

MODULO 1 - DATI STRUTTURALI

1. GENERALITÀ

Il *Modulo Dati strutturali* raccoglie una serie di informazioni relative alle caratteristiche dell'Ente e del territorio, alle forme associative, nonché alle risorse a disposizione per lo svolgimento e la produzione dei servizi.

Le informazioni richieste riguardano le funzioni fondamentali definite nel **D.lgs. 26 novembre 2010, n. 216**.

2. QUADRO A - ELEMENTI SPECIFICI DELL'ENTE LOCALE E DEL TERRITORIO

Il *Quadro A* (**pagina 2**) è volto a rilevare alcune informazioni riguardanti elementi specifici dell'Ente nel suo complesso alla data del 31/12/2013:

Il presente *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* oggetto del questionario all'Unione di Comuni o alla Comunità Montana. I dati che il Comune deve inserire fanno riferimento esclusivamente al territorio di sua competenza. Le Unioni di Comuni e le Comunità Montane non devono compilare il *Quadro A*.

ATTENZIONE

Va precisato che le informazioni sugli elementi specifici di competenza dell'Ente reperibili da fonti istituzionali non sono richieste nel questionario.

In particolare, indicare:

- nel rigo **A01**, se nell'Ente è stato nominato un Direttore Generale interno (anche se la nomina è stata conferita al Segretario Comunale);
- nel rigo **A02**, se nell'Ente è stato nominato un Direttore Generale esterno;
- nel rigo **A03**, il numero totale di circoscrizioni dell'intero Ente;
- nel rigo **A04**, il numero di protocolli in entrata all'intero Ente;
- nel rigo **A05**, il numero di protocolli in uscita dall'intero Ente;
- nel rigo **A06**, il numero complessivo di impianti semaforici di cui l'Ente locale effettua la manutenzione;
- nel rigo **A07**, il numero complessivo dei punti di accesso alle zone a traffico limitato (ZTL) presenti sul territorio, distinguendo i punti controllati permanentemente con strumenti automatici (rigo **A08**);
- nel rigo **A09**, il numero annuo di giornate di mercato. Per la compilazione di questo rigo va fatto riferimento ai 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 **A10**, la superficie complessiva in metri quadrati delle aree pedonali permanenti presenti in ambito comunale;
- nel rigo **A11**, il numero complessivo di stalli o posti auto destinati alla sosta a pagamento;
- nel rigo **A12**, il numero complessivo di stalli o posti auto disponibili destinati alla sosta dei disabili;
- nel rigo **A13**, la lunghezza totale (in chilometri lineari) delle piste ciclabili;
- nel rigo **A14**, la lunghezza totale (in chilometri lineari) delle strade alberate, del territorio comunale, la cui manutenzione è gestita dall'Ente;
- nel rigo **A15**, l'estensione (in metri quadrati) delle aree gioco di proprietà o sottoposte a manutenzione dall'Ente;

- nel rigo **A16**, l'estensione (in metri quadrati) delle aree verdi di proprietà o sottoposte a manutenzione dall'Ente, indicando nel dettaglio (rigo **A17**) l'estensione dei parchi urbani soggetti a vincolo paesaggistico;
- nel rigo **A18**, il numero totale di caditoie e tombini presenti nel Comune.

3. QUADRO B - FORME ASSOCIATIVE

Il *Quadro B* (pagina 3) ha l'obiettivo di individuare le varie forme associative alle quali l'Ente aderisce, unicamente in riferimento alla gestione dei *Servizi* oggetto del questionario.

Il *Quadro B* va compilato se e solo se l'Ente espleta in tutto o in parte i *Servizi* mediante una gestione associata.

Le *Funzioni* e i singoli *Servizi* oggetto del questionario sono indicati sulle righe, mentre sulle colonne sono specificate le principali tipologie di forme associative, previste dal D.lgs. 267/2000.

ATTENZIONE

Nel caso in cui il Comune faccia parte contemporaneamente di due o più forme associative della stessa natura per lo svolgimento di *Servizi* riconducibili alle *Funzioni* oggetto del questionario, riporterà nel rigo corrispondente, per ciascun *Servizio*, la forma associata prevalente, cioè quella con il maggiore impegno di spesa per il Comune. Nel rigo **B28** delle Annotazioni indicherà inoltre i riferimenti delle forme associate residuali e i *Servizi* in esse svolti (ad esempio, per i Consorzi residuali indicare i codici fiscali, mentre, per le convenzioni residuali indicare il nome dei Comuni capofila).

Nel caso in cui, invece, in differenti periodi dell'anno 2013 un unico *Servizio* venga gestito attraverso differenti forme di gestione associata (ad esempio da gennaio ad aprile in Convenzione ed in seguito in Unione), si richiede di compilare entrambi le colonne corrispondenti alla forma associativa e nel rigo **B28** delle Annotazioni, la durata di ciascuna forma di gestione.

Nel dettaglio, si chiede di compilare i righi da **B01** a **B27**, relativi ai *Servizi* svolti in forma associata, nel seguente modo:

- in **colonna 1**, nel caso in cui il Comune svolga il *Servizio* attraverso una Unione di Comuni (Art. 32. TUEL) o una Comunità Montana (Art. 27 TUEL), si dovrà riportare il nome dell'Unione (Comunità Montana) stessa, tramite selezione dall'elenco proposto dal software di compilazione del questionario;
- in **colonna 2**, la cui compilazione è di competenza esclusiva dell'Unione di Comuni o della Comunità Montana che svolge il *Servizio* e non del singolo Comune che ne fa parte, l'Ente dovrà indicare i Comuni che ricevono il *Servizio* stesso. Il software di compilazione del questionario prevede che, nel momento in cui si seleziona la cella, compaia una schermata di ausilio per l'inserimento della lista dei Comuni;
- in **colonna 3**, nel caso in cui il Comune svolga il *Servizio* per mezzo di un Consorzio di Enti Locali (art. 31 TUEL) si dovrà riportare il codice fiscale/partita IVA del Consorzio stesso;
- in **colonna 4**, nel caso in cui il Comune per la gestione di un *Servizio* ricorra ad una Convenzione intercomunale (art. 30 TUEL) o una forma di gestione associata diversa da quelle previste alle colonne precedenti (accordi di programma, circoscrizioni, città metropolitane, ecc.), si dovrà indicare il numero totale di forme associative in essere per quel *Servizio* (escluse le Unioni di Comuni, le Comunità Montane e i Consorzi);
- in **colonna 5**, nel caso in cui il Comune faccia parte di una Convenzione intercomunale o svolga il *Servizio* tramite una forma di gestione associata diversa da quelle previste alle colonne precedenti ed essa preveda la presenza di un Comune capofila, indicare il nome del Comune capofila, sempre a partire dall'elenco dei Comuni proposto dal software. Nel caso in cui in colonna 4 siano state indicate più forme di gestione per lo svolgimento del medesimo *Servizio*, riportare la forma associata prevalente, cioè quella con il maggiore impegno di spesa per il Comune e nel rigo **B28** delle Annotazioni i riferimenti delle forme associate residuali e i *Servizi* in esse svolti;
- in **colonna 6**, la cui compilazione è di competenza esclusiva dei Comuni capofila della forma associativa prevalente, si dovranno indicare i Comuni a cui il capofila offre il *Servizio*. Il software di

compilazione del questionario prevede che, nel momento in cui si seleziona la cella, compaia una schermata di ausilio per l'inserimento della lista dei Comuni.

ATTENZIONE

La compilazione della **colonna 2** è di competenza esclusiva dell'Unione di Comuni o della Comunità Montana che svolge il Servizio, come dichiarato alla precedente **colonna 1**, e non del singolo Comune che ne fa parte.

La compilazione della **colonna 6** è di competenza esclusiva dei Comuni capofila della Convenzione intercomunale o altra forma associativa prevalente, come dichiarato alla precedente **colonna 5**, e non del singolo Comune che ne fa parte.

ATTENZIONE

Consorzio di Comuni o azienda consortile

Qualora il Comune abbia aderito ad una forma associativa in Consorzio di Comuni, oltre a compilare il *Quadro B*, dovrà utilizzare il rigo **S24** del *Quadro S (Dati contabili)* per indicare le spese per gestione associata.

Qualora invece il Comune non abbia aderito ad una forma associativa in Consorzio tra Comuni, ma abbia esternalizzato il Servizio ad un'azienda consortile, il *Quadro B* non va compilato e il rigo da utilizzarsi per indicare la spesa sostenuta è il rigo **S26**; in quest'ultimo caso, se il Comune detiene una partecipazione nell'azienda consortile a cui è stato esternalizzato il Servizio, la spesa andrà indicata al *Quadro S* nel relativo rigo **S27**.

4. QUADRO C - ELEMENTI SPECIFICI RELATIVI ALLE RISORSE UTILIZZATE NEL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Il *Quadro C* ha l'obiettivo di individuare alcuni importanti elementi specifici, sia di natura contabile sia di natura strutturale (perlopiù presenti nel contratto di servizio), riguardanti la società che gestisce il Servizio di *Trasporto pubblico locale* ed i servizi ad esso connessi, qualora il Servizio non sia svolto in economia dall'Ente stesso.

Il presente *Quadro C* deve essere compilato solo dal Comune, anche nel caso in cui il Comune abbia demandato, parzialmente o integralmente, la gestione dei propri Servizi oggetto del questionario all'Unione di Comuni o alla Comunità Montana. Le Unioni di Comuni e le Comunità Montane non devono compilare il *Quadro C*.

L'Ente compilatore dovrà provvedere a reperire le informazioni a disposizione della società che gestisce il Servizio in forma esternalizzata per conto dell'Ente stesso.

Il *Quadro* si compone di due sezioni, la seconda delle quali suddivisa a sua volta in tre sottosezioni.

Nella prima sezione del *Quadro* (**pagina 4**) sono richiesti i dati informativi relativi alla società esterna o partecipata dall'Ente che gestisce il Servizio di *Trasporto pubblico locale*.

Le informazioni richieste sono riferite al Servizio svolto dalla società esterna sul territorio comunale o comunque di pertinenza dell'Ente. In particolare:

- al rigo **C01**, va indicata la denominazione della società che gestisce il Servizio di *Trasporto pubblico locale* per conto dell'Ente;
- al rigo **C02**, va riportato il codice fiscale/partita IVA della società di cui al rigo **C01**.

Nella seconda sezione del *Quadro*, sottosezione **Personale** (**pagina 4**), sono richieste alcune informazioni relative alla composizione del personale dipendente della società che gestisce il Servizio di *Trasporto pubblico locale* per conto dell'Ente. In particolare:

- in **colonna 1**, indicare al rigo **C03**, il numero complessivo degli addetti al Servizio di *Trasporto pubblico locale* e servizi connessi, di pertinenza dell'intera società di gestione del Servizio. In relazione a tale informazione indicare inoltre il dettaglio relativo al numero degli addetti alla guida (rigo **C04**), al numero degli addetti alla verifica dei titoli di viaggio (rigo **C05**), al numero degli addetti al solo controllo della sosta (rigo **C06**);

ATTENZIONE

Ai rigi da **C03** a **C06**, con numero di addetti si intende il numero normalizzato all'anno di unità di personale in attività nell'intero periodo (2013). Tale numero si ottiene sommando al totale 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).

Le *Collaborazioni coordinate e continuative e altre forme di lavoro flessibile*, devono essere trasformate nel corrispondente numero di giornate annue.

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**, al rigo **C03**, indicare il numero complessivo degli addetti, della società di gestione del Servizio di *Trasporto pubblico locale e servizi connessi*, che operino nell'ambito del territorio di pertinenza del Comune. In relazione a tale informazione indicare inoltre il numero degli addetti alla guida (rigo **C04**), il numero degli addetti alla verifica dei titoli di viaggio (rigo **C05**), il numero degli addetti al solo controllo della sosta (rigo **C06**).

ATTENZIONE

Qualora la società che gestisce il Servizio di *Trasporto pubblico locale e servizi connessi* svolga l'attività per due o più Comuni, utilizzando le stesse unità di personale, le informazioni richieste in **colonna 2** dovranno essere attribuite a ciascun comune in base all'effettivo utilizzo.

Ad esempio: una società svolge il Servizio per due Comuni impiegando in totale 4 addetti alla guida. Se il primo Comune utilizza due addetti alla guida, il secondo un addetto alla guida ed il quarto addetto è impiegato da entrambi gli Enti allora il primo Comune indicherà in **colonna 2** rigo **C03** il valore $2 + 0,5$ mentre il secondo Comune indicherà $1 + 0,5$.

Nella sottosezione **Principali grandezze contabili** (pagina 4) sono richieste alcune informazioni contabili a disposizione della società che gestisce il Servizio di *Trasporto pubblico locale* per conto dell'Ente. In particolare va indicato:

- al rigo **C07**, l'ammontare dei ricavi derivanti dalla vendita di biglietti e abbonamenti;
- al rigo **C08**, il costo del personale relativo al Servizio di *Trasporto pubblico locale*. Il costo del personale ricomprende tutte le componenti retributive fisse, accessorie o a carattere saltuario di competenza dell'anno 2013, gli oneri relativi e l'IRAP;
- al rigo **C09**, il costo medio del personale o costo per addetto (dato dal rapporto tra il costo del personale relativo al Servizio di *Trasporto pubblico locale* e il numero complessivo degli addetti a tale Servizio) viene calcolato automaticamente dal sistema come **C08/C03**.

Le informazioni richieste ai rigi da **C07** a **C09**, vanno indicate facendo riferimento all'intera società di gestione del Servizio di *Trasporto pubblico locale* in **colonna 1** e, in **colonna 2**, quelle relative al territorio di pertinenza del Comune.

Nella sottosezione **Caratteristiche della rete di trasporto** (pagina 4) sono richieste alcune informazioni strutturali relative al parco mezzi utilizzati dalla società che gestisce il Servizio di *Trasporto pubblico locale* per conto dell'Ente, per l'erogazione del Servizio stesso sul territorio comunale nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2013 e il 31 dicembre 2013. In particolare nei rigi **C10** e da **C15** a **C19**, con riferimento alle varie categorie di Servizi svolti vengono richiesti:

- in **colonna (A)**, la lunghezza della rete in km, dove per lunghezza della rete si intende la semisomma del percorso Andata/Ritorno di tutte le linee specificando, in **colonna (B)**, la lunghezza della rete relativa al territorio di pertinenza del Comune;

- in **colonna (C)**, il numero complessivo delle fermate dato dalla somma delle fermate di ciascuna linea dettagliando, in **colonna (D)**, il numero complessivo delle fermate relativo al territorio di pertinenza del Comune;
- in **colonna (E)**, il numero totale di mezzi per tipologia. Con riferimento al numero complessivo degli autobus (rigo **C10**), si richiede in dettaglio: il numero degli autobus a metano (rigo **C11**), degli autobus a gasolio (rigo **C12**), degli autobus a GPL (rigo **C13**) e di quelli elettrici (rigo **C14**);
- in **colonna (F)**, il numero di mezzi relativo al territorio di pertinenza del Comune;
- in **colonna (G)**, in riferimento alla società erogatrice del *Servizio*, la capacità media dei mezzi utilizzati, intesa come capienza media in termini di posti a sedere e in piedi;
- in **colonna (H)**, l'età media, espressa in anni, degli automezzi utilizzati dalla società erogatrice del *Servizio*.

ATTENZIONE

Qualora il *Servizio di Trasporto pubblico locale e servizi connessi* venga gestito, nel corso dell'anno 2013, attraverso due differenti società esterne, nel *Quadro C* nei righe da **C03** a **C08** e da **C10** a **C19**, sono da indicarsi le **SOMME** delle variabili richieste, in modo da ottenere quantificazioni riguardanti il complesso del *Servizio*. Ai righe **C01** e **C02**, si richiedono le informazioni riguardanti la società con il maggiore impegno di spesa per il Comune e nel *Quadro delle Annotazioni* (rigo **C20**) i riferimenti delle restanti società e i *Servizi* in esse svolti.

Esempi:

Nel corso del 2013 un Comune ha gestito il *Servizio* attraverso due differenti società esterne: la società A ha operato per 150 giorni avvalendosi di 50 addetti; la società B per i rimanenti 215, con 40 addetti (unità di personale normalizzate annue).

Il numero di addetti da indicare in **C03** va determinato ponderando i due dati sulle consistenze di personale per il numero di giornate annue:

$$((50 \times 150) + (40 \times 215)) / 365 = 44,11.$$

5. C-BIS - ELEMENTI SPECIFICI RELATIVI ALLE RISORSE UTILIZZATE NEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI

Il *Quadro C-bis* (pagina 5) ha l'obiettivo di individuare alcuni importanti elementi specifici, sia di natura contabile sia di natura strutturale riguardanti la società che gestisce il *Servizio di smaltimento rifiuti*.

Il presente *Quadro C-bis* deve essere compilato solo dal Comune, anche nel caso in cui il Comune abbia demandato, parzialmente o integralmente, la gestione dei propri *Servizi* oggetto del questionario all'Unione di Comuni o alla Comunità Montana. Le Unioni di Comuni e le Comunità Montane non devono compilare il *Quadro C-bis*.

L'Ente compilatore dovrà provvedere a reperire le informazioni a disposizione della società che gestisce il *Servizio* in forma esternalizzata per conto dell'Ente stesso.

Il *Quadro* si compone di due sezioni, la seconda delle quali suddivisa a sua volta in due sottosezioni.

Nella prima sezione del *Quadro C-bis* sono richiesti i dati informativi relativi alla società esterna o partecipata dall'Ente che gestisce il *Servizio di smaltimento rifiuti*.

Le informazioni richieste sono riferite al *Servizio* svolto dalla società esterna sul territorio comunale o comunque di pertinenza dell'Ente. In particolare:

- al rigo **C21**, va indicata la denominazione della società che gestisce il *Servizio di smaltimento rifiuti* per conto dell'Ente locale;
- al rigo **C22**, va riportato il codice fiscale/partita IVA della società di cui al rigo **C21**.

Nella seconda sezione del *Quadro C-bis*, sottosezione **Personale** (pagina 5), sono richieste alcune informazioni relative alla composizione del personale dipendente della società che gestisce il *Servizio di smaltimento rifiuti* per conto dell'Ente.

Le informazioni richieste vanno indicate facendo riferimento all'intera società di gestione del *Servizio di smaltimento rifiuti* in **colonna 1 e 2** e al personale della stessa società che opera nell'ambito del territorio comunale in **colonna 3 e 4**.

In particolare:

- al rigo **C23**, va indicato il numero complessivo degli addetti al *Servizio smaltimento rifiuti* (**colonna 1 e 3**) e il monte ore lavorate nell'anno 2013 (**colonne 2 e 4**).
Rispetto a tali informazioni, indicare: al rigo **C24**, il dettaglio riguardante gli addetti allo spazzamento manuale; al rigo **C25**, il dettaglio per i soli addetti alla guida dei mezzi per lo spazzamento e/o lavaggio; al rigo **C26**, il dettaglio per gli addetti alla raccolta dei Rifiuti Urbani come autisti e, infine, al rigo **C27**, il dettaglio per gli addetti alla raccolta dei Rifiuti Urbani non autisti.

ATTENZIONE

Ai rigi da **C23** a **C27**, con numero di addetti si intende il numero normalizzato all'anno di unità di personale in attività nell'intero periodo (2013). Tale numero si ottiene sommando al totale 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).

Le *Collaborazioni coordinate e continuative e altre forme di lavoro flessibile*, devono essere trasformate nel corrispondente numero di giornate annue.

Per gli esempi relativi al calcolo di tale grandezza si rimanda al box della pagina precedente.

Nella sottosezione **Principali grandezze contabili relative al Comune (pagina 5)** sono richieste alcune informazioni contabili reperibili nel piano finanziario del Comune. In particolare va indicato:

- al rigo **C28**, l'ammontare complessivo dei ricavi derivanti dal *Servizio di smaltimento rifiuti* previsto dal piano finanziario del Comune; rispetto a tale informazione si richiede nel dettaglio di indicare, al rigo **C29**, quanto riscosso direttamente dalla società di gestione del *Servizio* e che pertanto non transita nel bilancio dell'Ente;
- al rigo **C30**, il costo complessivo del *Servizio di smaltimento rifiuti* previsto dal piano finanziario del Comune;
- al rigo **C31**, il costo del personale relativo al *Servizio di smaltimento rifiuti* utilizzato presso il Comune. Il costo del personale ricomprende tutte le componenti retributive fisse, accessorie o a carattere saltuario di competenza dell'anno 2013, gli oneri relativi e l'IRAP;
- al rigo **C32**, il costo medio del personale o costo per addetto (dato dal rapporto tra il costo del personale relativo al *Servizio di smaltimento rifiuti* e il numero complessivo degli addetti a tale *Servizio*) viene calcolato automaticamente dal sistema come **C31/C23**.

ATTENZIONE

Qualora il *Servizio smaltimento rifiuti* venga gestito, nel corso dell'anno 2013, attraverso due differenti società esterne, nel *Quadro C* nei rigi da **C23** a **C31**, sono da indicarsi le **SOMME** delle variabili richieste, in modo da ottenere quantificazioni riguardanti il complesso del *Servizio*. Ai rigi **C21** e **C22**, si richiedono le informazioni riguardanti la società con il maggiore impegno di spesa per il Comune e nel *Quadro* delle Annotazioni (rigo **C33**) i riferimenti delle restanti società e i *Servizi* in esse svolti.

6. QUADRO E - UNITÀ LOCALI UTILIZZATE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Il *Quadro E* è suddiviso in tre sezioni, nelle quali sono richieste le informazioni, al 31/12/2013, riguardanti i locali dell'Ente utilizzati dal personale addetto a ciascuno dei *Servizi* oggetto del questionario.

Per unità locale si intende la struttura, anche articolata su più immobili fisicamente separati, finalizzata allo svolgimento di ciascuno dei *Servizi* oggetto del questionario.

ATTENZIONE

Nel caso in cui i *Servizi* siano gestiti interamente in forma associata tramite Unione di Comuni o Comunità Montana, il *Quadro E* deve essere compilato dall'Unione di Comuni o dalla Comunità Montana.

Nel caso in cui il Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei propri *Servizi* all'Unione di Comuni o alla Comunità Montana di cui fa parte, il Comune è tenuto a compilare il *Quadro E* per la quota parte delle unità locali utilizzate per lo svolgimento dei *Servizi* gestiti direttamente e in autonomia dall'Ente stesso.

In caso di gestione dei *Servizi* in forma associata diversa dall'Unione di Comuni e dalla Comunità Montana il Comune deve compilare le prime due sezioni del *Quadro E* con riferimento alle unità locali di pertinenza del Comune.

Nella prima sezione, (**pagina 6**, righe da **E01** a **E11**), con riferimento a ciascuno dei *Servizi* oggetto del questionario, vengono richieste le superfici dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività, e, come dettaglio del totale, le superfici dei soli locali presi in locazione. Nello specifico indicare:

- in **colonna 1**, le superfici complessive (in metri quadrati) dei locali adibiti ad uso ufficio;
- in **colonna 2**, le superfici complessive (in metri quadrati) dei locali diversi da quelli adibiti ad uso ufficio (ad esempio archivio, magazzino, centrale operativa, autorimessa, officina mezzi di trasporto, sportelli aperti al pubblico);
- in **colonna 3**, le superfici (in metri quadrati) dei locali in locazione adibiti ad uso ufficio;
- in **colonna 4**, le superfici (in metri quadrati) dei locali in locazione diversi da quelli adibiti ad uso ufficio.

Nel caso in cui un ufficio svolga anche attività di apertura al pubblico, i metri quadrati relativi devono essere inseriti nella colonna 1.

Nella seconda sezione, riferita in dettaglio alle *Funzioni di istruzione pubblica* (**pagina 7**), è richiesta la diversa tipologia di destinazione delle superfici degli Edifici Scolastici, distinguendo tra scuole comunali (**colonna 1**) e scuole statali (**colonna 2**).

Per scuole comunali si intendono le scuole a totale gestione comunale (personale, acquisti, immobili, manutenzioni).

Per scuole statali si intendono tutte le scuole per le quali l'attività didattica non viene gestita dal Comune, ma per le quali il Comune svolge servizi di gestione delle strutture (immobili, arredi, utenze, servizi tipo ristorazione e trasporto).

In particolare indicare:

- al rigo **E13**, la superficie interna complessiva (in metri quadrati) degli edifici, rispetto alla quale indicare la superficie destinata alle palestre (rigo **E14**), alle mense (rigo **E15**) e alle cucine (rigo **E16**);
- al rigo **E17**, la superficie (in metri quadrati) degli spazi esterni organizzati.

Per spazi esterni organizzati si intendono, ad esempio, le aree gioco, i campi da gioco, le palestre esterne ecc..

La terza sezione del *Quadro E*, che rileva le caratteristiche delle unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività proprie dei *Servizi del Settore sociale* (**pagina 7**, righe da **E18** a **E35**), segue una diversa logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore.

- Qualora il Comune per gestire il *Servizio* non ricorra ad una forma associata, esso è tenuto ad indicare le informazioni inerenti le unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività, se gestite in modo diretto, in **colonna 1** e, se gestite in modo indiretto mediante esternalizzazioni, in **colonna 2**;
- Qualora i *Servizi del Settore sociale* vengano svolti interamente in forma associata tramite Unione di Comuni o Comunità Montana, il *Quadro E* deve essere compilato dall'Unione di Comuni o dalla Comunità Montana stessa che indicherà le informazioni inerenti alle unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività, se gestite in modo diretto, in **colonna 3** e, se gestite in modo indiretto mediante esternalizzazioni, in **colonna 5**;
- Nel caso in cui un Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei propri *Servizi* all'Unione di Comuni o alla Comunità Montana di cui fa parte, esso è tenuto a compilare le sole **colonne 1** e **2** per la quota parte delle unità locali utilizzate per lo svolgimento dei *Servizi* gestiti direttamente dall'Ente stesso o in modo indiretto mediante esternalizzazioni. Inoltre, l'Unione di Comuni o la Comunità Montana, sono comunque tenute alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera forma associata in **colonna 3** e **5**;

- Qualora i *Servizi del Settore sociale* vengano svolti interamente in forma associata diversa dall'Unione di Comuni e dalla Comunità Montana, è necessario distinguere se l'Ente compilatore è o meno capofila della forma associata che gestisce ciascun *Servizio*:
 - Il Comune capofila è tenuto alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera forma associata in **colonna 3 e 5** (con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza in **colonna 4 e 6**).
 - I Comuni non capofila, aderenti a forme associate che prevedono la presenza di un Comune capofila, non devono compilare, mentre, i Comuni aderenti a forme associate che non prevedono la presenza di un Comune capofila (ad esempio i Consorzi di Comuni) sono tenuti ad indicare la quota parte di propria competenza delle informazioni relative alle unità locali utilizzate, da parte della forma associata, per lo svolgimento delle attività e gestite in modo diretto (**colonna 3**) o in modo indiretto mediante esternalizzazioni (**colonna 5**).
- Nel caso in cui un Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei *Servizi* alla forma associativa di cui fa parte, è tenuto a compilare anche le **colonne 1 e 2**, per la quota parte delle unità locali utilizzate per lo svolgimento dei *Servizi* direttamente dal Comune stesso o in modo indiretto mediante esternalizzazioni.
- Inoltre, il Comune capofila è comunque tenuto alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera forma associata in **colonna 3 e 5** (con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza in **colonna 4 e 6**).
 - Infine, i Comuni aderenti a forme associate che non prevedono la presenza di un Comune capofila (ad esempio i Consorzi di Comuni) sono comunque tenuti ad indicare la quota parte di propria competenza delle informazioni relative alle unità locali utilizzate da parte della forma associata gestite in modo diretto (**colonna 3**) o in modo indiretto mediante esternalizzazioni (**colonna 5**).

SCHEMA DI AUSILIO ALLA COMPILAZIONE

Ente compilatore	Colonne da compilare
Gestione dei servizi non in forma associata	
Comune	Colonna 1 e/o Colonna 2
Gestione dei servizi interamente delegati alla forma associata	
Unione di Comuni o Comunità Montana	Colonna 3 e/o Colonna 5
Comune in Unione o in Comunità Montana	Nessuna compilazione
Comuni CAPOFILA in Forma associata diversa da Unione di Comuni o Comunità Montana	Colonna 3 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata). Colonna 4 e/o Colonna 6 (informazioni attinenti le attività svolte nell'ambito della forma associata - parte di propria esclusiva competenza).
Comuni NON CAPOFILA in Forma associata diversa da Unione di Comuni o Comunità Montana	Nessuna compilazione
Comuni in Forma associata che NON prevede Comuni CAPOFILA	Colonna 3 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività svolte da parte della forma associata - quota parte di propria competenza).
Gestione dei servizi parzialmente delegati alla forma associata	
Unione di Comuni o Comunità Montana	Colonna 3 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata)
Comune in Unione o in Comunità Montana	Colonna 1 e/o Colonna 2 (informazioni attinenti le attività svolte dal Comune senza avvalersi dell'Unione o della Comunità Montana). Colonna 1 e/o Colonna 2 (informazioni attinenti le attività svolte dal Comune senza avvalersi della forma associata).
Comuni CAPOFILA in Forma associata diversa da Unione di Comuni o Comunità Montana	Colonna 3 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata). Colonna 4 e/o Colonna 6 (informazioni attinenti le attività svolte nell'ambito della forma associata - di propria esclusiva competenza).
Comuni NON CAPOFILA in Forma associata diversa da Unione di Comuni o Comunità Montana	Colonna 1 e/o Colonna 2 (informazioni attinenti le attività svolte dal Comune senza avvalersi della forma associata).
Comuni in Forma associata che NON prevede Comuni CAPOFILA	Colonna 1 e/o Colonna 2 (informazioni attinenti le attività svolte dal Comune senza avvalersi della forma associata). Colonna 3 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività svolte da parte della forma associata - quota parte di propria competenza).

ATTENZIONE

Qualora i *Servizi del Settore Sociale* siano gestiti attraverso organizzazioni esterne, nel *Quadro E*, nei righe da **E18** a **E35**, sono comunque da indicarsi i locali utilizzati per lo svolgimento dell'attività, sia di proprietà dell'Ente compilatore, sia di proprietà dell'organizzazione esterna.

In particolare, per tali strutture indicare, a prescindere dal titolo mediante il quale si dispone dell'immobile:

- per gli Asili Nido (righe da **E18** a **E22**), il numero delle unità locali, la superficie interna complessiva (in metri quadrati), specificando la superficie destinata a cucine per la produzione pasti, la superficie per spazi esterni organizzati (in metri quadrati) e, infine, i posti disponibili;
- per i Centri (righe da **E23** a **E25**), il numero delle unità locali, la superficie complessiva interna (in metri quadrati) e la superficie per spazi esterni organizzati (in metri quadrati);
- per le Strutture semi-residenziali (righe da **E26** a **E30**) e le Strutture comunitarie e residenziali (righe da **E31** a **E35**), il numero delle unità locali, la superficie complessiva interna (in metri quadrati), con un dettaglio per la superficie destinata alla terapia riabilitativa motoria (in metri quadrati), la superficie per spazi esterni organizzati (in metri quadrati) e, infine, i posti disponibili.

Con *Centri* si intendono le ludoteche/laboratori, i centri di aggregazione/sociali e i centri per le famiglie.

Con *Strutture semi-residenziali* si identificano le strutture destinate ai servizi integrativi per la prima infanzia, i centri diurni estivi, i centri diurni socio-educativi, i centri diurni socio-sanitari (per anziani non autosufficienti, per persone con disabilità, per terapia riabilitativa e dipendenze, per malati psichiatrici), i centri diurni con funzione di protezione sociale.

Con *Strutture comunitarie e residenziali* si intendono le strutture residenziali, i centri estivi o invernali con pernottamento, le aree attrezzate per nomadi, i dormitori per persone senza dimora, le strutture di accoglienza per persone senza dimora e le strutture residenziali per le altre categorie del disagio adulti.

L'elenco dettagliato dei contenuti specifici di ciascuna categoria di unità locali è disponibile nel Glossario delle Funzioni nel settore sociale, consultabile sul portale OpenData.

7. QUADRO F - DOTAZIONI STRUMENTALI UTILIZZATE DAL PERSONALE DELL'ENTE

Nel *Quadro F* (pagina 8) sono richieste le quantità delle principali dotazioni strumentali, al 31/12/2013, per lo svolgimento di ciascuno dei *Servizi* oggetto del questionario. Nell'indicare tali informazioni, viene richiesto di utilizzare il criterio di ripartizione in base al tempo di effettivo utilizzo delle dotazioni strumentali nei singoli *Servizi*.

Esempi:

Nel corso del 2013 un Comune ha utilizzato lo stesso autoveicolo sia per l'adempimento dei servizi connessi alle Funzioni di Polizia Locale, sia per i servizi di Ufficio tecnico. Supponendo che, da una stima dei tempi di effettivo impiego, il Comune abbia utilizzato l'autoveicolo per 245 giorni nell'ambito delle Funzioni di Polizia Locale e per i restanti 120 nell'ambito dei servizi di Ufficio tecnico, il numero da indicare nella colonna 1 "Autoveicoli di servizio" in corrispondenza del rigo **F02** sarà pari a $(120/365)=0,33$, mentre nel rigo **F05** andrà indicato un valore pari a $(245/365)=0,67$.

Nella compilazione del *Quadro F* vanno prese in considerazione le dotazioni strumentali utilizzate dall'Ente per la gestione dei Servizi, in forma diretta o messe a disposizione delle società esterne che gestiscono i servizi stessi indipendentemente dal fatto che tali dotazioni siano di proprietà dell'Ente o da esso prese in locazione o leasing. Si intende in questo modo rilevare tutte quelle dotazioni strumentali che generano costi di gestione per l'Ente, come ad esempio spese assicurative, di manutenzione, di affitto, ecc. Fanno eccezione a questa regola le informazioni richieste ai righe da **F18** a **F25**.

ATTENZIONE:

Le informazioni relative alla *Viabilità e Trasporto pubblico locale* e al *Servizio smaltimento rifiuti* richieste ai righe da **F18** a **F25** si riferiscono a TUTTI i tabelloni luminosi presenti sul territorio cittadino e a TUTTI i contenitori, alle stazioni o ai centri di raccolta disponibili per i cittadini dell'Ente

compilatore, indipendentemente che essi siano o meno gestiti dal Comune o da una società esterna che gestisce ciascun *Servizio*.

Nel dettaglio, si chiede di compilare i righe da **F01** a **F12**, relativi ai *Servizi* oggetto del questionario, indicando:

- in **colonna 1**, il numero degli Autoveicoli di servizio;
- in **colonna 2**, il numero di Ciclomotori e motocicli di servizio;
- in **colonna 3**, il numero degli Altri veicoli e dei natanti di servizio;
- in **colonna 4**, il numero dei Mezzi speciali utilizzati per lo svolgimento di ciascun *Servizio*;
- in **colonna 5**, il numero di Postazioni informatizzate (computer client).

Con *Mezzi speciali* si intendono scuolabus, spargisale, spalaneve, ambulanze, uffici mobili, mezzi per la raccolta e trasporto rifiuti (fra questi si ricordano: autoarticolati, lava cassonetti, compattatori a caricamento laterale, automezzi compattatori, macchine adibite allo spazzamento, macchine adibite al lavaggio strade, ecc.) e i mezzi speciali per la gestione del territorio (quali automezzi pesanti, macchine tagliaerba, macchine per movimento terra, ecc.).

Con *Postazioni informatizzate (computer client)* si intendono le postazioni di lavoro dotate di computer.

ATTENZIONE

Nel caso in cui i *Servizi* siano gestiti interamente in forma associata tramite Unione di Comuni o Comunità Montana, il *Quadro F* deve essere compilato dall'Unione di Comuni o dalla Comunità Montana.

Nel caso in cui il Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei propri *Servizi* all'Unione di Comuni o alla Comunità Montana di cui fa parte, il Comune è tenuto a compilare il *Quadro F* per la quota parte dei mezzi strumentali utilizzati per lo svolgimento dei *Servizi* gestiti direttamente e in autonomia dall'Ente stesso.

In caso di gestione dei *Servizi* in forma associata diversa dall'Unione di Comuni e dalla Comunità Montana il Comune deve compilare le prime due sezioni del *Quadro F* con riferimento ai mezzi strumentali utilizzati per la parte di servizio di pertinenza del Comune.

Nella seconda sezione del *Quadro F* è richiesto un dettaglio per alcuni specifici *Servizi*. In particolare indicare:

- nel rigo **F14**, con riferimento al *Servizio Ufficio Tecnico*, la presenza di Database Topografico (**SI/NO**);
- con riferimento al *Servizio Anagrafe*, nel rigo **F15** il numero complessivo di stazioni per l'emissione delle carte di identità elettroniche e nel rigo **F16** il numero complessivo di postazioni self-service per l'erogazione di certificati;
- nel rigo **F17**, con riferimento al *Servizio necroscopico e cimiteriale*, il numero di forni crematori;
- nel rigo **F18**, con riferimento alla *Funzione viabilità e Trasporto pubblico locale*, il numero dei tabelloni luminosi che indicano segnalazioni o informazioni per la viabilità.

Infine, a prescindere dal soggetto che gestisce o possiede le dotazioni strumentali e relativamente al solo *Servizio smaltimento rifiuti*, indicare in **colonna 1** la numerosità ed in **colonna 2** la capacità complessiva in tonnellate relative:

- nel rigo **F19**, ai contenitori per la raccolta dei rifiuti indifferenziati e dei rifiuti ingombranti misti;
- nei righe da **F20** a **F22**, ai contenitori per la raccolta dei rifiuti differenziati, distinguendo tra quelli per la raccolta stradale o di prossimità (rigo **F21**) e quelli per la raccolta domiciliare (rigo **F22**);
- nel rigo **F23**, alle stazioni di trasferimento, ovvero le aree di stoccaggio preliminare o di messa in riserva per avvio a smaltimento o recupero;
- nel rigo **F24**, ai Centri di raccolta o Isole ecologiche;
- nel rigo **F25**, ai cestini gettacarte posti nelle aree esterne.

8. QUADRO L - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il *Quadro L* riporta alcune informazioni di dettaglio sulle modalità di svolgimento delle *Funzioni* oggetto del questionario.

ATTENZIONE

Nel caso in cui i *Servizi* siano gestiti interamente in forma associata tramite Unione di Comuni o Comunità Montana, il *Quadro L* deve essere compilato dall'Unione di Comuni o dalla Comunità Montana.

Nel caso in cui il Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei propri *Servizi* all'Unione di Comuni o alla Comunità Montana di cui fa parte, il Comune è tenuto a compilare il *Quadro L* per la quota parte delle unità locali utilizzate per lo svolgimento dei *Servizi* gestiti direttamente e in autonomia dall'Ente stesso.

In caso di gestione dei *Servizi* in forma associata diversa dall'Unione di Comuni o dalla Comunità Montana, ogni Comune deve compilare il *Quadro L* riportando la sola quota parte ad esso imputabile delle informazioni riferite all'intera gestione della forma associata.

Il *Quadro L* si compone di quattro sezioni, ognuna delle quali con specifiche regole di compilazione.

Nella prima sezione del *Quadro L* (colonne da **(A)** a **(N)**, pagine **9** e **10**), sono richieste le informazioni relative alla tipologia e all'ampiezza di ciascuno dei *Servizi* svolti, nonché le informazioni relative ai soggetti partecipati dall'Ente. Talvolta, queste informazioni sono richieste solo per alcuni specifici *Servizi*. In particolare, indicare:

- al rigo **L01**, le ore complessive di apertura settimanale al pubblico;
- al rigo **L02**, per le sole *Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo*, le *Funzioni di Istruzione Pubblica*, gli *Altri servizi del Sociale* e i *Servizi di urbanistica e gestione del territorio*, se è prevista l'apertura del Servizio nel giorno di sabato (SI/NO);
- al rigo **L03**, se è attivo uno sportello fonico di Call o Contact Center (SI/NO);
- al rigo **L04**, se sono presenti sportelli virtuali per l'erogazione di certificati o di pagamenti (SI/NO);
- al rigo **L05**, per le sole *Funzioni di Polizia Locale*, gli *Altri servizi nel settore sociale*, le *Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti* e per le *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente*, la presenza del Servizio di pronto intervento e reperibilità H24 (SI/NO);
- al rigo **L06**, per le sole *Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo*, le *Funzioni di Polizia Locale*, le *Funzioni di istruzione pubblica*, le *Funzioni nel settore sociale*, le *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente*, se è disponibile il servizio per appuntamento (SI/NO);
- al rigo **L07**, il numero di soggetti partecipati (agenzie, consorzi, fondazioni, società, ecc.) a cui il Comune ha esternalizzato ciascun Servizio.

ATTENZIONE

Il *Quadro L* riporta alcune informazioni di dettaglio sulle modalità di svolgimento dei *Servizi nel Settore Sociale*. Esse riguardano sia le gestioni dirette sia quelle esternalizzate.

Nel caso in cui nel Comune, nell'Unione di Comuni o nella Comunità Montana siano presenti più sportelli o più servizi, in relazione a ciascuna delle voci richieste, deve essere riportata una media semplice dei dati.

In seguito (pagina 10) vengono richiesti, facendo di volta in volta specifico riferimento al Servizio di pertinenza:

- al rigo **L08**, le ore complessive di apertura settimanale al pubblico per il Servizio *necroscopico e cimiteriale*;
- al rigo **L09**, le ore complessive di apertura settimanale al pubblico delle Isole ecologiche;
- al rigo **L10**, la percentuale di dematerializzazione dell'archivio del Servizio *Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico*;
- al rigo **L11**, se è attivo il Corpo/Servizio di polizia armata delle *Funzioni di Polizia Locale* (SI/NO);
- al rigo **L12**, in presenza di Corpo/Servizio di polizia armata, la percentuale di agenti che svolgono il servizio di polizia armata rispetto al totale di addetti ai Servizi di *Polizia Locale* alla data del 31/12/2013;

- al rigo **L13**, il numero di giornate annue nelle quali la *Polizia Locale* è attiva nello svolgimento dei propri servizi nelle ore notturne e comunque oltre le ore 22;
- al rigo **L14**, il numero di Unità di strada (Pronto intervento sociale) attive per i *Servizi nel Settore Sociale*.

Nella seconda sezione **Forme di gestione del Servizio di gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali (pagina 10)**, sono richieste informazioni riguardanti le modalità organizzative con cui vengono svolte alcune specifiche attività:

- al rigo **L15**, inerenti il Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES) o altro tributo sui rifiuti;
- al rigo **L16**, inerenti le imposte comunali sugli immobili (IMU-ICI);
- al rigo **L17**, inerenti i Canoni per Impianti Pubblicitari e le Imposte Comunali sulla Pubblicità e Affissioni;
- al rigo **L18**, inerenti il Canone per Occupazione Suolo Pubblico (*COSAP*) e la *Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP)*.

In particolare sono da indicarsi le modalità di Gestione ordinaria (**colonna 1**), Accertamento tributi (**colonna 2**), Riscossione (**colonna 3**) e Riscossione coattiva (**colonna 4**) indicando:

- con il **numero 1** la Gestione diretta;
- con il **numero 2** la Gestione esterna;
- con il **numero 3** la Gestione mista.

La terza sezione del *Quadro L (pagina 10)*, **Personale impiegato nelle Funzioni di istruzione pubblica**, segue una logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore.

ATTENZIONE

Fanno parte delle *Funzioni di Istruzione pubblica* i seguenti Servizi:

- Scuola dell'infanzia;
- Altri ordini di Scuola (Primaria e Secondaria di 1° grado, Secondaria di 2° grado);
- Assistenza/trasporto disabili;
- Trasporto;
- Refezione;
- Altri servizi.

Nello specifico è richiesto il **numero normalizzato all'anno di unità di personale** impiegato in ciascuno dei *Servizi* che compongono le *Funzioni di istruzione pubblica*, in relazione alle seguenti figure professionali:

- ai rigi da **L19 a L22**, *Educatori e/o Personale docente*;
- ai rigi da **L23 a L28**, il restante personale non docente, compreso il personale di servizio, quali ad esempio gli autisti e i cuochi.

ATTENZIONE

Ai rigi da **L19 a L28**, si fa riferimento al numero normalizzato all'anno di unità di personale in attività nell'intero periodo (2013). Tale numero si ottiene sommando al totale 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).

Le *Collaborazioni coordinate e continuative e altre forme di lavoro flessibile*, devono essere trasformate nel corrispondente numero di giornate annue.

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 (2x24/36);
- Per 5 dipendenti a tempo pieno per 89 giorni il numero normalizzato di unità di personale è pari a 1,22 (5x89/365);
- 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).

- Per ciascun *Servizio*, qualora il Comune non operi in forma associata, esso è tenuto ad indicare le informazioni inerenti le unità di personale impiegate, se gestisce il *Servizio* in modo diretto, in **colonna 1**, e, se gestisce il *Servizio* in modo indiretto mediante esternalizzazioni, in **colonna 2**.
- Qualora ogni *Servizio delle Funzioni di istruzione pubblica* venga svolto interamente in forma associata tramite Unione di Comuni o Comunità Montana, la terza sezione del *Quadro L* deve essere compilata dall'Unione di Comuni o dalla Comunità Montana stessa che indicherà informazioni inerenti le unità di personale impiegate per lo svolgimento delle attività in **colonna 3**, se gestite in modo diretto, e in **colonna 5**, se gestite in modo indiretto mediante esternalizzazioni.
- Nel caso in cui un Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei propri Servizi all'Unione di Comuni o alla Comunità Montana di cui fa parte, esso è tenuto a compilare le sole **colonne 1 o 2** per la quota parte delle unità di personale impiegate per lo svolgimento dei Servizi gestiti direttamente dall'Ente stesso o in modo indiretto mediante esternalizzazioni. Inoltre, l'Unione di Comuni o la Comunità Montana, sono comunque tenute alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera forma associata in **colonna 3 e 5**.
- Qualora ogni *Servizio delle Funzioni di istruzione pubblica* venga svolto interamente in forma associata diversa dall'Unione di Comuni e dalla Comunità Montana è necessario distinguere se l'Ente compilatore è o meno capofila della forma associata che gestisce ciascun *Servizio*.
 - Il Comune capofila è tenuto alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera forma associata in **colonna 3 e 5** (con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza in **colonna 4 e 6**).
 - I Comuni non capofila, aderenti a forme associate che prevedono la presenza di un Comune capofila, non devono compilare, mentre i Comuni aderenti a forme associate che non prevedono la presenza di un Comune capofila (ad esempio i Consorzi di Comuni) sono tenuti ad indicare la quota parte di propria competenza delle informazioni relative le unità di personale impiegate per lo svolgimento delle attività da parte delle forme associative e gestite in modo diretto (**colonna 3**) o in modo indiretto mediante esternalizzazioni (**colonna 5**).

Nel caso in cui un Comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei Servizi alla forma associativa di cui fa parte, è tenuto a compilare anche le **colonne 1 e 2**, per la quota parte di propria pertinenza riguardo alle informazioni inerenti le unità di personale impiegate per lo svolgimento dei Servizi direttamente dall'Ente stesso e in modo indiretto mediante esternalizzazione.

- Inoltre, il Comune capofila è tenuto alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera forma associata in **colonna 3 e 5** (con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza in **colonna 4 e 6**).
- Infine, i Comuni aderenti a forme associate che non prevedono la presenza di un Comune capofila (ad esempio i Consorzi di Comuni) sono comunque tenuti ad indicare la quota parte di propria competenza delle informazioni relative unità di personale impiegate per lo svolgimento delle da parte della forma associata e gestite in modo diretto (**colonna 3**), o in modo indiretto mediante esternalizzazioni (**colonna 5**).

Lo schema illustrato alla pagina 8 del presente Modulo, è di ausilio alla compilazione.

Esempio:

Un Comune ha 4 dipendenti:

- 1 dipendente a tempo parziale (18 ore settimanali su 36), amministrativo della Scuola dell'Infanzia;
- 2 dipendenti a tempo pieno per l'intero anno che prestano servizio, interamente nelle *Funzioni di istruzione pubblica*, sono educatori al 70% della Scuola dell'Infanzia e per il 30% si occupano di presenziare e sorvegliare i bambini disabili sui mezzi di trasporto scolastici (quindi classificabili come educatori dedicati all'Assistenza/Trasporto disabili);
- 1 dipendente a tempo pieno per 18 ore nelle *Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo* e per 18 ore settimanali nelle *Funzioni di istruzione pubblica* dove è un amministrativo dell'Assistenza/trasporto disabili.

Ne consegue che:

- il numero normalizzato di Educatori/Personale docente nella Scuola dell'Infanzia da indicare nel rigo **L19** è 1,4 (2 educatori full-time = 2x 70%);
- il numero normalizzato di Educatori/Personale docente dedicati all'Assistenza/Trasporto disabili da indicare nel rigo **L21** è 0,6 (2 educatori full-time = 2x30%);
- Il numero normalizzato di Personale non docente nella Scuola dell'Infanzia da indicare nel rigo **L23** è 0,5 (1 amministrativo part-time = 1x18/36);
- Il numero normalizzato di Personale non docente dedicati all'Assistenza/Trasporto disabili da

indicare nel rigo L27 è 0,5 (1 amministrativo dell'Assistenza/Trasporto disabili = 1x18/36).

La quarta sezione del *Quadro L, Personale impiegato nelle Funzioni del settore sociale*, è suddivisa in due sottosezioni.

Per le regole di compilazione delle colonne della prima sottosezione (**pagina 11**), riferita al *Servizio Asili Nido (al netto dei servizi per l'infanzia e per i minori)*, si rimanda a quanto descritto per la precedente sezione, in quanto anch'essa segue una logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore. In ogni caso, al rigo **L29**, si richiede di indicare il numero normalizzato all'anno degli Educatori addetti al *Servizio*.

La seconda sottosezione, **Tipologia dell'ente gestore del Servizio esternalizzato per le Funzioni nel settore sociale** (**pagina 11**), richiede informazioni inerenti l'eventuale esternalizzazione della gestione di ciascuno dei *Servizi delle Funzioni del settore sociale*.

In particolare, per ogni obiettivo di servizio previsto dal Nomenclatore Interregionale dei Servizi e degli Interventi Sociali (NISIS), righe da **L30** a **L41**, indicare:

- in **colonna 1** la tipologia dell'Ente gestore del *Servizio*, tramite selezione della lista proposta dal software di compilazione;
- in **colonna 2**, il nome dell'Ente gestore del *Servizio*.

ATTENZIONE

Nel caso in cui l'Ente esternalizzi lo stesso servizio contemporaneamente a più Enti gestori, dovrà riportare, nel rigo corrispondente a quel servizio, la tipologia e il nome dell'Ente gestore prevalente, cioè quello con il maggiore impegno di spesa. Nel rigo **L42** delle Annotazioni indicherà altresì i riferimenti degli Enti gestori residuali.

L'elenco delle possibili tipologie di Enti gestori del *Servizio*, proposte dal software attraverso un menù a tendina, è il seguente:

- ASL;
- Istituzione;
- Società per azioni;
- Azienda speciale;
- Azienda di servizi alla persona;
- Distretto sociale;
- Fondazioni di partecipazione (o altre forme miste pubblico/privato);
- Cooperative;
- Altro ente gestore.