

## FC20U 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* - Forme di gestione del servizio

*Quadro C* - Elementi specifici relativi al *Servizio di trasporto pubblico locale*

*Quadro E* - Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività e personale docente

*Quadro F* - Dotazioni strumentali

*Quadro M* - Servizi svolti - *Funzioni di istruzione pubblica*

*Quadro M* - Servizi svolti - *Funzioni nel settore sociale*

*Quadro M* - Servizi svolti - *Asili nido*

*Quadro M* - Servizi svolti - *Ufficio tecnico*

*Quadro M* - Servizi svolti - *Funzioni di Polizia Locale*

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

*Quadro M* - Servizi svolti - *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente*

---

#### MODULO 2

##### DATI RELATIVI AL PERSONALE E DATI CONTABILI

*Quadro D* - Personale dell'Ente

*Quadro T* - Spese relative al personale dell'Ente

*Quadro S* - Spese correnti

*Quadro X* - Entrate correnti e integrazioni contabili

# INDICE - FC20U Questionario Unico

---

<b>PREMESSA GENERALE</b>	<b>3</b>
Le Funzioni Fondamentali	3
La natura dei dati richiesti	4
Struttura del Questionario	4
Principi generali di compilazione	5
Forme di gestione associata	6
Raccordo tra vecchio bilancio (D.Lgs. N. 267/2000) e nuovo bilancio (D.Lgs. N. 118/2011)	7

## MODULO 1 - DATI STRUTTURALI

1. Generalità	1
2. Quadro A - Elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio	1
3. Quadro B - Forme di gestione del servizio	2
4. Quadro C - Elementi specifici relativi al Servizio di trasporto pubblico locale	4
5. Quadro E - Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività e personale docente	4
6. Quadro F - Dotazioni strumentali	7
7. Quadro M - Servizi svolti - Funzioni di istruzione pubblica	8
8. Quadro M - Servizi svolti - Funzioni nel settore sociale	8
9. Quadro M - Servizi svolti - Asili nido	11
10. Quadro M - Servizi svolti - Ufficio tecnico	14
11. Quadro M - Servizi svolti - Funzioni di Polizia Locale	15
12. Quadro M - Servizi svolti - Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	16
13. Quadro M - Servizi svolti - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	16

## MODULO 2 - DATI RELATIVI AL PERSONALE E DATI CONTABILI

1. Generalità	1
2. Quadro D - Personale dell'Ente per funzione/servizio di impiego	1
3. Quadro T - Spese del personale dell'Ente per funzione/servizio di impiego	3
4. Quadro S - Spese correnti desumibili dal Certificato Consuntivo	6
5. Quadro X - Entrate e integrazioni contabili	12
6. Sintesi dei dati contabili	16

## PREMESSA GENERALE

Il Questionario Unico FC20U è finalizzato all'aggiornamento dei dati, per l'**annualità 2015**, rilevanti ai fini della determinazione dei Fabbisogni Standard dei comuni, 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").

Il questionario ha l'obiettivo di cogliere la reale spesa sostenuta dal Comune per lo svolgimento delle funzioni fondamentali e di metterla in relazione con l'elencazione e la quantificazione dei servizi erogati. La corretta compilazione del questionario è il requisito fondamentale per ottenere una corretta stima del fabbisogno di spesa di ogni Comune.

Nel caso in cui un Comune svolga alcune Funzioni/Servizi avvalendosi, in parte o totalmente, di forme di gestione associata - come le Unioni di Comuni o le Convenzioni intercomunali - le informazioni richieste nel questionario permetteranno di riproporzionare correttamente le reali spese e i relativi servizi erogati per ciascun comune. Si consiglia, quindi, che la compilazione dei questionari da parte dei Comuni e delle forme associate avvenga in modo coordinato onde evitare duplicazioni e incoerenze tra le singole dichiarazioni.

### IMPORTANTE

Il Questionario Unico FC20U è il risultato di un importante processo di semplificazione del precedente questionario FC10U, riferito all'annualità 2013. Il numero dei dati richiesti è diminuito di circa il 75% rispetto al questionario precedente. Tale semplificazione è stata possibile grazie all'acquisizione di informazioni da Banche dati di Fonti istituzionali.

## Le Funzioni Fondamentali

Oggetto della rilevazione del presente questionario sono i dati relativi alle funzioni fondamentali definite nel d.lgs. 26 novembre 2010, n. 216:

- *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 piani di edilizia economica-popolare e il servizio idrico integrato).*

Nel seguito, con la dicitura *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente* si intendono i soli servizi di:

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

Il servizio *Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica-popolare* e il *Servizio idrico integrato* non appartengono, in base a quanto definito nel d.lgs. 26 novembre 2010, n. 216, alle funzioni fondamentali e dunque non sono oggetto di rilevazione. Le informazioni inerenti questi due Servizi vanno riportate, ove necessario, fra le *Altre funzioni (comprehensive dell'edilizia residenziale pubblica e locale, piani di edilizia e servizio idrico integrato)*.

Le Unioni di comuni e le Comunità montane compilano il questionario solamente nel caso in cui, nel corso dell'annualità 2015, abbiano svolto una o più Funzioni/Servizi fondamentali per i Comuni associati (indicati dall'Ente stesso nel Quadro B). Le informazioni inerenti le restanti attività svolte dall'Ente sono da riportarsi fra le *Altre funzioni (comprehensive dell'edilizia residenziale pubblica e locale, piani di edilizia e servizio idrico integrato)*.

Le Unioni di Comuni e le Comunità montane che nel corso del 2015 non hanno svolto alcun servizio in forma associata inerente alle funzioni fondamentali dei Comuni partecipanti non sono tenute a compilare il Questionario.

#### **ATTENZIONE**

Nel Questionario, in riferimento alle spese del personale e ai quadri di natura contabile, sono richieste informazioni, in forma aggregata, delle restanti Funzioni e servizi non fondamentali [identificate attraverso la dicitura *Altre funzioni (comprehensive dell'edilizia residenziale pubblica e locale, piani di edilizia e servizio idrico integrato)*], con il solo scopo di delineare un quadro complessivo delle spese dell'Ente.

### **Natura dei dati richiesti**

I dati di natura contabile sono coerenti con l'articolazione e i contenuti del **Certificato Consuntivo 2015** (CC2015), di cui costituiscono un dettaglio ulteriore, utile ai fini di una riclassificazione o integrazione dello stesso.

I dati di natura strutturale sono desumibili dai sistemi gestionali o dalle ordinarie fonti informative a disposizione dell'Ente.

Il questionario va compilato in ogni sua parte, ove non diversamente specificato, dai Comuni, dalle Unioni di Comuni e dalle Comunità Montane.

Gli importi vanno riportati in euro con due cifre decimali. Il numero normalizzato all'anno di personale in attività va arrotondato al secondo decimale. Tutti i restanti dati vanno arrotondati all'intero.

### **Struttura del Questionario**

Il Questionario FC20U si divide in due moduli:

- 1. Dati strutturali;**
- 2. Dati relativi al personale e dati contabili.**

Il primo modulo - **Dati strutturali** - raccoglie informazioni in merito alle caratteristiche dell'Ente e del suo territorio, alle risorse a disposizione per la produzione dei servizi nonché agli output prodotti o servizi offerti nell'ambito di ciascuna Funzione/Servizio. Si compone dei seguenti quadri:

- **Quadro A (pagina 2)** - Elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio;
- **Quadro B (pagina 3)** - Informazioni relative alla presenza o meno di un servizio e 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 E (pagine 5)** - Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività per l'Istruzione pubblica e gli Asili nido e informazioni relative al personale educativo di tali servizi;
- **Quadro F (pagina 5)** - Dotazioni strumentali utilizzate dal personale dell'Ente;
- **Quadro M (pagina 6)** - Servizi svolti in relazione alle Funzioni di istruzione pubblica;
- **Quadro M (pagina 7 e 8)** - Servizi svolti in relazione alle Funzioni nel settore sociale;
- **Quadro M (pagina 9)** - Servizi svolti in relazione agli Asili nido;
- **Quadro M (pagina 10)** - Servizi svolti in relazione all'Ufficio tecnico;
- **Quadro M (pagina 11)** - Servizi svolti nell'ambito delle Funzioni di Polizia Locale;
- **Quadro M (pagina 12)** - Servizi svolti nell'ambito delle Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti e delle Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente.

Il secondo modulo - **Dati relativi al personale e dati contabili** - raccoglie informazioni riguardanti le consistenze e le spese del personale addetto a ciascun Servizio e riguardanti le entrate (**accertamenti**) e le spese (**impegni**) correnti per ciascun Servizio. Si compone dei seguenti quadri:

- **Quadro D (pagine da 2 a 4)** - Dati relativi alla numerosità del personale impiegato in ciascuna *Funzione/Servizio*, suddiviso per macro-figura contrattuale;
- **Quadro T (pagine da 5 a 7)** - Spese relative al personale impiegato dall'Ente suddiviso per *Funzione/Servizio*;
- **Quadro S (pagine da 8 a 10)** - Spese correnti, desumibili dagli interventi da 2 a 7 del *Quadro 4 del Certificato Consuntivo*;
- **Quadro X (pagine da 11 a 13)** - Dati relativi ad alcune voci di entrate correnti e spese correnti, desumibili dal Certificato Consuntivo o dai bilanci delle società di gestione cui alcuni servizi sono stati esternalizzati.

Ogni *Quadro* è corredato da uno spazio riservato alle *Annotazioni*, in cui l'Ente può riportare indicazioni ed osservazioni, utili ai fini di una corretta comprensione dei dati inseriti.

## Principi generali di compilazione

Il Questionario Unico FC20U è stato progettato al fine di valutare in modo omogeneo le singole *Funzioni/Servizi* svolte dai differenti Comuni. Tale obiettivo è raggiungibile attraverso la **riclassificazione delle spese** e la **riallocazione delle risorse**, in modo che i Comuni vengano confrontati rispettando il *principio di omogeneità*.

Nel compilare ogni *Quadro* in riferimento a ciascuna *Funzione/Servizio* va sempre rispettata la **regola di pertinenza**:

*Il servizio prodotto deve corrispondere alla quantità di risorse impiegate*

Le **risorse impiegate** comprendono i beni strumentali come gli edifici, i veicoli ecc., il personale impiegato e le relative spese, le spese relative agli affitti, manutenzioni, assicurazioni ecc.

Con **servizio prodotto** s'intende l'effettiva quantità dei servizi offerti al cittadino (numero di utenti serviti, numero di certificazioni, di autorizzazioni, di documenti emessi, orario di apertura degli sportelli ecc.).

La riallocazione delle spese secondo la regola di pertinenza può dunque portare allo spostamento di quote di spesa consistenti da una *Funzione/Servizio* ad un'altra, rispetto a quanto risulta dal Certificato Consuntivo dell'Ente. L'unico vincolo contabile da rispettare è evidenziato alla fine del Questionario nella *Sintesi dei dati contabili*: il complesso delle spese riportate nel Questionario deve corrispondere alla somma delle spese riportate nei primi 7 interventi del Quadro 4 (A) del CC2015. Rispetto al CC2015 nessun confronto viene fatto a livello di singola *Funzione/Servizio*.

Infine, particolare attenzione va posta nella rendicontazione delle risorse legate alla produzione di *Funzioni/Servizi* delegate da altri Enti, come la Regione o la Provincia e che dunque non sono *proprie* dell'Ente compilatore. In tutti questi casi, le dotazioni strumentali, il personale e le spese legati alla produzione di queste *Funzioni/Servizi* sono da indicarsi, a prescindere da dove le relative spese sono state allocate nel CC2015, fra le *Altre funzioni (comprehensive dell'edilizia residenziale pubblica e locale, piani di edilizia e servizio idrico integrato)*.

### ATTENZIONE

**Il personale.** Le percentuali di allocazione delle risorse fra le differenti *Funzioni/Servizi* sono implicite nella indicazione delle unità annue di personale impiegate in ognuno di essi. Si rimanda alle istruzioni del Modulo 2 - Dati relativi al personale e dati contabili per esemplificazioni più dettagliate.

**Le spese.** Molte spese di carattere generale sono spesso contabilizzate nel Certificato Consuntivo alle Funzioni generali di amministrazione gestione e controllo (ad esempio la componente accessoria della retribuzione dei dipendenti dell'Ente, le utenze, le spese postali o le assicurazioni, ecc.). Tali spese, a prescindere da dove sono contabilizzate nel CC2015, nel

Questionario, per garantire l'omogeneità di confronto fra Comuni, vanno indicate nelle *Funzioni/Servizi* in cui sono **effettivamente impiegate**, deducendole dalle Funzioni generali in caso fossero state in esse contabilizzate.

I **servizi**. In generale le attività proprie di ciascun servizio vengono elencate attraverso il *Quadro M Servizi svolti*. Il rispetto del vincolo di pertinenza impone che le risorse impiegate per la produzione di tali servizi vengano allocate alle colonne relative allo specifico servizio. Si rimanda alle istruzioni del Modulo 1 - Dati strutturali per esemplificazioni più dettagliate.

## Forme di gestione associata

Il Questionario riserva particolare attenzione ai casi in cui le Funzioni/Servizi fondamentali sono gestite in forma associata secondo quanto disciplinato agli articoli 30, 31 e 32 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, con l'obiettivo di ricostruire il bacino di produzione/fruizione di ciascuna Funzione/Servizio.

Per assicurare tale obiettivo è auspicabile che i Comuni associati si coordinino per la compilazione dei rispettivi Questionari in modo che, in sede di analisi, sia possibile individuare con chiarezza alcuni elementi, tra cui:

- i **Comuni** (o gli Enti, nel caso delle gestioni in Unione di Comuni o Comunità Montana) che si associano per la produzione/fruizione dei servizi inerenti le funzioni fondamentali (*Quadro B*);
- le **risorse** con cui ciascun Comune contribuisce alla produzione dei servizi (sia attraverso la messa a disposizione di mezzi strumentali, personale ecc. sia attraverso la corresponsione di denaro);
- gli **scambi di risorse finanziarie** all'interno della forma associata;
- i **servizi erogati**, evitando duplicazioni (*Quadri M*).

Nella compilazione dei *Quadri* relativi ai Servizi svolti va fatta una distinzione tra le forme di gestione associata quali Unioni di Comuni o Comunità montane da un lato e Convenzioni o Consorzi dall'altro. Inoltre, per quanto riguarda le Convenzioni intercomunali le regole di compilazione variano ulteriormente in funzione della presenza o meno di un Comune capofila.

Nel primo caso, le Unioni di Comuni e le Comunità Montane sono tenute alla compilazione del questionario relativamente alle funzioni fondamentali delegate dai Comuni, con riferimento ai dati contabili riportati nel proprio CC2015.

Il Comune appartenente all'Unione di Comuni o alla Comunità Montana compila il questionario per i soli elementi specifici (*Quadro A*) e per le informazioni relative al personale e ai dati contabili (*Quadri D, T e S*), facendo a sua volta riferimento a quanto riportato nel proprio CC2015.

Ove sia stata adottata una gestione mista, il Comune compila il questionario anche per la quota parte delle Funzioni/Servizi svolte in autonomia.

Diversamente, il Comune facente parte di Consorzi e/o di Convenzioni senza capofila, ovvero in quelle convenzioni in cui il ruolo di capofila è rivestito da un Ente diverso da un comune, è tenuto a compilare il questionario facendo riferimento ai dati strutturali e contabili di propria pertinenza, palesando 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 CC2015. 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.

Nel caso di Convenzioni con Comune capofila, la modalità di compilazione è differente se l'Ente compilatore è o meno capofila della forma associata.

In linea generale, ogni Comune è tenuto a indicare le informazioni relative al proprio territorio, facendo riferimento per i dati contabili al proprio CC2015. Per alcuni specifici Servizi, richiesti nei *Quadri E e M*, invece, il Comune capofila è tenuto alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera forma

associata (con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza), mentre i Comuni non capofila non devono inserire alcuna informazione a meno di non trovarsi in presenza di una gestione mista (in parte diretta e in parte associata), in tal caso va indicata nel questionario solamente la parte dei Servizi svolta in autonomia dall'Ente stesso.

### Raccordo tra vecchio bilancio (D.LGS. N. 267/2000) e nuovo bilancio (D.LGS. N. 118/2011)

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 (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*, distinte nei seguenti servizi:
  - Asili nido (al netto dei servizi per l'infanzia e per i minori);
  - Altri servizi nel settore sociale (inclusi i servizi per l'infanzia e per i minori);
- *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 nella compilazione del Questionario Unico FC20U al fine di creare una banca dati comparabile negli anni<sup>1</sup>.

<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					
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 (con esclusione dei sistemi informativi)								
		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
04	Istruzione e diritto allo studio	0401	Istruzione prescolastica	4	Funzioni di Istruzione Pubblica	1	Polizia amministrativa 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				



BILANCIO ARMONIZZATO D.lgs. 118/2011				VECCHIO BILANCIO D.lgs. 267/2000 (DPR n. 194/1996)			
MISSIONI		PROGRAMMI		FUNZIONI		SERVIZI	
							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