

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI

“FC02U - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE”

1. GENERALITÀ

Il presente questionario è finalizzato alla acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard dei Comuni, relativamente alle *Funzioni di Polizia Locale*.

I dati di natura contabile richiesti sono coerenti con l'articolazione e i contenuti del Certificato di Conto Consuntivo, di cui costituiscono un dettaglio ulteriore utile ai fini di una riclassificazione o integrazione dello stesso.

I dati di natura strutturale richiesti sono desumibili dai sistemi gestionali o dalle ordinarie fonti informative a disposizione dell'Ente riguardo le *Funzioni di Polizia Locale*.

Esso va compilato in ogni sua parte dai Comuni e dalle Unioni di comuni, con riferimento all'anno 2009, sia per le informazioni di natura contabile sia per quelle di tipo strutturale.

Esempio:

- il numero di dipendenti è riferito all'anno 2009;
- tutte le voci contabili fanno riferimento a quanto riportato nel Certificato di Conto Consuntivo relativo al 2009.

Il questionario è composto dei quadri seguenti:

- **Quadro A** - Elementi specifici del territorio di competenza;
- **Quadro D** - Dati relativi alla numerosità del personale impiegato direttamente dall'Ente, contabilizzato nelle *Funzioni di Polizia Locale* o comunque addetto a tali funzioni;
- **Quadro E** - Unità locali in uso da parte della Polizia Locale per lo svolgimento delle proprie attività;
- **Quadro F** - Dati relativi alle dotazioni strumentali e infrastrutturali in disponibilità della Polizia Locale;
- **Quadro L** - Elementi relativi alle modalità di svolgimento dei servizi per le *Funzioni di Polizia Locale*;
- **Quadro M** - Elementi relativi ai servizi ed alle attività svolte dalla Polizia Locale;
- **Quadro N** - Informazioni relative alle modalità associative nell'erogazione dei servizi o nello svolgimento delle attività per le *Funzioni di Polizia Locale*;
- **Quadro R** - Dati relativi ad alcune voci di entrata, rilevanti ai fini del presente questionario e non direttamente desumibili dal Certificato di Conto Consuntivo;

- **Quadro S** - Informazioni relative alle principali e caratterizzanti voci di spesa imputabili alle *Funzioni di Polizia Locale* e non direttamente desumibili dal Certificato di Conto Consuntivo;

- **Quadro T** - Informazioni relative alle voci di spesa per il personale impiegato direttamente dall'Ente, contabilizzato nelle *Funzioni di Polizia Locale* o comunque addetto a tali funzioni;

- **Quadro Z** - Annotazioni. Il quadro si pone la finalità di consentire all'Ente (Comune o Unione di comuni) di riportare indicazioni od osservazioni ritenute utili ai fini di una corretta comprensione di quanto riportato nel questionario ovvero ad evidenziare specifiche particolarità non adeguatamente rilevate nei vari quadri.

ATTENZIONE

Il Comune che gestisce uno o più servizi di Polizia Locale (o parte di essi) in forma associata, diversa dall'Unione di comuni, compila il questionario con riferimento ai dati strutturali e contabili di pertinenza del Comune. Ciascun Ente deve fare emergere il contributo apportato alla forma associata in termini di personale, di unità locali, di beni strumentali e di spesa. Per i dati contabili il Comune deve fare riferimento a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo. Con riferimento alle modalità di svolgimento del servizio (*Quadro L*) e ai servizi svolti (*Quadro M*) il Comune deve riportare la quota parte, ad esso imputabile, delle informazioni relative all'intera gestione della forma associata.

Qualora i servizi di Polizia Locale fossero gestiti in forma associata tramite Unione di comuni, l'Unione compila un unico questionario per i servizi di Polizia Locale delegati dai Comuni, in relazione sia ai dati strutturali che a quelli contabili, facendo riferimento, per questi ultimi, a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo. In tal caso il Comune appartenente all'Unione di comuni compila il questionario per gli elementi specifici del territorio (*Quadro A*) e per gli elementi contabili, facendo riferimento a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo. Ove sia stata adottata una gestione mista, il Comune compila il questionario anche per la quota parte dei servizi di *Polizia Locale* svolti in autonomia e in diretta operatività dal Comune stesso.

Tutti gli importi vanno riportati in euro con due cifre decimali. Il numero delle *Unità persona/anno* del Quadro D va arrotondato al secondo decimale. I restanti dati vanno arrotondati all'intero.

2. QUADRO A – ELEMENTI SPECIFICI DEL TERRITORIO

Il *Quadro A* contiene le informazioni riguardanti gli elementi specifici del territorio.

Indicare:

- nel rigo **A01**, il numero complessivo di accessi alle zone a traffico limitato (ZTL) presenti sul territorio;
- nel rigo **A02**, la superficie complessiva in metri quadrati delle aree pedonali permanenti presenti in ambito comunale;
- nel rigo **A03**, il numero dei punti di accesso a zone ZTL e ad aree pedonali, con riferimento soltanto a quelli controllati permanentemente con strumenti automatici;
- nel rigo **A04**, il numero complessivo di impianti semaforici installati sul territorio;
- nel rigo **A05** il numero annuo di giornate di mercato. Per la compilazione di questo rigo va fatto riferimento ai vari mercati periodici (a cadenza giornaliera, settimanale o mensile), coperti e scoperti, che si svolgono sul territorio.

Esempio: Nel Comune sono presenti due mercati rionali settimanali che si tengono entrambi il sabato e il mercatino dell'antiquariato che si svolge la prima domenica del mese. Il numero delle giornate da riportare è 116, così calcolato: $52 + 52 + 12$.

- nel rigo **A06**, il numero complessivo di posti auto disponibili destinati a parcheggio a pagamento;
- nel rigo **A07**, il numero dei campi nomadi regolari presenti nel territorio;
- nel rigo **A08**, il numero dei campi nomadi irregolari presenti nel territorio con carattere di continuità;
- nel rigo **A09**, il valore o, se non disponibile, la stima del numero di persone mediamente presenti nei campi nomadi regolari;
- nel rigo **A10**, il valore o, se non disponibile, la stima del numero di persone mediamente presenti nei campi nomadi irregolari.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI

"FC02U - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE"

ATTENZIONE

Il *Quadro A* deve essere compilato solo dal Comune, anche nel caso in cui il Comune abbia demandato, parzialmente o integralmente, la gestione dei propri servizi di *Polizia Locale* all'Unione di comuni.

I dati che il Comune deve inserire fanno riferimento esclusivamente al territorio di sua competenza.

Le Unioni di comuni non devono compilare il *Quadro A*.

3. QUADRO D - PERSONALE IMPIEGATO DIRETTAMENTE DALL' ENTE, CONTABILIZZATO NELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE O COMUNQUE ADDETTO A TALI FUNZIONI

Nel *Quadro D* sono richieste informazioni relative alla consistenza del personale impiegato nei servizi di *Polizia Locale* e alla distribuzione percentuale del loro utilizzo (da rigo D01 a rigo D09), informazioni riguardanti il personale comandato e distaccato (rigo D10 e D11) e informazioni inerenti le attività di formazione (rigo D12 e D13).

Il *Quadro D* riprende definizioni impiegate in sede di Conto Annuale (Rilevazione sugli ordinamenti del personale prevista dal titolo V del d.lgs. n. 165/2001), come da Circolare n. 21 del 26 Aprile 2010.

Nei rigi da **D01 a D09**, per il personale impiegato direttamente dall'Ente, contabilizzato nelle *Funzioni di Polizia Locale* o comunque addetto a tali funzioni, ancorché contabilizzato in altre funzioni (ad esempio nelle *Funzioni Generali*) con riferimento alle varie categorie contrattuali, viene richiesto:

- In **colonna 1**, il numero normalizzato all'anno di unità di personale in attività nel periodo di riferimento.

Tale numero si ottiene addizionando alla somma degli addetti a tempo pieno, in forza per l'intero periodo, le frazioni di unità relative al personale part-time e quelle relative al personale in attività solo per parte dell'anno (determinate dividendo per 365 il numero di giorni solari del periodo di attività).

Per quanto attiene al rigo **D05** *Collaborazioni coordinate e continuative ed altre forme di lavoro flessibile*, ciascun contratto deve essere

trasformato in corrispondente numero di giornate e rapportato a 365.

Esempi:

- Per 3 dipendenti a tempo pieno per l'intero anno il numero normalizzato di unità di personale è pari a 3.
- Per 2 dipendenti a tempo parziale (24 ore settimanali su 36) per l'intero anno il numero normalizzato di unità di personale è pari a 1,33 ($2 \times 24 / 36$).
- Per 5 dipendenti a tempo pieno per 89 giorni il numero normalizzato di unità di personale è pari a 1,22 ($5 \times 89 / 365$).
- Per un contratto a progetto, corrispondente ad una stima di 182 giornate di lavoro nell'anno, il numero normalizzato di unità di personale è pari a 0,5 ($182 / 365$).

- In **colonna 2**, la percentuale di tempo lavorativo dedicato dalle unità annue di personale dichiarate in **colonna 1** ai servizi di *Polizia Locale*.

Tale percentuale è inferiore a 100 nel caso in cui uno o più addetti sia impiegato anche in servizi afferenti ad altre Funzioni. In questo caso tale percentuale va stimata come rapporto tra il tempo lavorativo dedicato ai servizi di *Polizia Locale* e il tempo lavorativo complessivamente lavorato.

In caso di più dipendenti addetti ai servizi di *Polizia Locale*, con uno o più di essi impiegati anche in altre Funzioni, tale percentuale va stimata rapportando il tempo lavorativo effettivamente dedicato ai servizi di *Polizia Locale* con il tempo complessivamente lavorato dalle unità di personale rilevate in **colonna 1**.

Esempio 1: Un dipendente a tempo parziale (18 ore settimanali su 36) per l'intero anno che presta servizio per 6 ore settimanali nel servizio di *Polizia Locale* e per 12 ore settimanali nel servizio di *Anagrafe*. Il numero normalizzato di unità di personale da indicare in **colonna 1** è pari a 0,50 ($18 / 36$), mentre la percentuale di lavoro dedicata ad attività rientranti nelle *Funzioni di Polizia Locale*, da indicare in **colonna 2**, è pari al 33% ($6 / 18 \times 100$).

Esempio 2: Un dipendente a tempo pieno per l'intero anno e un dipendente a tempo pieno assunto il 20 ottobre 2009 (in attività, quindi, per 73 giorni). Il primo presta servizio per 12 ore settimanali nel servizio di *Polizia Locale* e per 24 ore settimanali nel servizio di *Anagrafe*. Il secondo, invece, presta servizio per 18 ore settimanali nel servizio di *Polizia Locale* e per 18 ore settimanali nel servizio dell'*Ufficio Tecnico*. Il numero normalizzato di unità di personale da indicare in **colonna 1** è pari a 1,20 ($1 + 73 / 365$), mentre la percentuale di lavoro dedicata ad attività rientranti nelle *Funzioni di Polizia Locale*, da indicare in **colonna 2**, è pari al 36% ($(12 / 36 \times 1 + 18 / 36 \times 0,2) / 1,20 \times 100$).

Nei rigi **D10 e D11** sono da indicare le *informazioni* riguardanti il personale dipendente del Comune, contabilizzato nelle *Funzioni di Polizia Locale*, che però non svolge l'attività presso la stessa, in quanto fruisce di istituti, quali il comando o il distacco presso altro ente, l'aspettativa sindacale o per cariche elettive.

Il valore del numero di *Unità persona/anno* viene determinato con gli stessi criteri precedentemente esposti.

In particolare indicare:

- al rigo **D10**, il numero di *Unità persona/anno* in riferimento ai *Dipendenti comandati presso altri Enti* e il cui costo viene rimborsato, in tutto o in parte, al Comune comandante;
- nel rigo **D11**, le *Unità persona/anno* in riferimento ai *Dipendenti distaccati presso altri Enti* e per i quali il costo non viene rimborsato al Comune distaccante. Si precisa che in questo rigo vanno indicati anche i dipendenti in aspettativa sindacale o per cariche elettive.

Nei rigi **D12 e D13** sono da indicare le informazioni riguardanti le attività di formazione del personale addetto ai servizi di *Polizia Locale*.

In particolare indicare:

- al rigo **D12**, il numero di *Dipendenti che hanno usufruito di corsi di formazione* nel corso dell'anno di riferimento;
- al rigo **D13**, il numero di *Ore complessive di formazione* pari alla somma delle ore di formazione di cui ha fruito ciascuno dei dipendenti, di cui al precedente rigo D12.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI

"FC02U - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE"

4. QUADRO E - UNITÀ LOCALI

Nel *Quadro E* sono riportate le informazioni al 31/12/2009 riguardanti le unità locali utilizzate per la produzione ed erogazione dei servizi di *Polizia Locale*. Facendo distinzione tra *Unità locali in proprietà*, *Unità locali in locazione* e *Unità locali in uso gratuito* concesse da soggetti terzi, viene richiesto il numero complessivo di unità locali, il numero di sportelli aperti al pubblico e la superficie (in metri quadrati) riferita alle unità classificate per destinazione d'uso delle stesse.

In particolare:

- nel rigo **E01**, indicare il Numero complessivo delle *Unità Locali* destinate ai servizi di *Polizia Locale*;
- nei righe da **E02** a **E06**, indicare, per ciascuna destinazione d'uso delle unità locali, la sola superficie complessiva (in metri quadri) adibita ai servizi di *Polizia Locale*;
- nel rigo **E07**, indicare il numero degli sportelli aperti al pubblico, per l'erogazione dei vari servizi al cittadino relativi ai soli servizi di *Polizia Locale*.

ATTENZIONE

In caso di gestione dei servizi di *Polizia Locale* in forma associata, diversa dall'Unione di comuni, il Comune deve compilare il *Quadro E* con riferimento alle unità locali di pertinenza del Comune.

In caso di gestione dei servizi di *Polizia Locale* in forma associata tramite Unione di comuni, il *Quadro E* deve essere compilato dall'Unione di comuni.

Nel caso in cui il Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei propri servizi di *Polizia Locale* all'Unione di comuni, il Comune deve compilare il *Quadro E* per la quota parte delle unità locali utilizzate per lo svolgimento dei servizi gestiti direttamente e in autonomia.

5. QUADRO F - DOTAZIONI STRUMENTALI

Nel *Quadro F* sono richieste le quantità relative alle principali dotazioni strumentali per lo svolgimento dei servizi di *Polizia Locale* al 31/12/2009. Tali quantità vanno determinate secondo il criterio di PREVALENZA d'uso da parte della *Polizia Locale*.

In particolare indicare:

- nel rigo **F01**, il numero delle telecamere fisse utilizzate per il controllo del territorio;
- nei righe da **F02** a **F06**, il numero delle principali tipologie di veicoli adibiti ai servizi di *Polizia Locale*;
- nel rigo **F07**, il numero degli eventuali altri veicoli a motore non previsti ai precedenti righe;
- nel rigo **F08** il numero dei server dedicati alla infrastruttura di supporto al sistema informatico dei servizi di *Polizia Locale*;
- nel rigo **F09**, il numero dei Palmari per il rilevamento delle infrazioni automobilistiche e l'eventuale emissione di documenti sanzionatori;
- nel rigo **F10**, il numero di POS utilizzati per le attività di riscossione da parte degli uffici di *Polizia Locale*.

ATTENZIONE

In caso di gestione dei servizi di *Polizia Locale* in forma associata, diversa dall'Unione di comuni, il Comune deve compilare il *Quadro F* con riferimento alle dotazioni strumentali di pertinenza del Comune.

In caso di gestione dei servizi di *Polizia Locale* in forma associata tramite Unione di comuni, il *Quadro F* deve essere compilato dall'Unione di comuni.

Nel caso in cui il Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei propri servizi di *Polizia Locale* all'Unione di comuni di cui fa parte, il Comune è tenuto a compilare il *Quadro F* per la quota parte delle dotazioni strumentali utilizzate per lo svolgimento dei servizi gestiti direttamente e in autonomia.

6. QUADRO L - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il *Quadro L*, suddiviso in tre sezioni, riporta alcune informazioni di dettaglio sulle modalità di svolgimento dei servizi di *Polizia Locale*.

ATTENZIONE

In caso di gestione dei servizi di *Polizia Locale* in forma associata, diversa dall'Unione di comuni, il Comune deve compilare il *Quadro L* riportando la quota parte, ad esso imputabile, delle informazioni relative all'intera gestione della forma associata.

Nel caso in cui il questionario venga compilato da un Comune che abbia interamente demandato la gestione delle *Funzioni di Polizia Locale* all'Unione di Comuni di cui fa parte, il *Quadro L* dovrà essere compilato solo dall'Unione di comuni.

Nel caso in cui il Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei propri servizi di *Polizia Locale* all'Unione di comuni di cui fa parte, il Comune è tenuto a compilare il *Quadro L* per la quota parte dei servizi gestiti direttamente e in autonomia.

TIPOLOGIA DEI SERVIZI

In questa sezione sono richieste informazioni relative alla tipologia e all'ampiezza dei servizi svolti.

In particolare:

- al rigo **L01**, va indicato se, nello svolgimento dei servizi di *Polizia Locale*, è attivo o meno un corpo/servizio di polizia armato;
- al rigo **L02**, nel caso di risposta affermativa al precedente rigo L01, va riportata la percentuale di agenti che svolge servizio di polizia armato, rispetto al totale di addetti ai servizi di *Polizia Locale* alla data del 31/12/2009;
- nel rigo **L03**, indicare il numero di giornate annue nelle quali la *Polizia Locale* è attiva nello svolgimento dei propri servizi oltre le ore 22.

SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Le informazioni richieste in questa sezione sono finalizzate a rilevare come il personale sia allocato sui vari servizi e attività svolti nell'ambito delle *Funzioni di Polizia Locale*.

In essa, fatto 100 il totale di tempo lavoro del personale addetto ai servizi di *Polizia Locale*, si richiede la quota parte di esso dedicata a ciascuna attività prospettata e precisamente:

- nel rigo **L04**, in riferimento ai *Servizi di polizia stradale*;
- nel rigo **L05**, in riferimento ai *Servizi di polizia urbana e rurale*;
- nel rigo **L06**, in riferimento all'*Attività di polizia giudiziaria*;
- nel rigo **L07**, in riferimento alle *Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza*;
- nel rigo **L08**, in riferimento ai *Servizi di protezione civile*;

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI

“FC02U - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE”

- nel rigo **L09**, in riferimento all'*Attività di segreteria, amministrazione, contenzioso e gestione del personale*;
- nel rigo **L10**, in riferimento all'*Attività di gestione, di notificazione e di riscossione delle sanzioni amministrative*, compresa la riscossione coattiva;
- nel rigo **L11**, in riferimento a *Vigilanza e controlli commerciali, edilizi, ambientali ed altri compiti*.

FORME DI GESTIONE

In questa sezione sono richieste informazioni riguardanti le modalità organizzative con cui vengono svolte alcune specifiche attività relative ai servizi di *Polizia Locale*.

In particolare:

- al rigo **L12**, con riferimento al servizio di gestione delle sanzioni amministrative, va specificato se lo stesso viene svolto in forma diretta, tramite esternalizzazione a terzi ovvero in forma mista;
- al rigo **L13**, in riferimento al servizio di notificazione delle sanzioni amministrative, va specificato se lo stesso viene gestito tramite servizio postale, a mezzo messi comunali o in gestione mista;
- nel rigo **L14**, in riferimento al servizio di riscossione delle sanzioni amministrative, va specificato se esso viene gestito in forma diretta, con esternalizzazione a struttura esterna o in modalità mista.

7. QUADRO M – SERVIZI SVOLTI

Il *Quadro M* richiede una quantificazione dei principali servizi svolti nell'anno di riferimento.

In particolare indicare:

- nel rigo **M01** va inserito il numero di *Verbali redatti per violazioni del Codice della strada NON rilevate attraverso mezzi strumentali*;
- nel rigo **M02** va inserito il numero di *Verbali redatti per violazioni del Codice della strada rilevate attraverso mezzi strumentali*;
- nel rigo **M03** va inserito il numero di *Verbali redatti per attività annonaria e commerciale*;
- nel rigo **M04** vanno inseriti i verbali redatti a fronte di infrazioni o rilievi non previsti nei righi precedenti;

- nei righi da **M05** a **M16**, il numero di operazioni o interventi effettuati per le varie attività elencate.

ATTENZIONE

In caso di gestione dei servizi di *Polizia Locale* in forma associata, diversa dall'Unione di comuni, il Comune deve compilare il *Quadro M* riportando la quota parte, ad esso imputabile, delle informazioni relative all'intera gestione della forma associata.

Nel caso in cui il questionario venga compilato da un Comune che abbia interamente demandato la gestione delle *Funzioni di Polizia Locale* all'Unione di Comuni di cui fa parte, il *Quadro M* dovrà essere compilato solo dall'Unione di comuni.

Nel caso in cui il questionario venga compilato da un Comune che abbia demandato solo parzialmente la gestione dei servizi *Polizia Locale* all'Unione di Comuni di cui fa parte, esso è tenuto a compilare il *Quadro M* per la sola quota parte dei servizi svolti, in autonomia e in diretta operatività, dalla *Polizia Locale* dal Comune stesso.

8. QUADRO N - FORMA DI GESTIONE ASSOCIATA

Il *Quadro N* ha l'obiettivo di individuare le varie forme associative alle quali il Comune aderisce in riferimento alla gestione dei servizi di *Polizia Locale*.

Nei righi da **N01** a **N05**, sono previste cinque (di cui la quinta ha carattere di residualità) tipologie di forme associate per la gestione dei servizi di *Polizia Locale*. In sede di compilazione del quadro, il singolo Comune dovrà indicare le forme associate di gestione che lo riguardano.

E precisamente si richiede di compilare:

- il rigo **N01**, nel caso in cui il Comune appartenga ad una Unione di comuni, riportando il nome dell'Unione stessa, tramite selezione dall'elenco delle Unioni di comuni proposto dal software di compilazione del questionario;
- il rigo **N02**, nel caso in cui il Comune faccia parte di un Consorzio di Comuni per la gestione di servizi di *Polizia Locale*. In questo caso va riportato il codice fiscale/partita IVA del consorzio stesso.
Nel caso in cui il Comune faccia parte contemporaneamente di due o più

Consorzi fra comuni, per la gestione di servizi di *Polizia Locale*, in questo rigo verrà riportato il codice fiscale del consorzio cui corrisponde il maggior impegno di spesa per il Comune, mentre i codici fiscali degli altri consorzi potranno essere indicati nel *Quadro Z* dedicato alle annotazioni.

- il rigo **N03**, nel caso in cui la gestione di servizi di *Polizia Locale* sia in forma convenzionata con altri comuni. In questo caso va riportato il nome del Comune capofila, tramite selezione dall'elenco dei comuni proposto dal software.

Nel caso in cui il Comune aderisca a più convenzioni, sempre per i servizi di *Polizia Locale*, viene riportato il nome del Comune capofila della convenzione cui corrisponde il maggior impegno di spesa, mentre il nome dei comuni capofila per le restanti convenzioni saranno riportati nel *Quadro Z* dedicato alle annotazioni.

- il rigo **N04**, nel caso in cui il Comune faccia parte di una Comunità montana che svolge servizi di *Polizia Locale* per il Comune stesso. Va riportato il nome della Comunità montana, tramite selezione dall'elenco delle Comunità montane proposto dal software.

- il rigo **N05** va compilato nel caso in cui per il Comune sia presente una forma di gestione associata di servizi di *Polizia Locale* diversa da quelle previste ai righi precedenti. In questo caso va indicato il nome della forma di gestione associata e, in caso di esistenza di un Comune capofila, va indicato altresì, nel rigo **N06**, il nome del Comune capofila, sempre a partire dall'elenco dei comuni italiani proposto dal software. In caso di presenza contemporanea di più forme di gestione associata, ai soli fini della gestione dei servizi di *Polizia Locale*, diverse da quelle previste ai righi precedenti, ai righi **N05** e **N06** viene fatto riferimento alla forma di gestione associata cui corrisponde il maggior impegno di spesa per il Comune, mentre le restanti forme di gestione associata vanno riportate nel *Quadro Z* dedicato alle Annotazioni.

QUADRI PER LA RILEVAZIONE DEI DATI DI ENTRATA E DI SPESA

Nei quadri seguenti vengono richieste informazioni di dettaglio relative ad alcune voci sia di entrata che di spesa, già

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI

“FC02U - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE”

presenti nel Certificato di Conto Consuntivo.

L'obiettivo è quello di operare una idonea attribuzione alle *Funzioni di Polizia Locale*, oggetto dell'analisi, delle varie voci contabili di competenza e che in Certificato di Conto Consuntivo possono essere state attribuite ad altre Funzioni, in particolare alle *Funzioni generali di amministrazione, di gestione e controllo*.

I quadri per la rilevazione dei dati di entrata e di spesa (*Quadri R, S, T*) vanno compilati da ciascun Ente facendo riferimento a quanto riportato nel Certificato di Conto Consuntivo.

9. QUADRO R - ENTRATE

Il Quadro R richiede il dettaglio di alcune voci di entrata, riferite ai servizi di *Polizia Locale*, ritenute particolarmente significative per lo studio della Funzione in oggetto, e NON direttamente esplicitate al “*Quadro 2) Entrate del Certificato di Conto Consuntivo*”.

ATTENZIONE

Nel seguito con *Entrate* si deve sempre fare riferimento agli *Accertamenti*. Le entrate vanno indicate senza compensazioni con voci di spesa.

In particolare per ciascuna voce di entrata viene richiesto:

- In **colonna 1**, l'ammontare già attribuito al *Titolo II – Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti* del Certificato di Conto Consuntivo;
- In **colonna 2**, l'ammontare già attribuito al *Titolo III – Entrate Extratributarie* del Certificato del Conto Consuntivo;
- In **colonna 3**, l'ammontare già attribuito ad altri Titoli del Certificato di Conto Consuntivo.

Specificatamente si richiede:

- nel rigo **R01**, di riportare l'ammontare delle *Entrate per rimborsi ricevuti per personale comandato o in convenzione presso altre Amministrazioni qualora* tali rimborsi vengano contabilizzati al “*Quadro 2) Entrate del Certificato di Conto Consuntivo*” e non con costo negativo al “*Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo*” (ad esempio, rimborsi provenienti da altre Amministrazioni a fronte di una convenzione per l'utilizzo di proprio personale di Polizia Locale); rientrano in

questa voce anche eventuali rimborsi per il personale in aspettativa;

- nel rigo **R02**, di riportare l'ammontare delle *Entrate per somme ricevute per servizi resi a terzi* (ad esempio, la vendita a terzi di un servizio svolto da personale assegnato alla Polizia Locale);
- nel rigo **R03**, di riportare l'ammontare delle *Entrate connesse alla partecipazione in forme di gestione associata*. In questo rigo si richiede di indicare le entrate, afferenti ai servizi di *Polizia Locale*, relative a rimborsi percepiti da altri Enti facenti parte della forma associata (ad esempio, il contributo spettante per spese generali, per l'uso dei mezzi strumentali, per spese di personale, ecc.). Il rigo va compilato anche dall'Unione di comuni qualora emergano nel suo Certificato di Conto Consuntivo entrate derivanti dalla gestione della forma associata.

10. QUADRO S - SPESE

Nel *Quadro S* si richiede il dettaglio di alcune voci di spesa ritenute di particolare rilevanza per la gestione dei servizi di *Polizia Locale*.

Qualora tali spese fossero contabilizzate fra le *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo*, o in altre Funzioni diverse dalle *Funzioni di Polizia Locale*, si richiede di riportare nelle colonne del *Quadro S* la quota parte direttamente attribuibile alla gestione dei servizi di *Polizia Locale*, mantenendo l'originaria classificazione adottata nel *Certificato di Conto Consuntivo*.

ATTENZIONE

Nel seguito con *Spese* si deve sempre far riferimento agli *Impegni*. Le spese vanno indicate senza compensazioni con voci di entrata.

In particolare per ciascuna voce di spesa, **AD ESCLUSIONE** del rigo **S16**, viene richiesto:

- in **colonna 1**, l'ammontare già attribuito nel “*Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo*” alle *Funzioni di Polizia Locale*;
- in **colonna 2**, l'ammontare attribuibile ai servizi di *Polizia Locale*, ma contabilizzato alle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di*

Controllo nel Certificato di Conto Consuntivo;

- in **colonna 3**, l'ammontare attribuibile ai servizi di *Polizia Locale*, ma imputato, nel Certificato di Conto Consuntivo, ad altre funzioni (diverse dalle *Funzioni generali di Amministrazione, di gestione e di controllo*, presente in colonna 2).

L'Ente deve compilare il *Quadro S* facendo sempre riferimento a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo.

SPESE DI GESTIONE DIRETTA

In questa sezione, nei rigi da **S01** a **S11**, in riferimento alle varie voci di spesa elencate si richiedono le informazioni relative alle *Spese correnti* sostenute dall'Ente per la gestione diretta dei servizi di *Polizia Locale*.

Per spese di gestione diretta si intendono quelle spese chiaramente riferibili alla *Polizia Locale* desumibili dalla contabilità dell'ente e individuabili dagli impegni di spesa anche se non registrati nelle *Funzioni di Polizia locale*.

SPESE IN FORMA ASSOCIATA

In questa sezione devono essere riportate le spese sostenute dall'Ente per la partecipazione alla gestione in forma associata, con riferimento ai soli servizi di *Polizia Locale*, al lordo dei proventi eventualmente accertati.

In particolare:

- nel rigo **S12**, va riportata la somma di tutte le spese sostenute dal Comune o dall'Unione di comuni per la partecipazione alla gestione in forma associata e riguardanti i soli servizi di *Polizia Locale* (ad esempio, il contributo dovuto per spese generali, per l'uso dei mezzi strumentali, per spese di personale, ecc.);
- nel rigo **S13**, la quota parte delle spese indicate in **S12** contabilizzata nell'*Intervento 5 - Trasferimenti del “Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo”*.

SERVIZI ESTERNALIZZATI

In questa sezione si richiede il totale delle spese sostenute per l'esternalizzazione di servizi a soggetti terzi.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI

“FC02U - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE”

In particolare:

- nel rigo **S14**, vanno indicate le spese sostenute per i servizi di *Polizia Locale* che sono stati acquistati da soggetti terzi; in particolare in questo rigo vanno indicate le spese per la gestione esternalizzata del servizio delle sanzioni amministrative, del servizio di notificazione delle sanzioni amministrative e del servizio di riscossione;
- nel rigo **S15**, va indicata la quota parte delle spese indicate in S14 già contabilizzata nell'*Intervento 5 - Trasferimenti* del “*Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo*”.

Nel rigo **S16**, *colonna 1*, va indicata la somma degli Interventi 2 - *Acquisto di beni e/o consumo di materie prime*, 3 - *Prestazioni di servizio*, 4 - *Utilizzo di beni di terzi* e 5 - *Trasferimenti* riportati nel Certificato di Conto Consuntivo al “*Quadro 4) Spese Correnti - (A) - Impegni*”, in riferimento alle sole *Funzioni di Polizia Locale*.

ATTENZIONE

Nella compilazione del *Quadro S* bisogna evitare errori di duplicazioni contabili.

11. QUADRO T – SPESE DEL PERSONALE IDENTIFICATO ALLA PRIMA COLONNA DEL QUADRO D

Nel *Quadro T* si richiede il dettaglio delle componenti che concorrono alla determinazione del costo del lavoro del personale impiegato direttamente dall'Ente, contabilizzato nelle *Funzioni di Polizia Locale* o comunque addetto a tali funzioni.

Nel *Quadro T* deve essere riportata la spesa per il personale indicato in termini di unità persona/anno nella prima colonna del *Quadro D*.

Qualora tali spese fossero contabilizzate su più Funzioni se ne richiede l'indicazione della quota parte contabilizzata in sede di Certificato di Conto Consuntivo alle Funzioni stesse.

Lo scopo è quello di ricostruire il quadro complessivo delle principali spese riferibile ai servizi di *Polizia Locale*, ancorché alcune quote siano allocate nel Certificato di Conto Consuntivo in altre Funzioni.

Il Quadro T è formulato con riferimento al “*Quadro 3 bis) Spese per il Personale del Certificato di Conto Consuntivo*”. Per alcune delle componenti indicate in tale Quadro si richiede un dettaglio maggiore.

ATTENZIONE: Nel seguito con *Spese* si intende far riferimento sempre agli *Impegni*. Le spese vanno indicate senza compensazioni con voci di entrata.

Per ciascuna componente di spesa del personale viene richiesto:

- **In colonna 1**, l'ammontare già attribuito nel “*Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo*” alle *Funzioni di Polizia Locale*;
- **In colonna 2**, l'ammontare relativo ai servizi di *Polizia Locale*, ma contabilizzato alle *Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo* del Certificato di Conto Consuntivo;
- **In colonna 3**, quanto già imputato in altre Funzioni del Certificato di Conto Consuntivo.

ATTENZIONE

Con **componenti fisse** si intendono: Stipendio, RIA, Progressione economica di anzianità, Tredicesima mensilità, Arretrati anno corrente, ecc.

Con **componenti accessorie** si intendono: Indennità di vacanza contrattuale, Indennità di vigilanza, Retribuzione di posizione dirigenti e non, Retribuzione di risultato dirigenti e non, Indennità di comparto, Compensi oneri, rischi e disagi, Fondo specifiche responsabilità, Compensi incentivanti la produttività, Altre spese accessorie e indennità, Straordinario.

In particolare indicare:

- nel rigo **T01** le spese riferite alle *Retribuzioni lorde al personale dipendente non dirigente con contratto a tempo indeterminato* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie, impegnate nell'anno e relative a CCNL già perfezionati;
- nel rigo **T02**, per i costi riportati nel rigo T01, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale dipendente non dirigente con contratto a tempo indeterminato* che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;
- nel rigo **T03**, le spese riferite alle *Retribuzioni lorde al personale dipendente dirigente con contratto a*

tempo indeterminato comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie, impegnate nell'anno e relative a CCNL già perfezionati;

- nel rigo **T04**, per i costi riportati nel rigo T03, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale dipendente dirigente con contratto a tempo indeterminato* che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;
- nel rigo **T05**, le spese riferite alle *Retribuzioni lorde al personale dipendente non dirigente con contratto a tempo determinato* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie;
- nel rigo **T06**, le spese riferite ai *Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art.110, commi 1 e 2 D.Lgs. n. 267/2000* comprendenti tutte le componenti retributive sia fisse che accessorie;

ATTENZIONE

Le retribuzioni lorde riferibili ai Segretari Generali si intendono ricomprese fra quelle delle figure dirigenziali a tempo indeterminato e vanno dunque indicate al rigo **T03**. Al rigo **T06** sono invece ricomprese le retribuzioni lorde dei dirigenti a tempo determinato assunti con contratto differente da quello del Contratto Nazionale del comparto Regioni e Autonomie Locali.

- nel rigo **T07**, le *Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile*;
- nel rigo **T08**, gli *Eventuali emolumenti a carico dell'Ente corrisposti ai lavoratori socialmente utili*. Vanno indicati solo gli emolumenti strettamente a carico dell'Ente non compensati da trasferimenti da altre Amministrazioni;
- nel rigo **T09**, le *Spese sostenute per il personale in convenzione ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL del 22 gennaio 2004*;
- nel rigo **T10**, le *Spese sostenute per il personale previsto dall'art.90 del D.L.vo n. 267/2000 Articolo 90*;
- nel rigo **T11**, le *Spese sostenute per il personale di cui all'art. 76 comma 1 del D.L. 112/2008*;

ATTENZIONE

Nel rigo T11 vanno ESCLUSE le spese per gli *incarichi conferiti ex art.110 D.Lgs. 267/2000* già considerate nel rigo T06.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI "FC02U - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE"

- nel rigo **T12**, gli *Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori* compreso quanto dovuto ai fini del TFR o altra indennità di fine servizio (IFS);
- nel rigo **T13**, il valore dell'*Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)*;
- nel rigo **T14**, gli *Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo*;
- nel rigo **T15**, quanto l'Ente ha rimborsato in ordine ai trattamenti retributivi corrisposti da altra Amministrazione al personale in posizione di comando presso l'Ente stesso;
- nel rigo **T16**, il dettaglio dei trasferimenti nel caso una quota parte delle spese indicate in T15 sia stata contabilizzata nell'intervento 5 del "*Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo*";
- nel rigo **T17**, le spese riferite ai *Rinnovi contrattuali in corso per personale dipendente non dirigente*, vale a dire le somme eventualmente impegnate nell'anno, ma relative a CCNL in corso di negoziazione;
- nel rigo **T18**, per i costi riportati nel rigo T17, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale dipendente non dirigente con contratto a tempo indeterminato* che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;
- nel rigo **T19**, le *Spese per i rinnovi contrattuali in corso per personale dipendente dirigente*, vale a dire le somme eventualmente impegnate nell'anno, ma relative a CCNL in corso di negoziazione;
- nel rigo **T20**, per i costi riportati nel rigo T19, l'eventuale quota parte riferita ad arretrati retributivi del *Personale dipendente dirigente* che come tali avrebbero dovuto trovare impegno in annualità precedenti;
- nel rigo **T21**, le *Spese sostenute per formazione del personale* in riferimento a quanto dichiarato nel rigo D12 e D13;
- nel rigo **T22**, le eventuali altre spese non considerate nei righi precedenti come da definizione adottata nel Quadro 3 BIS del Certificato di Conto Consuntivo;
- nel rigo **T23**, le somme totali di colonna pari a:
(T01+T03+T05+T06+T07+T08+T09+T10+T11+T12+T13+T14+T15+T17+T19+T21+T22);

- nel rigo **T24**, quanto l'Ente ha ricevuto da altra Amministrazione in ordine ai trattamenti retributivi corrisposti al personale comandato o in convenzione presso tali Amministrazioni. Si precisa che tale rigo deve essere esclusivamente compilato da quegli Enti che contabilizzano tale rimborso nel Certificato di Conto Consuntivo a compensazione delle spese di personale al "*Quadro 4) Spese Correnti*".

ATTENZIONE

Il valore da riportare deve essere non negativo: indipendentemente da come contabilizzato al "*Quadro 4) Spese Correnti*", tale voce viene infatti dichiarata come Entrata.

- nel rigo **T25**, il dettaglio dei trasferimenti nel caso una quota parte delle spese indicate in T24 sia stata contabilizzata nell'*Intervento 5 – Trasferimenti del "Quadro 4) Spese Correnti del Certificato di Conto Consuntivo"*.

ATTENZIONE

Nella compilazione del *Quadro T* bisogna evitare errori di duplicazioni contabili.

12. QUADRO Z – ANNOTAZIONI

Nel *Quadro Z* è possibile inserire annotazioni, osservazioni o suggerimenti derivanti da eventuali problematiche riscontrate in fase di compilazione del questionario.