento economico di carattere fondamentale e si riferisce esclusivamente al personale in servizio nel corso del 2017; il personale cessato prima del 1° gennaio 2017 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 2017, 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 13^a mensilità e mensilità analoghe o a sole competenze arretrate e/o accessorie. Nel caso in cui il dipendente abbia lavorato per l'intero anno a tempo pieno dovranno essere quindi indicate 12 mensilità. Il termine "cedolini", utilizzato quale sinonimo di mensilità, può risultare, invece, fuorviante in tutti quei casi in cui il dipendente abbia lavorato per un periodo di tempo inferiore all'anno e/o a tempo parziale. Infatti, per un dipendente che abbia prestato servizio, a tempo pieno, per un periodo inferiore all'anno, le mensilità devono essere rapportate all'effettivo periodo retribuito (periodo effettivamente lavorato), indipendentemente dal numero di cedolini emessi. Esempio 1 (cedolino per giorni lavorativi inferiori alla mensilità): periodo lavorato 1 gennaio/15 giugno - emissione di n. 6 cedolini (di cui cinque per mensilità intere e 1 per 15 giorni). Nella colonna 1 va indicato 5,5. Esempio 2 (cedolino per giorni lavorativi superiori alla mensilità): periodo lavorato 15 gennaio/31 dicembre - emissione di n. 11 cedolini (di cui 1 per mensilità intera più 15 giorni del mese precedente e 10 per mensilità intere). Nella colonna 1 va indicato 11,5. Per i dipendenti che lavorano a tempo parziale (part-time orizzontale/verticale/misto) il numero delle mensilità deve essere sempre rapportato alla percentuale di part-time effettuata; nel caso in cui si verifichi una trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale in corso d'anno, il totale mensilità è dato dalla somma delle singole mensilità a tempo pieno più le mensilità a tempo parziale rapportate alla percentuale oraria lavorata. Esempio 3: dipendente che ha lavorato per l'intero anno con prestazione oraria pari al 60% - il numero mensilità è pari a $12 \times 60\% = 7,20$. Esempio 4: dipendente che ha trasformato nel mese di aprile il rapporto da tempo pieno a part-time al 50% - 3 mesi a tempo pieno + 9 mesi al 50% = $(3 + 9 \times 50\%) = 7,5$. Particolare attenzione deve essere prestata al calcolo delle mensilità nel caso in cui il dipendente abbia usufruito di un periodo di congedo parentale per maternità con retribuzione ridotta al 30% in quanto ciascuna mensilità dovrà essere rapportata alla percentuale del 30%. Esempio 5: dipendente in congedo parentale dal 1 aprile 30 agosto - 7 mesi a retribuzione intera + 5 mesi a retribuzione ridotta = $(7 + 5 \times 30\%) = 8,5$. Anche se la circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze analizza solo il caso del congedo parentale,

le stesse istruzioni devono essere utilizzate per altri periodi di servizio che prevedano la riduzione della retribuzione (come, ad esempio, nell'ipotesi di malattia con retribuzione ridotta durante il periodo di comporta. Per conferma, vedasi istruzioni alla compilazione della colonna 2). In caso contrario, tali situazioni influirebbero, in maniera negativa, sulla congruità dei dati inseriti. Qualora, con un unico cedolino sia stato pagato anche un conguaglio di precedenti mensilità, deve essere riportato un numero di cedolini equivalenti alle mensilità erogate. 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 2017, 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 nel 2017, 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 2017 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 3 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.

E' stata eliminata la colonna "Arretrati anno corrente" presente in epoche passate, pertanto le somme corrisposte a tale titolo andranno rilevate nelle singole voci di spesa già presenti nella tabella, ad esempio nel caso di passaggi di qualifica e quando siano corrisposti arretrati per rinnovo contrattuale.

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 2017 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 2017 vanno in tabella 14, "Altre spese" (L110). In colonna 7 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 7 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 2017 secondo il criterio di cassa.

Tutti gli emolumenti accessori corrisposti nell'anno di rilevazione, indipendentemente dall'esercizio di riferimento, vanno imputati nelle specifiche voci di tabella 13.

Nella colonna "Arretrati anni precedenti" (S998) vanno rilevate esclusivamente le spese sostenute nell'anno di rilevazione ma di competenza dei precedenti esercizi, dovute a:

- adeguamento degli emolumenti accessori alle misure previste da rinnovi contrattuali;

- spese accessorie che scaturiscono da progressioni economiche del personale nel solo caso in cui il procedimento si sia concluso nell'anno precedente, ma il pagamento sia stato effettuato nell'anno di rilevazione;
- ricostruzioni di carriera dei dipendenti mediante inquadramento in una diversa qualifica con effetto retroattivo, comportante il diritto ad un maggior trattamento economico anche di tipo accessorio;
- applicazione di sentenze, da cui nasce il diritto, per i dipendenti in servizio, a percepire arretrati riferiti ad annualità pregresse.

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.

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, già dallo scorso anno 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. 10 del 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 23.12.1999 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 CCNL 09.05.2006 "compensi per particolari responsabilità";

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

S720 Incentivi per funzioni tecniche: vanno riportati gli incentivi per le funzioni tecniche di cui al D.Lgs. 50/2016 nonché gli incentivi alla progettazione definiti sulla base della normativa in essere prima dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti;

S740 Diritti di rogito-segreteria conv.-indennità di scavalco: vanno indicati i compensi corrisposti al segretario comunale per diritti di rogito, per retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate 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 comando/distaccato presso l'amm.ne: vanno indicate le voci di salario accessorio corrisposto direttamente dall'amministrazione utilizzatrice per il personale comando, distaccato, fuori ruolo o in convenzione (vedi sopra);

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

S999 Altre spese accessorie ed indennità varie: vanno inserite tutte le indennità non ricomprese nelle specifiche colonne precedentemente illustrate; tra queste debbono essere ricordate le indennità di qualifica ai sensi dell'art. 5 del CCNL 31.03.1999 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 2017, 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 2017 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 e D.Lgs. 50/2016, 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'01/01/2017. Vanno inoltre indicate le spese per interessi legali e rivalutazione, le somme corrisposte agli eredi di dipendenti deceduti, 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 i costi per i nuovi voucher dic ui all'art. 54-bis del Dl. 50/2017. 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

riego, 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 2017 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’01/01/2017 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, 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 2017, rileverà nella tabella 5 del conto 2017, colonna “Passaggi ad altra amministrazione – stesso comparto”, la cessazione del rapporto di titolarità. Conseguentemente, al 31.12.2017, 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 2017, 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 2017.

Voce retributiva	Tabella	Colonna
Stipendio base	12	2
Progressione economica orizzontale	12	2
Indennità direttore generale (se non corrisposta al segretario comunale)	12	2
Retribuzioni individuale d'anzianità	12	3
Tredicesima mensilità (qualsiasi emolumento corrisposto a tale titolo)	12	4
Trattenuta per sciopero	12	7
Trattenute per sanzioni disciplinari	12	7
Indennità di vacanza contrattuale	13	I422
Indennità di vigilanza	13	I125
Indennità personale educativo asili nido e scuole materne	13	I143
Indennità tempo potenziato personale educativo asili nido e scuole materne	13	I143
Retribuzione di posizione dirigenti	13	I207
Retribuzione di posizione segretario comunale	13	I207
Retribuzione di posizione titolari posizione organizzativa	13	I207
Retribuzione di posizione ex art. 10 CCNL 22.01.2004 (alte professionalità)	13	I207
Retribuzione di risultato dirigenti	13	I212
Retribuzione di risultato segretario comunale	13	I212
Retribuzione di risultato titolari posizione organizzativa	13	I212
Indennità di comparto	13	I222
Indennità di disagio	13	S604
Indennità di reperibilità	13	S604
Indennità di rischio	13	S604
Indennità di turno	13	S604
Indennità maneggio valori	13	S604

Maggiorazioni orarie art. 24 CCNL 14/09/2000	13	S604
Compenso di direttore generale erogato al segretario	13	S710
Indennità di responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f) e i) , CCNL 01/04/1999)	13	S615
Compensi per particolari responsabilità (art. 7, comma 1, CCNL 09/05/2006)	13	S615
Compensi Merloni e compensi per funzioni tecniche	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 corrisposto alle alte specializzazioni (art. 110 D.Lgs. 267/2000)	13	I418
Assegno ad personam personale di staff/collaborazione (art. 90 D.Lgs. 267/2000)	13	S190
Indennità corrisposta alle ex 3' e 4' qualifiche funzionali	13	S999
Indennità direzione struttura (attribuita all'ex 8' qualifiche funzionali)	13	S999
Indennità scavalco segretario comunale	13	S740
Maggiorazione retribuzione segretario comunale per sedi convenzionate	13	S740
Differenza di IIS per le categorie B3 e D3 a seguito del CCNL 22.01.2004	13	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	13	T101

referendario e censimento)		
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 2017)	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
Somme corrisposte agli eredi di dipendenti deceduti	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.		