

MODULO 1 - DATI STRUTTURALI

1. GENERALITÀ

Il *Modulo 1 - Dati strutturali* raccoglie una serie di informazioni relative alle caratteristiche dell'Ente e del territorio, alle forme associative, agli elementi a disposizione per lo svolgimento e la produzione dei servizi, nonché alla quantificazione dei principali servizi svolti nel corso del 2015.

Nel caso in cui un comune svolga alcune funzioni/servizi avvalendosi in parte o totalmente, di forme di gestione associata, i dati richiesti hanno lo scopo di permettere di attribuire correttamente le risorse impiegate e i servizi erogati dalla forma associativa su ciascun comune. Si consiglia, quindi, che la compilazione dei questionari da parte dei comuni associati, dei comuni capofila di convenzioni e delle Unioni di comuni (Comunità montane) avvenga in modo coordinato, onde evitare duplicazioni e incoerenze tra le singole dichiarazioni.

Nel caso di Unioni di comuni o Comunità montane, alcuni *Quadri* sono predisposti per la compilazione da parte dell'Unione o della Comunità montana. I comuni associati, in questo caso, non sono tenuti ad alcuna indicazione, a meno di non svolgere parte del servizio direttamente e in autonomia rispetto alla forma associativa.

Nel caso di una convenzione con comune capofila, quest'ultimo è tenuto ad indicare le informazioni riguardanti il complesso della gestione, oltre alla parte di servizi di propria pertinenza.

Le informazioni richieste riguardano le funzioni fondamentali definite nel **d.lgs. 26 novembre 2010, n. 216** relativamente all'annualità **2015**.

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

Il *Quadro A (pagina 2)* deve essere compilato solo dal comune, anche nel caso in cui il comune abbia demandato, parzialmente o integralmente, la gestione dei propri *servizi* all'Unione di comuni o alla Comunità montana. I dati che il comune deve inserire fanno riferimento ad elementi riguardanti il solo territorio di sua competenza alla data del 31/12/2015. Le Unioni di comuni e le Comunità montane non devono compilare il *Quadro A*.

ATTENZIONE

Si precisa 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**, il numero totale di circoscrizioni dell'intero Ente;
- nel rigo **A02**, il numero complessivo di impianti semaforici di cui l'Ente locale effettua la manutenzione;
- nel rigo **A03**, 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 **A04**);
- nel rigo **A05**, 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;

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: $52 + 52 + 12$.

Si vogliono rilevare solamente i mercati periodici, non quelli aperti tutto l'anno.

- nel rigo **A06**, la superficie complessiva in metri quadrati delle aree pedonali permanenti;
- nei rigi **A07** e **A08**, rispettivamente, la superficie complessiva in metri quadrati di strade spazzate e lavate nel corso dell'intero anno. Queste quantità devono sintetizzare sia la superficie delle strade trattate, sia la frequenza con cui il servizio viene svolto;

Esempio Una piazza di 1.000 mq viene spazzata una volta la settimana (52 volte l'anno). Il numero da indicare al rigo **A07** è 52.000 mq ovvero (1.000 mq x 52).

- nel rigo **A09**, la lunghezza totale, in chilometri lineari, delle piste ciclabili;
- nel rigo **A10**, il numero complessivo di stalli o posti auto destinati alla sosta a pagamento;
- nel rigo **A11**, il numero complessivo di stalli o posti auto destinati alla sosta dei disabili;
- nel rigo **A12**, l'estensione in metri quadrati delle aree verdi di proprietà o sottoposte a manutenzione dall'Ente, comprensiva della superficie delle aree gioco e dei parchi urbani soggetti a vincolo paesaggistico;
- nel rigo **A13**, il numero dei punti luce soggetti alla manutenzione dell'Ente;
- nel rigo **A14**, il numero di caditoie e tombini, distinguendo quelli soggetti ad intervento da parte del comune (rigo **A15**);
- nei righe da **A16** a **A19**, le ore complessive di apertura settimanale al pubblico rispettivamente per i servizi di *Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali*, *Ufficio tecnico*, *Anagrafe*, *stato civile*, *elettorale*, *leva e servizio statistico* e *Servizi sociali (ad esclusione del Servizio asili nido)*. Qualora ci siano più sportelli o di più sedi, le ore da inserire non sono la somma delle ore di apertura, ma il totale delle ore di apertura non contemporanee.

Esempi

Un comune ha suddiviso l'attività di front office del servizio di *Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali* su 4 sportelli: ICI (aperto 25 ore settimanali), ICP (25), COSAP (21) e PASSI CARRAI (20).

Se gli sportelli COSAP e PASSI CARRAI fossero aperti contemporaneamente agli sportelli ICI e ICP in **A16** andrebbero indicate 25 ore (non 25 + 25 + 21 + 20).

Se invece ICI e ICP fossero aperti dalle 8.00 alle 13.00 per 5 giorni e PASSI CARRAI fosse aperto dalle 14.00 alle 18.00 degli stessi giorni in **A16** andrebbero indicate (5 + 4) ore x 5gg = 40 ore

3. QUADRO B - FORME DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il *Quadro B* (pagina 3) ha il duplice obiettivo di individuare le *funzioni/servizi* svolte dall'Ente compilatore (colonna 1) e le varie forme associative alle quali l'Ente aderisce (colonne dalla 2 alla 5).

Le colonne dalla 2 alla 5 del *Quadro B* vanno compilate se e solo se l'Ente espleta in tutto o in parte ciascuna *funzione/servizio* mediante una gestione associata.

Le *funzioni* e i singoli *servizi* oggetto del questionario sono indicati nelle righe, mentre nelle colonne da 2 a 5 sono specificate le principali tipologie di forme associative, previste dagli articoli 30, 31 e 32 del 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 delle *funzioni/servizi*, riporterà nel rigo corrispondente la forma associata prevalente, cioè quella con il maggiore impegno di spesa per il comune.

Nel rigo **B19** 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 il nome dei comuni capofila).

Nel caso in cui, invece, in differenti periodi dell'anno 2015 un unico *servizio* venga gestito attraverso differenti forme di gestione associata (ad esempio, da gennaio ad aprile in convenzione e in seguito in Unione), si richiede di compilare entrambe le colonne corrispondenti alla forma associativa e nel rigo **B19** delle Annotazioni, la durata di ciascuna forma di gestione.

Nel dettaglio, si chiede di compilare i righe da **B01** a **B18**, nel seguente modo:

- in **colonna 1**, indicare **SI** nel caso in cui l'Ente svolga almeno una parte della *funzione/servizio* in gestione diretta o in gestione indiretta (esternalizzazione) oppure quando il comune risulti Capofila di una Convenzione o appartenga ad un Consorzio di Comuni;

- in **colonna 1**, indicare **NO** nel caso in cui l'Ente non svolga la *funzione/servizio* oppure demands interamente lo svolgimento della *funzione/servizio* ad una forma associata, diversa dal Consorzio di comuni, senza esserne Capofila.

Qualora l'Ente compilatore sia un'Unione di comuni o una Comunità montana indicare **SI** se la *funzione/servizio* viene svolta, indipendentemente dalla forma di gestione (diretta, indiretta o associata).

ATTENZIONE

Compilazione del Quadro B

Qualora il Comune abbia indicato **NO** nella **colonna 1** del *Quadro B* e la *funzione/servizio* risulti svolta interamente in forma associata, è necessario indicare nelle **colonne da 2 a 5** la forma associata responsabile dello svolgimento del servizio.

ATTENZIONE

Compilazione dei Quadri B ed M (sezione da parte del Comune)

Qualora il comune abbia indicato **SI** nella **colonna 1** del *Quadro B* occorre indicare i corrispondenti servizi svolti nelle colonne relative alla sezione "**da parte del Comune**" nel *Quadro M*.

Qualora invece il comune abbia indicato **NO** nella **colonna 1** del *Quadro B*, la compilazione delle colonne relative alla sezione "**da parte del Comune**" nel *Quadro M* non è consentita.

- in **colonna 2**, nel caso in cui il comune svolga il *servizio* attraverso una Unione di comuni o una Comunità montana (art. 32 TUEL), riportare il nome dell'Unione (Comunità montana) stessa. 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 delle Unioni di comuni (Comunità montane);
- in **colonna 3**, 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*. 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 4**, nel caso in cui il comune svolga il *servizio* per mezzo di un consorzio di Enti Locali (art. 31 TUEL), riportare il codice fiscale/partita IVA del consorzio stesso;

ATTENZIONE

Consorzio di comuni o azienda consortile

Qualora il comune abbia aderito ad un consorzio di Enti Locali (art. 31 del TUEL), oltre a compilare il *Quadro B*, dovrà indicare le spese per gestione associata al rigo **S03** del *Quadro S*.

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* va compilato solo nella **colonna 1** indicando **SI** e il rigo in cui indicare la spesa sostenuta è il rigo **S04**. Se invece, il comune detiene una partecipazione nell'azienda consortile a cui è stato esternalizzato il *servizio*, la spesa andrà indicata al rigo **S05**.

- in **colonna 5**, nel caso in cui il comune per la gestione di un *servizio* ricorra ad una convenzione intercomunale (art. 30 TUEL) con comune capofila, indicare il nome del comune capofila, sempre a partire dall'elenco dei comuni proposto dal software. Qualora esistessero più forme di gestione per lo svolgimento del medesimo *servizio*, riportare la forma associata con il maggiore impegno di spesa per il comune. Nel rigo **B19** delle Annotazioni, indicare 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 con il maggiore impegno di spesa, 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. Nel rigo **B19** delle Annotazioni, indicare i comuni serviti in riferimento alle forme associate residuali.

ATTENZIONE

Convenzione con ente capofila diverso da un comune

Per tutte le forma di gestione associata diverse da quelle disciplinate dagli art 30, 31 e 32 del

TUEL e per le convenzioni con ente capofila diverso da un comune (ad esempio convenzione con la provincia, con la ASL, ecc.) si adottano le regole di compilazione per le forme di esternalizzazione del servizio.

Ne consegue che il *Quadro B* va compilato solo nella **colonna 1** indicando **SI**, le spese vanno riportate al rigo **S04** (o **S05**) invece che in **S03**, le eventuali entrate sono da indicarsi in **X11** invece che in **X10** e le informazioni riguardanti le dotazioni strumentali e i servizi svolti sono da indicarsi da ciascun comune per la quota parte di propria pertinenza.

4. QUADRO C - ELEMENTI SPECIFICI RELATIVI AL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Il *Quadro C* (pagina 4) ha l'obiettivo di individuare alcuni importanti elementi 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.

Il *Quadro C* deve essere compilato solo dal comune, anche nel caso in cui la gestione del *servizio di Trasporto pubblico locale* sia stata demandata, parzialmente o integralmente, all'Unione di comuni o alla Comunità montana. Le Unioni di comuni e le Comunità montane non devono compilare il *Quadro C*.

Il *Quadro* si compone di due sezioni.

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

- al rigo **C01**, indicare la denominazione della società che gestisce il *Servizio di trasporto pubblico locale*;
- al rigo **C02**, riportare il codice fiscale/partita IVA della società di cui al rigo **C01**.

Nella seconda sezione **Caratteristiche della rete di trasporto** (pagina 4) sono richieste informazioni strutturali relative al parco mezzi utilizzati dalla società che gestisce il *Servizio di trasporto pubblico locale* nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2015 e il 31 dicembre 2015. In particolare nei righe da **C03** a **C08**, con riferimento alle varie categorie di *servizi* svolti indicare:

- in **colonna 1**, la lunghezza in chilometri della rete di trasporto relativa al territorio di pertinenza del comune, dove per lunghezza della rete si intende la semisomma del percorso Andata/Ritorno di tutte le linee;
- in **colonna 2**, il numero di mezzi per tipologia;
- in **colonna 3**, l'età media, espressa in anni, degli automezzi.

ATTENZIONE

Qualora il *servizio* venga gestito, nel corso dell'anno 2015, attraverso due o più società, nei righe da **C03** a **C08**, indicare le **SOMME** delle variabili richieste. Ai righe **C01** e **C02**, si richiedono le informazioni riguardanti la società con il maggiore impegno di spesa per il comune, indicando nelle *Annotazioni* (rigo **C09**) i riferimenti delle restanti società e le tipologie dei *servizi* da esse svolti.

ATTENZIONE

Nei casi in cui la società che gestisce il *servizio* operi su scala sovracomunale, ogni comune è tenuto a indicare i soli dati riferiti al proprio territorio.

5. QUADRO E - UNITÀ LOCALI UTILIZZATE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ E PERSONALE DOCENTE

Il *Quadro E* è suddiviso in due sezioni nelle quali sono richieste le informazioni, al 31/12/2015, riguardanti i locali dell'Ente ed il personale educativo impiegati nelle *Funzioni di istruzione pubblica*, nel *Servizio asili nido* e negli *Altri servizi nel settore sociale*. Qualora queste *funzioni/servizi* vengano gestite dal

comune tramite una forma di gestione associata, si rimanda ai riquadri di supporto alla compilazione relativi a ciascuna sezione.

Nella prima sezione, (pagina 5, righe da E01 a E05), con riferimento alle *Funzioni di istruzione pubblica*, indicare le superfici degli Edifici Scolastici mantenuti, distinguendo tra scuole comunali (colonna 1) e scuole statali (colonna 2).

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

Per scuole statali si intendono tutte le scuole per le quali il comune svolge solo servizi di gestione delle strutture (immobili, arredi, utenze, servizi tipo ristorazione e trasporto).

La superficie complessiva comprende tutti i locali (compresi corridoi, bagni, vano ascensore, ecc.).

In particolare indicare:

- al rigo E01, la superficie interna complessiva (in metri quadrati) degli edifici, la superficie destinata alle palestre (rigo E02), alle mense (rigo E03) e alle cucine (rigo E04);
- al rigo E05, la superficie (in metri quadrati) degli spazi esterni organizzati (quali ad esempio, le aree gioco, i campi da gioco, le palestre esterne ecc.).

MODALITA' DI COMPILAZIONE IN PRESENZA DI FORME DI GESTIONE ASSOCIATA

Nel caso le *Funzioni di istruzione pubblica* siano gestite interamente in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana, la prima sezione del *Quadro E* deve essere compilata solo dall'Unione di comuni (Comunità montana).

Nel caso in cui il comune abbia demandato solo parzialmente la gestione all'Unione di comuni (Comunità montana) di cui fa parte, è tenuto a compilare la prima sezione del *Quadro E* in relazione alle scuole gestite direttamente e in autonomia dall'Ente stesso.

In tutti gli altri casi di gestione associata (convenzione, consorzio, ecc.) ogni comune deve compilare la sezione con riferimento alle scuole di propria pertinenza.

La seconda sezione del *Quadro E* rileva le caratteristiche delle unità locali utilizzate per lo svolgimento del *Servizio asili nido*, il numero di educatori o di personale docente impiegati nelle scuole comunali e le superfici delle strutture comunitarie e residenziali utilizzate per gli *Altri servizi del settore sociale* (pagina 5, righe da E06 a E15). La sezione segue una logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore, per una trattazione dettagliata si rimanda al seguente riquadro *Modalità di compilazione in relazione alle forme di gestione del servizio*.

In particolare, va indicato, a prescindere dalla proprietà di ciascun immobile:

- per gli *Asili nido* (righe da E06 a E10), il numero delle unità locali, la superficie interna complessiva in metri quadrati - specificando la parte destinata alle cucine per la produzione dei pasti - la superficie in metri quadrati degli spazi esterni organizzati, i posti disponibili e, infine, al rigo E11 il numero normalizzato all'anno degli educatori addetti al servizio;
- per le *Scuole dell'infanzia* e per gli *altri ordini di scuola* (righe E12 e E13), il numero normalizzato all'anno degli educatori e/o del personale docente impiegato nelle sole scuole comunali;
- per gli *Altri servizi nel settore sociale*, al rigo E14 la superficie complessiva in metri quadrati delle strutture comunitarie e residenziali, specificando, in E15, la parte attrezzata per la terapia riabilitativa motoria.

ATTENZIONE

Al rigo E06, per unità locale si intende una struttura, anche articolata su più immobili fisicamente separati, finalizzata allo svolgimento del *Servizio asili nido*.

Ai righe da E11 a E13, è da indicarsi il numero normalizzato all'anno di unità di personale docente e/o educativo in attività nel corso dell'annualità 2015. 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).

MODALITA' DI COMPILAZIONE IN RELAZIONE ALLE FORME DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Gestione non in forma associata

Qualora il comune per gestire il *servizio* non ricorra ad una forma associata, è tenuto ad indicare le informazioni richieste in **colonna 1**, se gestisce il *servizio* in modo diretto, o in **colonna 2**, se lo gestisce in modo indiretto mediante esternalizzazioni.

Gestione in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana

Qualora i *servizi* vengano svolti interamente in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana, il *Quadro* deve essere compilato dall'Unione di comuni (Comunità montana) stessa che indicherà le informazioni inerenti il complesso delle attività svolte in **colonna 3**, se gestite in modo diretto o in **colonna 5** se gestite in modo indiretto mediante esternalizzazioni.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei *servizi* all'Unione di comuni (Comunità montana) di cui fa parte, è tenuto a compilare le sole **colonne 1 e 2**, indicando le informazioni inerenti alla porzione di *servizi* gestita direttamente (**colonna 1**) o in modo indiretto mediante esternalizzazioni (**colonna 2**).

Anche in questo caso l'Unione di comuni (Comunità montana) è comunque tenuta alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera gestione associata in **colonna 3 e 5**.

Gestione in convenzione con comune capofila

Qualora i *servizi* vengano svolti interamente in forma associata, è necessario distinguere se l'Ente compilatore è o meno capofila della forma associata.

- Il comune capofila è tenuto alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera gestione associata in **colonna 3 o 5** (con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza in **colonna 4 o 6**).
- I comuni non capofila non devono compilare.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei *servizi* alla convenzione, è tenuto a compilare anche le **colonne 1 o 2**, indicando le informazioni inerenti alla porzione di *servizi* gestita direttamente dal comune stesso o in modo indiretto mediante esternalizzazioni, rispettivamente.

Gestione tramite consorzio di Enti Locali o convenzione con Ente capofila diverso da un comune

I comuni aderenti a forme associate che non prevedono la presenza di un comune capofila sono tenuti ad indicare la quota parte di propria competenza delle informazioni inerenti i *servizi* svolti dalla forma associata, utilizzando la **colonna 3** qualora svolgano direttamente le attività di gestione o la **colonna 5** se la gestione dei *servizi* avviene in modo indiretto mediante esternalizzazioni.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei *servizi* alla forma associata, è tenuto a compilare anche le **colonne 1 o 2**, indicando le informazioni inerenti alla porzione di *servizi* gestita direttamente dal comune stesso o in modo indiretto mediante esternalizzazioni, rispettivamente.

SCHEMA DI AUSILIO ALLA COMPILAZIONE QUADRO E RIGHI DA E6 a E15

Ente compilatore	Colonne da compilare
Gestione non in forma associata	
Comune	Colonna 1 e/o Colonna 2
Gestione interamente delegata 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 di una convenzione	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 in convenzione, ma NON CAPOFILA	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 parzialmente delegata 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).
Comuni CAPOFILA di una Convenzione	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 relative all'intera forma associata).
Comuni in convenzione, ma NON CAPOFILA	Colonna 4 e/o Colonna 6 (informazioni attinenti le attività svolte nell'ambito della forma associata - di propria esclusiva competenza).
	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).

6. QUADRO F - DOTAZIONI STRUMENTALI

Nel *Quadro F* (pagina 5) sono richieste informazioni inerenti le principali dotazioni strumentali, al 31/12/2015, utilizzate per lo svolgimento di alcune specifiche *funzioni/servizi*. Nell'indicare tali informazioni, viene richiesto di utilizzare il criterio di ripartizione in base al tempo di effettivo utilizzo delle dotazioni strumentali nelle singole *funzioni/servizi* come di seguito esemplificato.

Esempi

Nel corso del 2015 un comune ha utilizzato lo stesso autoveicolo sia per l'adempimento dei servizi connessi alle *Funzioni di Polizia Locale*, sia per il *Servizio di protezione civile*. Supponendo che il comune abbia utilizzato l'autoveicolo per 245 giorni nell'ambito delle *Funzioni di Polizia Locale* e per i restanti 120 nell'ambito del *Servizio di protezione civile*, il numero da indicare nella **colonna 1** "Autoveicoli di servizio" in corrispondenza del rigo **F01** sarà pari a $(245/365)=0,67$, mentre nel rigo **F06** andrà indicato un valore pari a $(120/365)=0,33$.

Nella compilazione del *Quadro F* vanno prese in considerazione le dotazioni strumentali utilizzate dall'Ente per la gestione delle singole *funzioni/servizi* in forma diretta o messe a disposizione delle società esterne di gestione, 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 compilatore, come ad esempio spese assicurative, di manutenzione, di affitto, ecc.

Qualora ciascuna *funzione/servizio* venga gestita dal comune tramite una forma di gestione associata, si rimanda al riquadro seguente per una descrizione dettagliata riguardo alle modalità di compilazione.

Nel dettaglio, si chiede di compilare i righi da **F01** a **F06**, 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*.

Con *Mezzi speciali* si intendono spargisale, spalaneve, ambulanze, uffici mobili e i mezzi speciali per la gestione del territorio (quali automezzi pesanti, macchine tagliaerba, macchine per movimento terra, ecc.).

MODALITA' DI COMPILAZIONE IN PRESENZA DI FORME DI GESTIONE ASSOCIATA

Nel caso in cui le *funzioni/servizi* siano gestite interamente in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana, il *Quadro F* deve essere compilato dall'Unione di comuni (Comunità montana).

Nel caso in cui il comune abbia demandato solo parzialmente la gestione di ciascuna *funzione/servizio* all'Unione di comuni (Comunità montana) di cui fa parte, è tenuto a compilare il *Quadro F* per la quota parte dei mezzi strumentali utilizzati per lo svolgimento della quota parte di ciascuna *funzione/servizio* gestita in autonomia rispetto alla forma associata (direttamente o tramite esternalizzazione).

In tutti gli altri casi di gestione associata (convenzione, consorzio, ecc.) ogni comune deve compilare il *Quadro F* con riferimento ai mezzi strumentali utilizzati per la parte di ciascuna *funzione/servizio* di propria pertinenza.

7. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

Nel *Quadro M Servizi svolti - Funzioni di istruzione pubblica* (pagina 6, righe da **M01** a **M10**) si chiede la quantificazione degli utenti dei principali Servizi offerti nel corso dell'annualità 2015. La logica di compilazione è legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore, per una trattazione dettagliata si rimanda al riquadro *Modalità di compilazione in relazione alle forme di gestione del servizio* esposto al paragrafo 5 del presente documento.

Per le finalità della rilevazione le sezioni primavera sono da considerarsi parte integrante del *Servizio Scuola materna* e non degli *Altri servizi nel settore sociale*.

In particolare, il numero complessivo di utenti e servizi svolti richiesti sono relativi alle seguenti attività:

- Refezione, garantita nell'ambito della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° e di 2° grado;
- Trasporto degli alunni, garantito nell'ambito della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° e di 2° grado;
- Assistenza e/o trasporto disabili, garantiti nell'ambito della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° e di 2° grado;
- Altri servizi delle funzioni di istruzione pubblica.

ATTENZIONE

Le informazioni richieste al *Quadro M - Servizi svolti - Funzioni di istruzione pubblica*, in base alla regola di pertinenza, devono essere coerenti con le spese indicate nel solo Quadro 4 (A) del CC2015.

Di conseguenza tutti i servizi svolti sono da intendersi riferiti all'anno solare 2015 e non agli anni scolastici 2014/2015 o 2015/2016.

Le informazioni relative all'utenza vanno, dunque, calcolate come media ponderata dei valori relativi a ciascun anno scolastico. Nello specifico il peso da attribuire all'anno scolastico 2014/2015 è pari a $\frac{2}{3}$, mentre l'anno scolastico 2015/2016 peserà per $\frac{1}{3}$ del totale. Se, ad esempio, per la scuola dell'infanzia gli utenti iscritti al servizio di trasporto fossero 100 nell'anno scolastico 2014/2015 e 125 nell'anno scolastico 2015/2016, in **M03** sarebbero da indicarsi $\frac{2}{3} \times 100 + \frac{1}{3} \times 125 = 108$ utenti trasportati.

Esempi

Assistenza e/o trasporto disabili. Il rigo **M06** (o **M08**) deve essere compilato solo nel caso in cui gli studenti disabili trasportati dal comune godano di servizi personalizzati. Nel caso in cui usufruiscano del medesimo servizio di trasporto fruito da tutti gli utenti, è sufficiente indicare il numero di studenti trasportati in **M03** (o **M04**).

Utenti dei Centri estivi. Al rigo **M09**, indicare i soli utenti dei centri estivi gestiti (direttamente o indirettamente) dall'Ente compilatore. Ne consegue che non vadano ricompresi gli utenti di centri estivi gestiti con voucher.

8. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE

Nel *Quadro M - Servizi svolti - Funzioni nel settore sociale* (pagina 7 e 8, righe da M11 a M61), si chiede la quantificazione dei principali servizi svolti nell'anno di rilevazione 2015.

Per la classificazione dei servizi si deve far riferimento al **Glossario ISTAT** previsto per *l'Indagine sugli interventi e i servizi sociali per i comuni singoli e associati*. In particolare, sulla base delle indicazioni presenti in tale Glossario, si richiede di inserire le informazioni distintamente per macro-area di intervento ("Interventi e servizi", "Contributi economici" e "Strutture") e per aree di intervento o di utenza ("Famiglia e minori", "Disabili", "Dipendenze", "Anziani", "Immigrati e nomadi", "Povertà, disagio adulti e senza dimora").

ATTENZIONE

I dati richiesti attengono esclusivamente ai servizi e alle attività rese nei confronti degli utenti che, per residenza o per obbligo di legge, sono posti a carico del bilancio dell'Ente compilatore. Per utenti a carico dell'Ente si intendono tutti i cittadini residenti che beneficiano di un servizio, anche quando tale servizio è interamente pagato dai contribuenti e non costituisce un onere netto per l'Ente.

Allo stesso modo, sono utenti a carico dell'Ente i cittadini non residenti che per obbligo di legge beneficiano di un servizio, il cui costo, in tutto o in parte, è sostenuto dall'Ente che compila il questionario.

Nel *Quadro M - Funzioni nel settore sociale*, suddiviso in tre sezioni, si richiedono le informazioni relative ai servizi svolti e all'ammontare di spesa complessiva (suddiviso in compartecipazione comunale, dell'utenza e del Servizio Sanitario Nazionale) relativi a ciascuna macro-area di intervento.

Nella compilazione delle tre sezioni si segue una logica legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore, per una trattazione dettagliata della quale si rimanda al riquadro di seguito esposto.

I dati di natura contabile sono coerenti con l'articolazione e i contenuti del Certificato Consuntivo 2015, ma attengono anche eventuali entrate da utenza o trasferimenti percepiti dalla società o dall'Ente che gestisce i servizi per conto del comune.

Nella prima sezione, che rileva le informazioni con riferimento alla macro-area "Interventi e servizi" (pagine 7, righe da M11 a M32), si richiede:

- ai righe da M11 a M28, il numero di utenti serviti, il numero totale di ore di assistenza prestate nell'anno e il numero di beneficiari di voucher o contributi specifici per l'attivazione di ciascun servizio, per ogni area di intervento o di utenza;
- al rigo M29, la spesa impegnata dal comune per la macro-area "Interventi e servizi" AL NETTO di eventuali compartecipazioni dell'utenza o trasferimenti da parte del Servizio Sanitario Nazionale, distinguendo (in M30) quella per voucher o contributi specifici per l'attivazione dei servizi;
- al rigo M31, l'ammontare complessivo di compartecipazione da parte degli utenti alla spesa della macro-area "Interventi e servizi", ottenuto sommando le eventuali compartecipazioni percepite direttamente dal comune, e che dunque transitano dal CC2015, alle eventuali rette pagate dall'utenza alla società o all'Ente che gestisce il servizio per conto del comune;
- al rigo M32, l'ammontare complessivo della compartecipazione da parte del Servizio Sanitario Nazionale alla spesa della macro-area "Interventi e servizi", ottenuto sommando quanto eventualmente ricevuto dal comune a quanto trasferito dal Servizio Sanitario Nazionale alla società o all'Ente che gestisce il servizio per conto del comune.

ATTENZIONE

Si sottolinea che uno stesso utente può essere inserito simultaneamente in diverse tipologie di utenza. Con riferimento ai servizi erogati a favore dei nuclei familiari, nel conteggio degli utenti si deve tenere conto del numero di famiglie fruitrici del servizio, indipendentemente dal numero di componenti. Con totale annuo delle ore di assistenza si intende il numero complessivo di ore di assistenza, ottenuto sommando tutte le ore di assistenza fruita da ciascun utente nel corso dell'annualità 2015. Non si tratta di una media delle ore di assistenza per utente.

Nella seconda sezione, che rileva le informazioni con riferimento alla macro-area "Contributi economici" (pagine 8, righe da M33 a M39), indicare:

- ai righe da **M33** a **M38**, il numero di beneficiari di voucher o contributi, per ciascuna area di intervento o di utenza;
- al rigo **M39**, la spesa impegnata per la macro-area “Contributi economici” facendo riferimento ai dati contabili riportati nel proprio CC2015.

Infine, nella terza sezione, che rileva le informazioni con riferimento alla macro-area “Strutture” (**pagine 8**, righe da **M40** a **M61**), indicare:

- ai righe da **M40** a **M57**, il numero di utenti serviti, il numero totale di ore di assistenza annue e il numero di beneficiari di voucher o di contributi specifici per la fruizione delle strutture, per ciascuna area di intervento o di utenza;
- al rigo **M58**, la spesa impegnata dal comune per la macro-area “Strutture”, AL NETTO di eventuali compartecipazioni dell’utenza o trasferimenti da parte del Servizio Sanitario Nazionale, distinguendo (in **M59**) quella per voucher o contributi specifici per la fruizione delle strutture;
- al rigo **M60**, l’ammontare complessivo di compartecipazione da parte degli utenti alla spesa della macro-area “Strutture”, ottenuto sommando le eventuali compartecipazioni percepite direttamente dal comune, e che dunque transitano dal CC2015, alle eventuali rette pagate dall’utenza alla società o all’Ente che gestisce il servizio per conto del comune;
- al rigo **M61**, l’ammontare complessivo della compartecipazione da parte del Servizio Sanitario Nazionale alla spesa della macro-area “Strutture”, ottenuto sommando quanto eventualmente ricevuto dal comune a quanto trasferito dal Servizio Sanitario Nazionale alla società o all’Ente che gestisce il servizio per conto del comune.

La spesa da indicare in **M29**, **M39** e **M58** fa riferimento ai dati contabili riportati nel Quadro 4 (A) del CC2015 e costituisce un dettaglio delle spese complessivamente impegnate dall’Ente compilatore per la somministrazione degli *Altri servizi nel settore sociale (inclusi i servizi per l’infanzia e per i minori)*. Il complesso delle spese sarà oggetto di rendicontazione dei prossimi *Quadri contabili*, nello specifico in queste righe si richiede un dettaglio di quanto sarà indicato nei *Quadri S e T* alla colonna (H).

MODALITA’ DI COMPILAZIONE IN RELAZIONE ALLE FORME DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Gestione non in forma associata

Qualora il comune per gestire il *servizio* non ricorra ad una forma associata, è tenuto ad indicare le informazioni richieste in **colonna 1**, sia che gestisca ciascun *servizio* in modo diretto o in modo indiretto mediante esternalizzazioni.

Gestione in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana

Qualora i *servizi* vengano svolti interamente in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana, i *Quadri M* devono essere compilati dall’Unione di comuni (Comunità montana) stessa che indicherà le informazioni inerenti il numero complessivo di servizi ed attività svolti, in **colonna 2**, indipendentemente dalla tipologia di gestione adottata (diretta o indiretta mediante esternalizzazioni).

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei *servizi* all’Unione di comuni (Comunità montana) di cui fa parte, è tenuto a compilare la sola **colonna 1**, indicando il numero di servizi gestiti dall’Ente stesso, indipendentemente dalla tipologia di gestione adottata (diretta o indiretta mediante esternalizzazioni).

Anche in questo caso l’Unione di comuni (Comunità montana) è comunque tenuta alla compilazione delle informazioni riguardanti l’intera forma associata in **colonna 2**.

Gestione in convenzione con comune capofila

Qualora i *servizi* vengano svolti interamente in forma associata, è necessario distinguere se l’Ente compilatore è o meno capofila della forma associata.

- Il comune capofila è tenuto alla compilazione delle informazioni riguardanti l’intera gestione associata in **colonna 2** (con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza in **colonna 3**).
- I Comuni non capofila non devono compilare.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei *servizi* alla Convenzione, è tenuto a compilare anche la **colonna 1**, indicando le informazioni inerenti alla porzione di *servizi* gestita direttamente dal comune stesso o in modo indiretto mediante esternalizzazioni.

Gestione tramite consorzio di Enti locali o convenzione con Ente capofila diverso da un

comune

I comuni aderenti a forme associate che non prevedono la presenza di un comune capofila sono tenuti ad indicare la quota parte di propria competenza delle informazioni inerenti i *servizi* svolti dalla forma associata, utilizzando la **colonna 2**, indipendentemente dalla tipologia di gestione adottata (diretta o indiretta mediante esternalizzazioni).

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione dei *servizi* alla forma associata, è tenuto a compilare anche la **colonna 1** indicando le informazioni inerenti alla porzione di *servizio* non affidata alla forma associata, indipendentemente dalla tipologia di gestione adottata (diretta o indiretta mediante esternalizzazioni).

SCHEMA DI AUSILIO ALLA COMPILAZIONE QUADRO M RIGHI DA M11 A M61

Ente compilatore	Colonne da compilare
Gestione non in forma associata	
Comune	Colonna 1
Gestione interamente delegata alla forma associata	
Unione di comuni o Comunità montana	Colonna 2
Comune in Unione o in Comunità montana	Nessuna compilazione
Comuni CAPOFILA di una convenzione	Colonna 2 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata). Colonna 3 (informazioni attinenti le attività svolte nell'ambito della forma associata - parte di propria esclusiva competenza).
Comuni in convenzione, ma NON CAPOFILA	Nessuna compilazione
Comuni in Forma associata che NON prevede comuni CAPOFILA	Colonna 2 (informazioni attinenti le attività svolte da parte della forma associata - quota parte di propria competenza).
Gestione parzialmente delegata alla forma associata	
Unione di comuni o Comunità montana	Colonna 2 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata)
Comune in Unione o in comunità montana	Colonna 1 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi dell'Unione o della Comunità montana).
Comuni CAPOFILA di una convenzione	Colonna 1 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata). Colonna 2 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata). Colonna 3 (informazioni attinenti le attività svolte nell'ambito della forma associata - di propria esclusiva competenza).
Comuni in convenzione, ma NON CAPOFILA	Colonna 1 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata).
Comuni in Forma associata che NON prevede comuni CAPOFILA	Colonna 1 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata). Colonna 2 (informazioni attinenti le attività svolte da parte della forma associata - quota parte di propria competenza).

9. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - ASILI NIDO

Il *Quadro M - Servizi svolti - Asili nido* (pagina 9, righe da M62 a M70) raccoglie le informazioni riferite ai servizi svolti nel corso dell'annualità 2015, seguendo una logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore (per una trattazione dettagliata si rimanda al riquadro *Modalità di compilazione in relazione alle forme di gestione del servizio*).

In particolare, si richiede di indicare:

- ai righe M62 e M63, il numero di giornate medie annue di apertura degli asili nido a tempo pieno e a tempo parziale;

Un asilo nido si intende *a tempo pieno* quando il tempo di apertura è superiore alle 5 ore giornaliere.

- ai righe da **M64** a **M69**, il numero di utenti, con un dettaglio riferito ai bambini lattanti e a chi usufruisce del servizio mensa, suddivisi fra frequentanti il servizio a tempo pieno o a tempo parziale rispettivamente. Ai righe **M64** e **M67**, si richiede altresì il numero medio di ore di permanenza giornaliera all'interno della struttura per il servizio di riferimento;
- al rigo **M70** il numero di beneficiari di voucher o contributi finalizzati all'attivazione del Servizio asili nido.

ATTENZIONE

Qualora siano presenti, sul territorio comunale, più strutture che svolgono il medesimo servizio, il numero di giornate annue di apertura e il numero medio di ore di permanenza nella struttura vanno determinati come media ponderata in relazione al numero di utenti serviti.

Esempio

Un comune gestisce due asili nido comunali con servizio a tempo pieno. Il primo, frequentato da 20 bambini, è attivo 220 giorni l'anno, il secondo, con 10 bambini, 200 giorni. Il numero annuo di giornate di apertura va determinato ponderando le giornate di apertura delle due strutture con il numero di bambini serviti ovvero $(220 \text{ gg} \times 20/30 + 200 \text{ gg} \times 10/30) = 213$ giorni.

POSTI IN CONVENZIONE IN ASILI NIDO PRIVATI

Qualora un comune si avvalga di posti in convenzione in asili nido privati siti sul territorio comunale, il Quadro M - Servizi svolti - Asili nido deve essere compilato facendo particolare attenzione alla scelta delle righe da utilizzare.

Qualora i posti in convenzione siano assimilabili ad un posto comunale (ad esempio rientrano nella graduatoria comunale) le informazioni andranno riportate nelle colonne relative alla gestione indiretta (ad esempio il numero di bambini lattanti in **M65**, ecc.). Diversamente, si dovrà compilare il rigo **M70** indicando il numero di bambini beneficiari della convenzione.

MODALITA' DI COMPILAZIONE IN RELAZIONE ALLE FORME DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Gestione non in forma associata

Qualora il comune per gestire il Servizio asili nido non ricorra ad una forma associata, è tenuto ad indicare le informazioni richieste nella sola sezione "da parte del comune". Se il servizio viene gestito in forma diretta le informazioni sono da riportarsi in **colonna 1**, se mediante esternalizzazioni, in **colonna 3**. Indicare le ore medie di permanenza giornaliera all'interno della struttura utilizzando le **colonne 2** o **4** per la gestione diretta o indiretta, rispettivamente.

Gestione in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana

Qualora i servizi vengano svolti interamente in forma associata tramite Unione di comuni o Comunità montana, il Quadro M - Servizi svolti - Asili nido deve essere compilati dall'Unione di comuni (Comunità montana) stessa, che indicherà le informazioni richieste nella sola sezione "da parte della forma associata". Se l'Unione di comuni (Comunità montana) gestisce il servizio in forma diretta le informazioni sono da riportarsi in **colonna 1**, se in forma indiretta mediante esternalizzazioni, in **colonna 4**. Indicare le ore medie di permanenza giornaliera all'interno della struttura utilizzando le **colonne 3** o **6** per la gestione diretta o indiretta, rispettivamente.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione del Servizio asili nido all'Unione di comuni (Comunità montana) di cui fa parte, è tenuto a compilare, la sola sezione "da parte del comune". Se la porzione di servizio non affidata all'Unione di comuni (Comunità montana) viene gestita in forma diretta, le informazioni sono da riportarsi in **colonna 1**, se in forma indiretta mediante esternalizzazioni, in **colonna 3**. Indicare le ore medie di permanenza giornaliera all'interno della struttura utilizzando le **colonne 2** o **4** per la gestione diretta o indiretta, rispettivamente.

Gestione in convenzione con comune capofila

Qualora il servizio venga svolto interamente in forma associata, è necessario distinguere se l'Ente compilatore è o meno capofila della forma associata .

- Il comune capofila è tenuto alla compilazione, nella sezione "da parte della forma associata", delle informazioni riguardanti l'intera forma associata (**colonne 1** e **4**, rispetto alle quali deve indicare, se richiesto, il numero medio di ore di permanenza giornaliera all'interno della struttura nelle **colonne 3** e **6**) con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza

nelle colonne 2 e 5.

- I comuni non capofila non devono compilare.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione del servizio alla convenzione, è tenuto a compilare la sola sezione “*da parte del comune*”, con riferimento alla quota parte di servizi svolti direttamente dal comune stesso (colonna 1) o in modo indiretto mediante esternalizzazione (colonna 3), e indicare, ove richiesto, il numero medio di ore di permanenza giornaliera all'interno della struttura nelle colonne 2 e 4.

Gestione tramite consorzio di Enti locali o convenzione con Ente capofila diverso da un comune

I comuni aderenti a forme associate che non prevedano la presenza di un comune capofila sono tenuti ad indicare, nella sezione “*da parte della forma associata*”, la quota parte di propria competenza delle informazioni relative alle attività svolte dalla forma associata, utilizzando le colonne 1 o 4 rispettivamente in caso di gestione diretta o indiretta mediante esternalizzazioni. Indicare le ore medie di frequenza giornaliera utilizzando le colonne 3 o 6 per la gestione diretta o indiretta, rispettivamente.

Nel caso in cui un comune abbia demandato solo parzialmente la gestione del servizio alla forma associata, è tenuto a compilare anche la sezione “*da parte del comune*”, con riferimento alla quota parte di servizi svolti direttamente dal comune stesso (colonna 1) o in modo indiretto mediante esternalizzazione (colonna 3), e ad indicare, ove richiesto, il numero medio di ore di frequenza giornaliera nelle colonne 2 e 4.

SCHEMA DI AUSILIO ALLA COMPILAZIONE QUADRO M RIGHI DA M62 A M70

Ente compilatore	Colonne da compilare nella sezione “da parte del comune”	Colonne da compilare nella sezione “da parte della forma associata”
Gestione non in forma associata		
Comune	Colonna 1 e/o Colonna 3 (se richiesto Colonna 2 e/o Colonna 4)	
Gestione interamente delegata alla forma associata		
Unione di comuni o Comunità montana		Colonna 1 e/o Colonna 4 (se richiesto Colonna 3 e/o Colonna 6)
Comune in Unione o in Comunità montana	Nessuna compilazione	Nessuna compilazione
Comuni CAPOFILA di una convenzione		Colonna 1 e/o Colonna 4 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata e, se richiesto, Colonna 3 e/o Colonna 6). Colonna 2 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività svolte nell'ambito della forma associata - parte di propria esclusiva competenza).
Comuni in convenzione, ma NON CAPOFILA	Nessuna compilazione	Nessuna compilazione
Comuni in Forma associata che NON prevede comuni CAPOFILA		Colonna 1 e/o Colonna 4 (informazioni attinenti le attività svolte da parte della forma associata - quota parte di propria competenza e, se richiesto, Colonna 3 e/o Colonna 6).
Gestione parzialmente delegata alla forma associata		
Unione di comuni o Comunità montana		Colonna 1 e/o Colonna 4 (se richiesto Colonna 3 e/o Colonna 6)
Comune in Unione o in Comunità montana	Colonna 1 e/o Colonna 3 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi dell'Unione o della Comunità montana e, se richiesto, Colonna 2 e/o Colonna 4).	Nessuna compilazione
Comuni CAPOFILA di una convenzione	Colonna 1 e/o Colonna 3 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata e, se richiesto, Colonna 2 e/o Colonna 4).	Colonna 1 e/o Colonna 4 (informazioni attinenti le attività relative all'intera forma associata e, se richiesto, Colonna 3 e/o Colonna 6). Colonna 2 e/o Colonna 5 (informazioni attinenti le attività svolte nell'ambito della forma associata - quota parte di propria esclusiva competenza).
Comuni in convenzione,	Colonna 1 e/o Colonna 3	

ma NON CAPOFILA	(informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata e, se richiesto, Colonna 2 e/o Colonna 4).	
Comuni in Forma associata che NON prevede comuni CAPOFILA	Colonna 1 e/o Colonna 3 (informazioni attinenti le attività svolte dal comune senza avvalersi della forma associata e, se richiesto, Colonna 2 e/o Colonna 4).	Colonna 1 e/o Colonna 4 (informazioni attinenti le attività svolte da parte della forma associata - quota parte di propria competenza).

10. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - UFFICIO TECNICO

Il *Quadro M - Servizi svolti - Ufficio tecnico* (pagina 10, righe da **M72** a **M87**), che rileva i servizi e le attività svolte con riferimento al *Servizio di ufficio tecnico*, segue una logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore, per la quale si rimanda al riquadro esposto al paragrafo 8 del presente Modulo.

Le informazioni inerenti il numero complessivo di servizi ed attività svolte, nell'ambito del *Servizio di ufficio tecnico*, riguardano le seguenti attività:

- Pianificazione, programmazione e monitoraggio;
- Infrastrutture;
- Verde e arredo urbano;
- Edifici pubblici non residenziali;
- Monumenti ed edifici monumentali;
- Urbanistica;
- Edilizia privata;
- Catasto, ambiente;
- Opere pubbliche e altre attività.

ATTENZIONE

Con riferimento al rigo **M73**, con il termine Gare si intendono le gare pubbliche e/o gli atti similari, a patto che questi ultimi abbiano un carico di lavoro paragonabile a quello delle gare pubbliche. Vanno inserite tutte le procedure di gara (aperta e ristretta, sia sopra soglia che sotto soglia), ma anche le procedure negoziate, assimilabili alle prime come entità di lavoro richiesta. Sono ricomprese le gare indette e non ancora affidate. Vanno invece esclusi gli affidamenti diretti (da indicarsi in **M72**), non paragonabili come carico di lavoro alle gare.

Con riferimento al rigo **M74**, i progetti in essere nell'ambito delle attività previste per le opere pubbliche, devono essere conteggiati una sola volta, indipendentemente dal fatto che possano aver attraversato più di una fase (es. preliminare, definitiva, esecutiva) nel corso dell'annualità 2015.

Al rigo **M81**, con Verifiche si intendono anche le istruttorie a campione sui procedimenti (SCIA, DIA, Comunicazione Inizio Attività e Comunicazione Asseverata di cui all'art. 6 comma 2 e 4 del DPR380/2001) che non prevedono il rilascio di alcun titolo abilitativo.

Al rigo **M82**, si fa riferimento a diverse tipologie di comunicazioni, se ne elencano alcune a titolo di esempio: Comunicazione di attività ad Edilizia Libera (C.E.L.) e Procedura Abilitativa Semplificata (P.A.S.); Comunicazione di cambio di destinazione d'uso senza opere edilizie; Comunicazione di eseguita attività; Comunicazione di fine lavori; Comunicazione di inizio lavori; Comunicazione di inizio lavori per attività edilizia non necessitante di titolo abilitativo (C.I.L.); Comunicazione di manutenzione ordinaria - facoltativa; Comunicazione di ospitalità temporanea in alloggio ERP; Comunicazione di variazione del nucleo familiare in alloggio ERP; Comunicazione per attività di cantiere nel rispetto dei limiti acustici; Comunicazione per attività in *dehors* nel rispetto dei limiti acustici; Comunicazione per manifestazioni nel rispetto dei limiti acustici.

CASI PARTICOLARI DI COMPILAZIONE

In generale le attività proprie di ciascuna *funzione/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 intestate allo specifico servizio.

Alcune particolari attività vengono svolte a livello organizzativo in modo eterogeneo fra i diversi comuni, esse possono, in generale, fare completamente riferimento al *Servizio di ufficio tecnico* o, parimenti, fare completamente parte delle *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente*. Per alcune di esse, di seguito esemplificate, si indica la regola di compilazione.

Attività indicate sia al Servizio ufficio tecnico sia alle Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente: Con riferimento alle variabili Concessioni demaniali marittime gestite (M78 e M134) e Piani di bonifica approvati (M75 e M133) è data la possibilità di rendicontare tali attività nella *funzione/servizio* in cui esse vengono svolte. Si deve, però, porre attenzione al fatto che sia la quantità di servizio svolto sia le risorse, il personale e le spese necessari a realizzarlo vanno indicati nel Questionario (*Quadri D, T, S e X*) UNA SOLA VOLTA nella *funzione/servizio* di pertinenza (*Ufficio tecnico* o *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente*).

I Servizi Urbanistica, Catasto ed Edilizia Privata: Nel Questionario le attività connesse ai servizi in oggetto sono state contemplate nel *Servizio di ufficio tecnico*. Tutte le risorse, il personale e le spese impiegati per la gestione delle attività indicate devono essere riportate alle colonne dei *Quadri D, T, S e X* del *Servizio di ufficio tecnico* rispettando il vincolo di pertinenza.

11. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE

Nel *Quadro M - Servizi svolti - Funzioni di polizia locale* (pagina 11, righe da M88 a M106), si chiede la quantificazione dei principali servizi svolti nell'anno di rilevazione 2015.

Il Quadro è suddiviso in due sezioni.

La prima sezione richiede informazioni sulle modalità di svolgimento del servizio.

In particolare viene richiesto:

- al rigo M88, 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 M89, la percentuale di agenti che svolgono il servizio di polizia armata rispetto al totale di addetti ai *Servizi di Polizia Locale* alla data del 31/12/2015.

La seconda sezione, che rileva le quantità di servizi e attività svolti, segue una logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore, per la quale si rimanda al riquadro esposto al paragrafo 8 del presente Modulo.

In particolare indicare:

- al rigo M90, il totale annuo delle ore di servizio svolto sul territorio (ossia non impiegato in attività d'ufficio) da parte dei dipendenti con qualifica di agente;

e ai righe da M91 a M105, il numero di:

- Verbali redatti per violazioni del Codice della strada NON rilevate attraverso mezzi strumentali;
- Verbali redatti per violazioni del Codice della strada rilevate attraverso mezzi strumentali;
- Verbali redatti per attività annonaria e commerciale;
- Verbali redatti per attività amministrativa di altra natura;
- Fermi e sequestri amministrativi;
- Rimozione di veicoli;
- Incidenti stradali rilevati;
- Arresti;
- Comunicazioni delle notizie di reato;
- Sequestri penali;
- Querele e denunce ricevute;
- Nulla osta rilasciati per autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico;
- Informazioni e investigazioni per attività comunali o di altri enti;
- Ricorsi in opposizione alla Autorità Giudiziaria;
- Trattamenti sanitari obbligatori eseguiti.

12. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITÀ E DEI TRASPORTI

Nel *Quadro M - Servizi svolti - Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti* (pagina 12, righe da M107 a M123), si chiede la quantificazione dei principali servizi svolti nell'anno di rilevazione 2015.

Il Quadro è suddiviso in due sezioni.

La prima sezione richiede informazioni relative al *Servizio di viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica*.

In particolare indicare, ai righe da M107 a M116, seguendo la logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore, per la quale si rimanda al riquadro esposto al paragrafo 8 del presente Modulo, il numero di:

- Progetti;
- Direzioni Lavori;
- Stati di avanzamento e stati finali;
- Collaudi;
- Gare;

In M111, con Gare si intendono le gare pubbliche o gli atti similari, a patto che questi ultimi abbiano un carico di lavoro paragonabile a quello delle gare pubbliche vere e proprie. Per maggiori dettagli si rimanda al riquadro di paragrafo 10.

- Affidamenti diretti;
- Contratti;

In M113, con Contratti si intendono tutti i contratti in forma pubblica, sono escluse le scritture private e gli scambi di corrispondenza commerciale.

- Interventi spargisale e/o spalaneve;
- Concessioni suolo pubblico per apertura cantieri e scavi;
- Permessi per accesso ZTL e per sosta disabili rilasciati/rinnovati nell'anno di rilevazione del presente questionario.

Al rigo M117, infine, il consumo di energia elettrica per illuminazione pubblica, in kilowattora.

Nella seconda sezione si chiede la quantificazione delle principali informazioni, eventualmente presenti nei contratti di servizio stipulati con le società che gestiscono il *Servizio di trasporto pubblico locale* per conto dell'Ente. La sezione va compilata seguendo la logica legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore, per la quale si rimanda al riquadro esposto al paragrafo 8 del presente Modulo.

In particolare indicare:

- al rigo M118, il totale annuo di km percorsi nel territorio comunale dai mezzi per il *Servizio di trasporto pubblico locale*, distinguendo il numero totale di km percorsi durante il servizio dalle ore 22 alle ore 6 (rigo M119);

e ai righe da M120 a M123, in relazione al servizio fruito all'interno del territorio comunale, rispettivamente:

- la velocità commerciale (da contratto di servizio);
- il numero totale di passeggeri trasportati;
- il numero di addetti della società che gestisce il *Servizio di trasporto pubblico locale* distinguendo il numero di addetti alla guida.

13. QUADRO M - SERVIZI SVOLTI - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Nel *Quadro M - Servizi svolti - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente* (pagina 12, righe da M124 a M139), si chiede la quantificazione dei principali servizi svolti nell'anno di rilevazione 2015.

Il Quadro è suddiviso in due sezioni.

La prima sezione richiede informazioni relative al *Servizio urbanistica e gestione del territorio, servizio di protezione civile, parchi e servizi per la tutela ambientale*.

In particolare indicare, ai righi da **M124** a **M132**, seguendo la logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore, per la quale si rimanda al riquadro esposto al paragrafo 8 del presente Modulo, il numero di:

- Interventi di pulizia del greto di fiumi, torrenti, ecc.;

In **M124**, sono da conteggiare sia gli interventi realizzati direttamente e in autonomia dall'Ente sia quelli svolti dalla società alla quale il servizio è stato esternalizzato.

- Ordinanze ambientali;
- Autorizzazioni rilasciate (scarichi idrici, emissioni sonore, cave);
- Esposti trattati (in materia di urbanistica, protezione civile, parchi e servizi per la tutela ambientale);
- Pareri di compatibilità ambientale;
- Gare;

In **M129**, con Gare si intendono le gare pubbliche o gli atti similari, a patto che questi ultimi abbiano un carico di lavoro paragonabile a quello delle gare pubbliche vere e proprie. Per maggiori dettagli si rimanda al riquadro di paragrafo 10.

- Affidamenti diretti;
- Piante sottoposte a potature nell'anno;
- Nuove alberature messe a dimora.

Ai righi da **M133** a **M135**, infine, si richiede l'informazione sullo svolgimento o meno di alcuni servizi.

Nella seconda sezione si chiede la quantificazione, per il *Servizio smaltimento rifiuti*, delle principali informazioni, seguendo la logica di compilazione legata alla tipologia di forma di gestione e all'Ente compilatore, per la quale si rimanda al riquadro esposto al paragrafo 8 del presente Modulo.

In particolare indicare:

- al rigo **M136** il numero complessivo di tonnellate di rifiuti raccolti e trasportati;

Il valore da indicare in **M136** si ottiene sommando a quanto indicato nei righi **M137** e **M138** le tonnellate di scarti provenienti dagli impianti di selezione della raccolta multi materiale e le tonnellate di ingombranti a smaltimento.

- al rigo **M137** le tonnellate di raccolta indifferenziata, considerando come raccolta indifferenziata le seguenti frazioni merceologiche:
 - o rifiuti urbani indifferenziati (codice rifiuto CER 200301);
 - o rifiuti dallo spazzamento stradale e dalla pulizia dei litorali (codice rifiuto CER 200303);
 - o altri rifiuti urbani non differenziati (codice rifiuto CER 200399).
- al rigo **M138** le tonnellate di rifiuti provenienti da raccolta differenziata, considerando come raccolta differenziata le seguenti frazioni merceologiche:
 - o frazione organica (frazione umida e verde);
 - o rifiuti di imballaggio, inclusa la raccolta multi materiale al netto degli scarti, dove per raccolta multi materiale si intende la raccolta di differenti frazioni merceologiche di rifiuti urbani o assimilati mediante l'utilizzo di un unico contenitore;
 - o ingombranti a recupero;
 - o rifiuti di origine tessile;
 - o raccolta selettiva (farmaci, contenitori T/FC, batterie e accumulatori, vernici, inchiostri e adesivi, oli vegetali e oli minerali, ecc.);
 - o rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
 - o altre frazioni raccolte in maniera separata e avviate a operazioni di recupero.
- al rigo **M139**, il totale annuo di tonnellate di rifiuti raccolti su chiamata a domicilio.