

## FC10U QUESTIONARIO UNICO

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI, LE UNIONI DI COMUNI E LE COMUNITÀ MONTANE

#### MODULO 1

##### DATI STRUTTURALI

*Quadro A* - Elementi specifici dell'Ente locale e del territorio

*Quadro B* - Informazioni relative alle forme di gestione associata

*Quadro C* - Elementi specifici riguardanti le società che gestiscono i Servizi di  
*Trasporto pubblico locale e i Servizi di smaltimento rifiuti*

*Quadro E* - Unità locali

*Quadro F* - Dotazioni strumentali

*Quadro L* - Modalità di svolgimento del Servizio

---

#### MODULO 2

##### DATI RELATIVI AL PERSONALE

*Quadro D* - Dati relativi al personale impiegato dall'Ente

*Quadro T* - Spese relative a tutto il personale impiegato dall'Ente

---

#### MODULO 3

##### SERVIZI SVOLTI - PARTE I

*Quadro M* - Servizi ed attività svolti nell'ambito dei Servizi di Gestione delle  
*Entrate Tributarie e Servizi Fiscali*

*Quadro M* - Servizi ed attività svolti dai Servizi di Ufficio Tecnico

*Quadro M* - Servizi ed attività svolti dai Servizi di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale,  
*Leva e Servizio Statistico*

*Quadro M* - Servizi ed attività svolti dai Altri Servizi Generali

*Quadro M* - Servizi ed attività svolti in relazione alle Funzioni di Polizia Locale

*Quadro M* - Servizi svolti in relazione alle Funzioni di istruzione pubblica

*Quadro M* - Servizi svolti dalle Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti

---

#### MODULO 4

##### SERVIZI SVOLTI - PARTE II

*Quadro M* - Servizi svolti dalle Funzioni riguardanti la gestione del territorio

*Quadro M* - Servizi svolti in relazione alle Funzioni nel settore sociale

---

#### MODULO 5

##### DATI CONTABILI

*Quadro O* - Elementi relativi alla gestione dei tributi

*Quadro R* - Dati relativi ad alcune voci di entrate correnti e spese correnti anni  
precedenti (2011 e 2012)

*Quadro S* - Spese correnti

*Quadro X* - Dati relativi ad alcune voci di entrate correnti e spese correnti

*Quadro Y* - Sintesi di dati contabili

# INDICE - FC10U Questionario Unico

---

<b>PREMESSA GENERALE</b>	<b>3</b>
Nota per gli Enti sperimentatori	5
<b>MODULO 1 - DATI STRUTTURALI</b>	
1. Generalità	1
2. Quadro A - Elementi specifici dell'Ente locale e del territorio	1
3. Quadro B - Forme associative	2
4. Quadro C - Elementi specifici relativi alle risorse utilizzate nel Servizio di Trasporto Pubblico Locale	3
5. Quadro C-bis - Elementi specifici relativi alle risorse utilizzate nel Servizio di smaltimento rifiuti	5
6. Quadro E - Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività	6
7. Quadro F - Dotazioni strumentali utilizzate dal personale dell'Ente	9
8. Quadro L - Modalità di svolgimento del Servizio	10
<b>MODULO 2 - DATI RELATIVI AL PERSONALE</b>	
1. Generalità	1
2. Quadro D - Personale dell'Ente o personale esterno, da indicare per Funzione/Servizio di impiego	1
3. Quadro D-bis - Modalità di impiego del personale	3
4. Quadro T - Spese del personale per Funzione/Servizio di impiego	5
<b>MODULO 3 - SERVIZI SVOLTI (Tributi, Ufficio Tecnico, Anagrafe, Altri Servizi Generali, Polizia Locale, Istruzione, Viabilità e Trasporti)</b>	
1. Generalità	1
2. Quadro M - Servizi svolti in relazione alle Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	1
3. Quadro M - Servizi svolti in relazione alle Funzioni di Polizia Locale	3
4. Quadro M - Servizi svolti in relazione alle Funzioni di istruzione pubblica	4
5. Quadro M - Servizi svolti in relazione alle Funzioni nel campo della viabilità e trasporti	4
<b>MODULO 4 - SERVIZI SVOLTI (Territorio, Rifiuti, Asili Nido e Sociale)</b>	
1. Generalità	1
2. Quadro M - Servizi svolti in relazione alle Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	1
3. Quadro M - Servizi svolti in relazione alle Funzioni nel settore sociale	3
<b>MODULO 5 - DATI CONTABILI</b>	
1. Generalità	1
2. Quadro O - Elementi relativi alla gestione dei Tributi	1
3. Quadro R - Rettifiche contabili anni precedenti	1
4. Quadro S - Spese correnti desumibili dagli interventi da 2 a 7	2
5. Quadro X - Rettifiche contabili	6
6. Quadro Y - Sintesi dei dati contabili	8

## PREMESSA GENERALE

Il Questionario Unico è finalizzato all'aggiornamento e all'acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei Fabbisogni Standard dei Comuni, delle Unioni di Comuni e delle Comunità Montane, relativamente alle funzioni fondamentali definite nel **D.lgs. 26 novembre 2010, n. 216** ("Disposizioni in materia di determinazione dei costi e dei fabbisogni standard di Comuni, Città metropolitane e Province").

I dati richiesti sono relativi a:

- *Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;*
- *Funzioni di Polizia Locale;*
- *Funzioni di istruzione pubblica;*
- *Funzioni nel settore sociale;*
- *Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;*
- *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente (escluso il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica-popolare e il servizio idrico integrato).*

Nelle presenti istruzioni con la dicitura *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente* si intendono sempre i soli servizi di:

- Urbanistica e gestione del territorio;
- Servizio di protezione civile;
- Servizio smaltimento rifiuti;
- Parchi e servizi per la tutela ambientale.

### ATTENZIONE

Nel Questionario Unico, in riferimento alle spese del personale e ai quadri di natura contabile, sono richieste informazioni, in forma aggregata, delle restanti Funzioni non fondamentali, con lo scopo di delineare un quadro complessivo delle spese dell'Ente.

I dati di natura contabile richiesti sono coerenti con l'articolazione e i contenuti del **Certificato di Conto Consuntivo 2013**, 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.

Il questionario va compilato, con riferimento all'anno 2013, in ogni sua parte dai Comuni, dalle Unioni di Comuni e dalle Comunità Montane, sia per le informazioni di natura contabile sia per quelle di tipo strutturale.

### ATTENZIONE

Nella compilazione del questionario è necessario evitare errori di duplicazione dei dati strutturali e contabili.

Particolare attenzione va posta nella compilazione delle parti relative al *Servizio di Ufficio Tecnico e al Servizio di Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi (Quadri D, E, F, L e M)*. Alcune delle attività svolte nell'ambito di tali *Servizi* sono spesso gestite dalla medesima struttura/ufficio.

Il Questionario Unico si divide in cinque moduli:

1. **Dati strutturali;**
2. **Dati relativi al personale;**
3. **Servizi svolti (Tributi, Ufficio Tecnico, Anagrafe, Altri Servizi Generali, Polizia Locale, Istruzione, Viabilità e Trasporti) identificato in seguito con Servizi svolti - Parte I;**
4. **Servizi svolti (Territorio, Rifiuti, Asili Nido e Sociale) identificato in seguito con Servizi svolti - Parte II;**
5. **Dati contabili.**

Il primo modulo, **Dati strutturali**, raccoglie informazioni in merito alle caratteristiche dell'Ente e del territorio, nonché alle risorse a disposizione per la produzione dei servizi. Si compone dei seguenti quadri:

- **Quadro A (pagina 2)** - Elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio;
- **Quadro B (pagina 3)** - Informazioni relative alle forme associative tramite le quali l'Ente eroga i Servizi oggetto del questionario;
- **Quadro C (pagina 4)** - Elementi specifici relativi alle risorse utilizzate nel Servizio di Trasporto pubblico locale;
- **Quadro C-bis (pagina 5)** - Elementi specifici relativi alle risorse utilizzate nel Servizio di smaltimento rifiuti;
- **Quadro E (pagine 6 e 7)** - Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività con il dettaglio sugli Edifici Scolastici, Asili nido e Altri servizi del sociale;
- **Quadro F (pagina 8)** - Dotazioni strumentali utilizzate dal personale dell'Ente;
- **Quadro L (pagine da 9 a 11)** - Modalità di svolgimento del Servizio.

Il secondo modulo, **Dati relativi al personale**, raccoglie informazioni riguardanti le consistenze e le spese del personale addetto a ciascun Servizio. Si compone dei seguenti quadri:

- **Quadro D (pagine da 2 a 4)** - Dati relativi alla numerosità del personale impiegato in ciascun Servizio, suddiviso per figura contrattuale;
- **Quadro D-bis (pagine 5 e 6)** - Modalità di svolgimento del Servizio;
- **Quadro T (pagine da 7 a 9)** - Spese relative a tutto il personale impiegato dall'Ente suddiviso per Servizio.

Il terzo e il quarto modulo, **Servizi svolti Parte I e Parte II**, raccolgono i dati in merito ai servizi o attività svolti dalle diverse Funzioni. Si compongono dei seguenti quadri:

- **Quadro M (Servizi svolti - Parte I, pagina 2)** - Servizi ed attività svolti nell'ambito dei Servizi di Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali;
- **Quadro M (Servizi svolti - Parte I, pagina 3)** - Servizi ed attività svolti nell'ambito dei Servizi di Ufficio Tecnico;
- **Quadro M (Servizi svolti - Parte I, pagina 4)** - Servizi ed attività svolti nell'ambito dei Servizi di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico;
- **Quadro M (Servizi svolti - Parte I, pagina 5)** - Servizi ed attività svolti nell'ambito degli Altri Servizi Generali;
- **Quadro M (Servizi svolti - Parte I, pagina 6)** - Servizi ed attività svolti nell'ambito delle Funzioni di Polizia Locale;
- **Quadro M (Servizi svolti - Parte I, pagina 7)** - Servizi svolti in relazione alle Funzioni di istruzione pubblica;
- **Quadro M (Servizi svolti - Parte I, pagina 8)** - Servizi svolti in relazione alle Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- **Quadro M (Servizi svolti - Parte II, pagina 2 e 3)** - Servizi svolti in relazione alle Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente;
- **Quadro M (Servizi svolti - Parte II, pagina da 4 a 10)** - Servizi svolti in relazione alle Funzioni nel settore sociale.

L'ultimo modulo, **Dati contabili**, raccoglie infine informazioni riguardanti le entrate (accertamenti) e le spese (impegni) correnti per ciascun Servizio. Si compone dei seguenti quadri:

- **Quadro O (Dati contabili, pagina 2)** - Elementi relativi alla Gestione dei Tributi;
- **Quadro R (Dati contabili, pagine 3 e 4)** - Rettifiche contabili relative ad alcune voci di entrate correnti e spese correnti riferite agli anni precedenti (2011 e 2012);
- **Quadro S (Dati contabili, pagine da 5 a 7)** - Spese correnti, desumibili dagli interventi da 2 a 7 del Quadro 4 del Certificato di Conto Consuntivo;
- **Quadro X (Dati contabili, pagine da 8 a 10)** - Dati relativi ad alcune voci di entrate correnti e spese correnti, desumibili e non dal Certificato di Conto Consuntivo e rilevanti ai fini del presente questionario;
- **Quadro Y (Dati contabili, pagine 11 e 13)** - Sintesi di dati contabili che consente, attraverso l'auto-compilazione proposta dal software del questionario, di visualizzare uno schema riclassificato del Certificato di Conto Consuntivo ed un cruscotto di indicatori utili per l'Ente.

Ogni *Quadro* è corredato da uno spazio riservato alle Annotazioni. In esso l'Ente può riportare indicazioni od osservazioni, utili ai fini di una corretta comprensione di quanto riportato, o evidenziare specifiche particolarità non adeguatamente rilevate nel quadro stesso.

Gli importi vanno riportati in euro con due cifre decimali. Il numero normalizzato all'anno di personale in attività, laddove richiesto, va arrotondato al secondo decimale. L'arrotondamento al secondo decimale è richiesto anche per l'allocazione nelle diverse Funzioni/Servizi delle dotazioni strumentali. Tutti i restanti dati richiesti nel questionario vanno arrotondati all'intero.

#### NOTA 1

##### **Servizi gestiti in forma associata diversa dall'Unione di Comuni o dalla Comunità Montana.**

Il Comune è tenuto a compilare il questionario facendo riferimento ai dati strutturali e contabili di propria pertinenza. Ciascun Comune 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 deve fare riferimento a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo. Per i dati che descrivono i *Servizi* svolti, in generale ciascun Comune è tenuto a compilare in relazione alla quota di pertinenza del proprio territorio.

Per alcuni specifici *Servizi*, richiesti nei *Quadri E, L e M*, è necessario distinguere se l'Ente compilatore è o meno capofila della forma associata che gestisce ciascun *Servizio*.

In tali casi, il Comune capofila è tenuto alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera forma associata (con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza); i restanti Comuni non capofila indicano, ove esista, solo la parte dei *Servizi* svolta in autonomia e in diretta operatività dall'Ente stesso.

Se la forma associata non prevede un Comune capofila, ciascun Comune è tenuto ad indicare le informazioni riguardanti la sola quota parte di *Servizio* ad esso imputabile.

##### **Servizi gestiti in Unione di Comuni o Comunità Montana.**

L'Unione di Comuni o la Comunità Montana è tenuta alla compilazione del questionario relativo ai servizi delegati dai Comuni, in relazione al complesso dei dati strutturali e di quelli contabili, facendo riferimento per quest'ultimi a quanto riportato nel proprio Certificato di Conto Consuntivo.

Il Comune appartenente all'Unione di Comuni o alla Comunità Montana compila il questionario per i soli elementi specifici (*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* svolti in autonomia e in diretta operatività dall'Ente stesso.

### Nota per gli Enti sperimentatori

Gli Enti, che nel 2013 hanno aderito alla sperimentazione di bilancio (D.lgs. n. 118/2011), nei *Quadri O, T, S, Y e X* del Questionario Unico, con riferimento agli interventi di spesa del vecchio bilancio, D.lgs. 267/2000, devono considerare i nuovi macroaggregati, individuati sulla base della natura economica della spesa. Nella tabella che segue sono riportati gli interventi e i corrispondenti macroaggregati relativamente al **TITOLO 1 (Spese Correnti)**.

## TITOLO 1 - SPESE CORRENTI

INTERVENTI DEL VECCHIO BILANCIO (D.LGS. N. 267/2000)		MACROAGGREGATI DEL BILANCIO ARMONIZZATO (D.LGS. N. 118/2011)	
1	Personale	101	Redditi da lavoro dipendente
2	Acquisto beni	103	Acquisto di beni e servizi
3	Prestazioni di servizio		
4	Utilizzo beni di terzi		
5	Trasferimenti	105	Trasferimenti correnti
6	Interessi passivi e oneri finanziari	107	Interessi passivi
7	Imposte e tasse	102	Imposte e tasse a carico dell'Ente

Per quanto riguarda i dati relativi alle entrate va presa in esame la natura dell'entrata a prescindere dalla nuova allocazione nel bilancio sperimentale (D.lgs. n. 118/2011).

L'ambito di rilevazione del Questionario Unico, tiene conto delle seguenti Funzioni fondamentali:

- **Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo**, distinte nei seguenti servizi:
  - Servizi di Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali;
  - Servizi di Ufficio Tecnico;
  - Servizi di Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico;
  - Altri Servizi Generali;
- **Funzioni di Polizia Locale**;
- **Funzioni di istruzione pubblica**;
- **Funzioni nel settore sociale**;
- **Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti**, distinte nei seguenti servizi:
  - Trasporti pubblici locali e servizi connessi;
  - Servizi di Viabilità, Circolazione stradale e Illuminazione Pubblica;
- **Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente**, distinte nei seguenti servizi:
  - Servizio smaltimento rifiuti;
  - Urbanistica e gestione del territorio, Servizio di protezione civile, Parchi e servizi per la tutela dell'ambiente.

Si riporta, di seguito, la tabella di raccordo tra le Missioni/Programmi del bilancio armonizzato e le Funzioni/Servizi del vecchio bilancio. Tale classificazione sarà di ausilio agli Enti sperimentatori nella compilazione del Questionario Unico FC10U al fine di creare una banca dati comparabile negli anni<sup>1</sup>.

BILANCIO ARMONIZZATO D.lgs. 118/2011				VECCHIO BILANCIO D.lgs. 267/2000 (DPR n. 194/1996)			
MISSIONI		PROGRAMMI		FUNZIONI		SERVIZI	
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0104	Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali	1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	4	Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali
		0106	Ufficio Tecnico			6	Ufficio Tecnico
		0107	Elezioni e consultazioni popolari, Anagrafe e stato civile			7	Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico
		0108	Statistica e sistemi informativi <i>(con esclusione dei sistemi informativi)</i>				
		0111	Altri servizi generali			8	Altri Servizi Generali:
		0101	Organi istituzionali			1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
		0102	Segreteria generale			2	Segreteria generale, personale e organizzazione
		0110	Risorse umane				
		0103	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
		0105	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			5	Gestione dei beni demaniali
		0109	Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali				
03	Ordine pubblico e sicurezza	0301	Polizia locale e amministrativa	3	Funzioni di Polizia Locale	1	Polizia municipale
		0302	Sistema integrato di sicurezza urbana			2	Polizia commerciale
						3	Polizia amministrativa

<sup>1</sup> In grassetto sono evidenziati le Funzioni e/o i Servizi elaborate con i precedenti questionari.

BILANCIO ARMONIZZATO D.lgs. 118/2011				VECCHIO BILANCIO D.lgs. 267/2000 (DPR n. 194/1996)			
MISSIONI		PROGRAMMI		FUNZIONI		SERVIZI	
04	Istruzione e diritto allo studio	0401	Istruzione prescolastica	4	Funzioni di Istruzione Pubblica	1	Scuola materna
		0402	Altri ordini di istruzione non universitaria			2	Istruzione elementare
		0405	Istruzione tecnica superiore			3	Istruzione media
						4	Istruzione secondaria e superiore
		0406	Servizi ausiliari all'istruzione			5	Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi
		0407	Diritto allo studio				
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1201	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	10	Funzioni nel Settore Sociale	1	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori
		1203	Interventi per gli anziani			3	Strutture residenziali e di ricovero per anziani
		1204	Interventi per o soggetti a rischio di esclusione sociale			2	Servizi di prevenzione e riabilitazione
		1202	Interventi per la disabilità				
		1205	Interventi per le famiglie			4	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
		1206	Interventi per il diritto alla casa				
		1207	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali				
		1208	Cooperazione e associazionismo				
		1209	Servizio necroscopico e cimiteriale			5	Servizio necroscopico e cimiteriale
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1002	Trasporto pubblico locale	8	Funzioni nel campo della Viabilità e dei Trasporti	3	Trasporti pubblici locali e servizi connessi
		1003	Trasporto per vie d'acqua				
		1001	Trasporto ferroviario				
		1004	Altre modalità di trasporto				
		1005	Viabilità e infrastrutture stradali			1	Servizi di viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
						2	Illuminazione Pubblica e servizi connessi
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0903	Rifiuti	9	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	5	Servizio Smaltimento rifiuti
		0905	Aree protette. Parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			6	Parchi e servizi per la tutela dell'ambiente
		0901	Difesa del suolo				
		0902	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
		0906	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche				
		0907	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni				
		0908	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento				
08	Assetto del territorio e edilizia abitativa	0801	Urbanistica e assetto del territorio			1	Urbanistica e gestione del territorio, (con esclusione del Servizio idrico integrato e Edilizia residenziale pubblica e locale e piano di edilizia economico popolare)
11	Soccorso civile	1101	Sistema di protezione civile			3	Servizio di protezione civile