



**PRT2024-2026**  
Insieme per i Territori  
e le Comunità

# Carta d'Identità delle Unioni

**INDICATORE "SPESA DELLA FUNZIONE PER ABITANTE"**

METODOLOGIA DI CALCOLO

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE



## Sommario

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| PREMESSA .....                         | 2  |
| 2. SCOPO E DESTINATARI .....           | 2  |
| 1.1 Scopo .....                        | 2  |
| 1.2 Destinatari .....                  | 2  |
| 3. PANORAMICA GENERALE.....            | 3  |
| 4. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE..... | 4  |
| 3.1 COSTO DEL PERSONALE.....           | 4  |
| Foglio COSTO DEL PERSONALE.....        | 4  |
| 3.2 ALTRE POSTE.....                   | 5  |
| Foglio ALTRE POSTE .....               | 9  |
| 3.3 SINTESI SPESA FUNZIONI .....       | 10 |
| Foglio SINTESI SPESA FUNZIONI .....    | 11 |
| COME COMPILARE.....                    | 12 |



### PREMESSA

Nel corso del 2020 è stato realizzato un percorso partecipato con le Unioni per la condivisione di indicatori che valorizzano il loro contributo nella gestione dei servizi e favoriscono il confronto con le altre Unioni del territorio per un progressivo miglioramento del sistema regionale. Tali indicatori sono stati inseriti nella “Carta d’Identità delle Unioni 2021-2023” che è prevista dal Programma di Riordino Territoriale 2021-2023” e, in considerazione del buon esito della rilevazione, vengono riproposti anche per la CI 2024-2026 del nuovo PRT

Tra questi sono inclusi gli indicatori **“spesa della funzione per abitante”** il cui numeratore (la spesa per la funzione) poteva essere estratto dalla BDAP e gli indicatori riportati in Carta d’identità **“Spese di personale”** e **“altre spese correnti per la funzione”**.

Da successive analisi ed estrazioni dalla BDAP è risultato evidente che i differenti modelli organizzativi e le prassi contabili influenzano significativamente la spesa per le funzioni per cui si è concordato di proporre una metodologia che riducesse questi effetti al fine di rendere tali valori più aderenti alle spese effettuate per le singole funzioni e consentire un benchmarking tra le Unioni più “veritiero”. Tale approccio segue anche le indicazioni di Anci relative a precedenti indagini *“Viste le molteplici diversità nelle forme di conferimento e di gestione dei servizi gestiti dalle Unioni, diviene utile procedere ad una analisi della spesa “normalizzata” che, nel tempo, ne evidenzii l’evoluzione e consenta di disporre di informazioni anche, attraverso specifici indici, al fine di confrontare tra loro le performance delle varie Unioni.*<sup>1</sup>

La metodologia è stata sviluppata con il coinvolgimento di alcune Unioni del territorio sotto il coordinamento di Alberto Scheda e la partecipazione del Servizio coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione, cooperazione e valutazione

## 1. SCOPO E DESTINATARI

### 1.1 Scopo

Il documento descrive la metodologia identificata per la stima delle spese per le funzioni gestite in forma associata dalle Unioni ed è allegato al file che consente il calcolo delle spese per le funzioni.

### 1.2 Destinatari

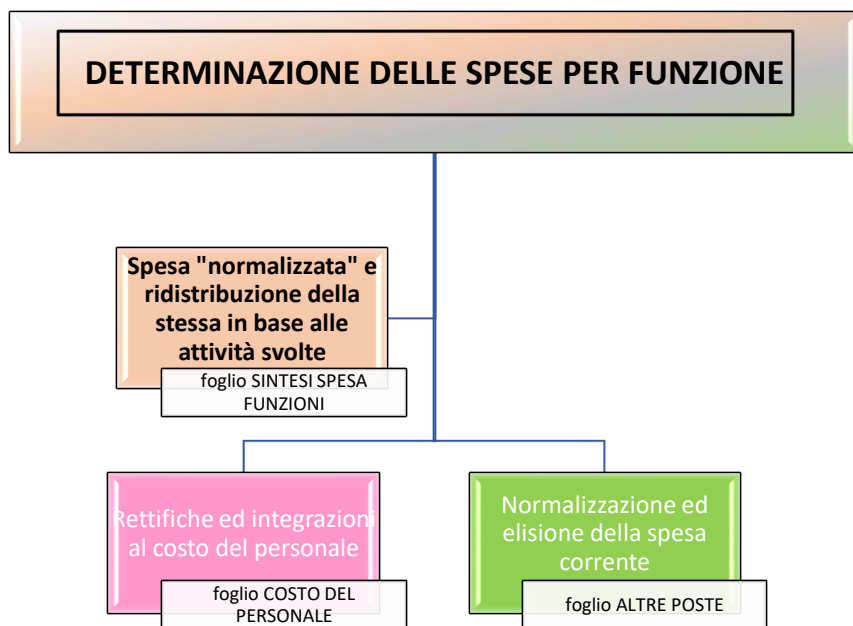
Responsabili dei servizi finanziari, direttori, e segretari generali nonché responsabili del Controllo di gestione coinvolti nella gestione economico/finanziaria dell’Ente.

---

<sup>1</sup> Fonte: ANCI Emilia Romagna - <http://www.anci.emilia-romagna.it/Media/Files/FAQ-sul-questionario-indicatori-economici>



## 2. PANORAMICA GENERALE



Il file si compone di 3 fogli ognuno dei quali si divide in sezioni in parte – su richiesta – può essere fornita precompilata e in parte da compilare.

I dati – se si richiede la precompilazione - sono rilevati dalla BDAP e sono relativi all'ultimo rendiconto approvato.

I tre fogli sono così denominati:

- Foglio SINTESI SPESA FUNZIONI
- Foglio COSTO DEL PERSONALE
- Foglio ALTRE POSTE



### 3. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

La compilazione prevede due step di lavoro:

- il primo tramite i fogli COSTO DEL PERSONALE e ALTRE POSTE, collegati alla prima parte del file SINTESI SPESA FUNZIONI;
- il secondo con l'imputazione puntuale delle spese di personale e di spesa generale alla funzione su cui impattano e da effettuare nel foglio SINTESI SPESA FUNZIONI;



Si consiglia pertanto di iniziare la compilazione dal foglio COSTO DEL PERSONALE

#### 3.1 COSTO DEL PERSONALE

Il foglio presenta – su richiesta delle Unioni- colonne precompilate (A) e colonne nelle quali inserire la rettifica/integrazione dei dati (dalla B alla D).

Il dato rielaborato (colonna E) viene automaticamente aggiornato nel foglio SINTESI SPESA FUNZIONI;

#### Foglio COSTO DEL PERSONALE

- **Colonna A:** dato estratto da BDAP corrispondente al titolo 1 - macroaggregato 1, 2 e 9 (al 4° livello del PdCF) in base all'ultimo consuntivo approvato;
- **Colonna B - SALARIO ACCESSORIO, STRAORDINARIO E ALTRE INDENNITA' TRASVERSALI<sup>2</sup>** del personale non dirigenziale e/o di P.O: nel caso in cui l'importo di tali spettanze sia imputato globalmente, indicare l'importo complessivo di oneri diretti, indiretti e Irap, in corrispondenza della (o delle) missione e programma nella quale viene contabilizzato. Il valore complessivo, risultante dal totale della colonna, verrà ripartito automaticamente nel foglio SINTESI SPESA FUNZIONI, per ognuna delle funzioni gestite, in modo proporzionale in relazione all'importo del personale risultante a carico di ogni funzione.
- **Colonne C e C1:** le due colonne sono speculari. La loro compilazione è necessaria nel caso in cui il costo del personale (apicale e non) sia imputato globalmente su un unico programma pur operando in ambito trasversale (ad esempio il costo del dirigente dei servizi generali previsto interamente sulla missione 1, programma 2 ma con assegnazione di responsabilità anche su altri servizi/funzioni e/o su diversa missione ad interim). La compilazione dovrà avvenire come segue:
  - o Colonna C: in corrispondenza della missione/programma nella quale è contabilizzata **l'intera spesa**, indicare importo complessivo del costo del personale apicale e non comprensivo delle indennità dirigenziali e/o di posizione e delle retribuzioni di risultato
  - o Colonna C1: riassegnare il precedente costo proporzionalmente (stima ore di lavoro dedicato) in base alle missioni e programmi alle quali il personale, apicale e non, fa da referente in termini di responsabilità/attività;

Il totale delle due colonne deve essere a pareggio. In caso contrario la cella E79 segnalerà l'errore

La spesa di eventuali figure di Direttori/Coordinatori senza responsabilità formale diretta sui servizi (ma solo con funzioni di coordinamento), dovrà essere indicato per la parte di costo

<sup>2</sup> Per ALTRE INDENNITÀ TRASVERSALI si intende ad esempio: incentivi per funzioni tecniche (ex art. 113 D.Lgs 50/2016), se non puntualmente imputabili

## Programma di Riordino Territoriale 2024-2026



relativa al coordinamento, nella sezione 2 - FUNZIONI GESTITE IN FORMA ASSOCIATA NON PREVISTE DAL PRT 2021/2023 - "Attività di coordinamento generale Unioni/Comuni/Territorio" in corrispondenza delle missioni e programmi nella quale svolge tale attività e nella sezione 3 per il restante costo non attribuibile.

- **Colonna D:** al fine di elidere le spese non effettivamente sostenute, nella colonna vanno indicati i rimborsi del personale concesso in comando ad altre amministrazioni (compresi i comuni conferitori) per i quali è previsto il relativo rimborso;
- **Colonna E:** è il risultato delle colonne precedenti: riporta la spesa del personale al netto del salario accessorio, dei rimborsi per il personale comandato e ricalcolato in base alla riallocazione del costo del personale apicale e/o del personale trasversale a più servizi;

**Commentato [LS1]:** Qui siamo nell'ambito dei rimborsi di personale comandato in asp/asc.... Che si fa???

**Commentato [LS2R1]:** Call con Alberto: ok che la Bassa reggiana (esempio) risulti senza personale perché in asp

### ESEMPIO

|          |                                                                      | RETTIFICHE E INTEGRAZIONI                                                                                             |                                                                                          |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                          |                          |  |
|----------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|--|
| MISSIONE | PROGRAMMA                                                            | Redditi da lavoro dipendente e oneri (Macroaggregato U.1.01 + macroaggregato U.1.02 + macroaggregato U.1.9.01.01.001) | Salario accessorio da suddividere in proporzione (oneri diretti + oneri riflessi + IRAP) | Spese dirigenziali e apicali - Costo totale da ripartire (oneri diretti + oneri riflessi + IRAP) | Spesa dirigenti e apicali (da compilare SOLO SE il loro costo è concentrato su alcuni programmi anche se l'apicale opera su più programmi) (oneri diretti + oneri riflessi + IRAP) | Entrate da rimborso personale in comando | Spesa di personale netta |  |
|          | A                                                                    | B (quota parte di B)                                                                                                  | C                                                                                        | C1                                                                                               | D                                                                                                                                                                                  | E = A-B-C+C1-D                           |                          |  |
| 1        | 1 - Organi istituzionali                                             |                                                                                                                       |                                                                                          |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                          | 0,00                     |  |
| 1        | 2 - Segreteria Generale                                              | 200.000,00                                                                                                            | 50.000,00                                                                                | 30.000,00                                                                                        | 10.000,00                                                                                                                                                                          |                                          | 130.000,00               |  |
| 1        | 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 30.000,00                                                                                                             |                                                                                          |                                                                                                  | 20.000,00                                                                                                                                                                          | 3.000,00                                 | 47.000,00                |  |
| 1        | 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali              |                                                                                                                       |                                                                                          |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                          | 0,00                     |  |
| 1        | 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                       |                                                                                                                       |                                                                                          |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                          | 0,00                     |  |
| 1        | 6 - Ufficio tecnico                                                  |                                                                                                                       |                                                                                          |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                          | 0,00                     |  |
| 1        | 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile      |                                                                                                                       |                                                                                          |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                          | 0,00                     |  |
| 1        | 8 - Statistica e sistemi informativi                                 |                                                                                                                       |                                                                                          |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                          | 0,00                     |  |
| 1        | 9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti                      |                                                                                                                       |                                                                                          |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                          | 0,00                     |  |

Gli importi della sezione vengono automaticamente riportati nel file SINTESI SPESA FUNZIONI, alla colonna B.

### 3.2 ALTRE POSTE

il foglio mette a disposizione una serie di colonne per inserire rettifiche ed integrazioni come definite in seguito. **La presente sezione ha lo scopo di identificare e rilevare le situazioni di maggior impatto contabile riconducibile prevalentemente alle modalità di gestione ordinaria e non alle eccezionalità degli eventi.**

In considerazione di quanto emerso in sede dei tavoli di confronto con i responsabili finanziari, una delle differenze sostanziali nella gestione delle funzioni conferite è che queste vengano svolte o in forma diretta o date in gestione a terzi (siano società esterne o organismi pubblici appositamente costituiti)

In base alla gestione dei servizi, pertanto, l'evidenza contabile diventa impattante come si evidenzia dai modelli sotto indicati:



**1- SERVIZI GESTITI IN FORMA DIRETTA**

Nei **servizi gestiti in forma diretta**, il costo iscritto a bilancio è pari alla spesa sostenuta per l'erogazione del servizio. In parte entrata dovranno essere rilevate le entrate da rette o tariffe a compartecipazione dell'utente che usufruisce del servizio;

**ESEMPIO 1:**

Quadro economico del servizio:

| Missione | Programma | SERVIZIO (esempio)                                         | Unione che gestisce direttamente sia il servizio che le poste contabili |                           | Colonna da compilare nel foglio "ALTRE POSTE" |
|----------|-----------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|
|          |           |                                                            | Entrate previste a bilancio                                             | Spese previste a bilancio |                                               |
| 12       | 1         | <b>Nido</b>                                                |                                                                         |                           |                                               |
|          |           | Costo del servizio                                         |                                                                         | 100.000,00 €              | NESSUNA                                       |
|          |           | <b>Entrate da rette accertate sul bilancio dell'Unione</b> | <b>50.000,00 €</b>                                                      |                           | <b>COMPILARE COLONNA "A"</b>                  |
|          |           | Altri trasferimenti (RER, statali ecc..)                   | 10.000,00 €                                                             |                           | NESSUNA                                       |
|          |           | Trasferimenti ordinari comuni                              | 40.000,00 €                                                             |                           | NESSUNA                                       |
|          |           | <b>QUADRATURA</b>                                          | <b>100.000,00 €</b>                                                     | <b>100.000,00 €</b>       |                                               |

**MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL FOGLIO "ALTRE POSTE"**

**2- SERVIZI IN GESTIONE A TERZI**

Nei **servizi in gestione esterna (concessione ecc.)**, il costo iscritto a bilancio corrisponde ad un differenziale fra le entrate trattenute dal gestore e le spese da questi sostenute per il quale l'unione trasferisce i fondi a copertura e ne prevede la relativa spesa a bilancio



**ESEMPIO 2:**

Quadro economico del servizio:

| Missione | Programma | SERVIZIO<br>(esempio)                                             | Unione che affida in concessione a terzi il servizio |                           | Colonna da compilare nel foglio "ALTRE POSTE" |
|----------|-----------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|
|          |           |                                                                   | Entrate previste a bilancio                          | Spese previste a bilancio |                                               |
| 12       | 1         | <b>Nido</b>                                                       |                                                      |                           |                                               |
|          |           | Costo del servizio                                                |                                                      | 50.000,00 €               | NESSUNA                                       |
|          |           | Entrate da rette incassate sul bilancio dell'Unione               | 0,00 €                                               |                           |                                               |
|          |           | Altri trasferimenti (RER, statali ecc..)                          | 10.000,00 €                                          |                           | NESSUNA                                       |
|          |           | Trasferimenti ordinari comuni                                     | 40.000,00 €                                          |                           | NESSUNA                                       |
|          |           | <b>Trasferimenti comuni da rette incassate nei propri bilanci</b> | 0,00 €                                               |                           |                                               |
|          |           | <b>QUADRATURA</b>                                                 | <b>50.000,00 €</b>                                   | <b>50.000,00 €</b>        |                                               |

**MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL FOGLIO "ALTRE POSTE"**

**3- SERVIZI GESTITI IN FORMA DIRETTA CON SPESE A CARICO DEL BILANCIO DELL'UNIONE ED ENTRATE DA RETTE A FAVORE DEI BILANCI COMUNALI**

Una terza ipotesi è emersa nei tavoli di confronto ovvero l'iscrizione a bilancio dell'Unione del costo pieno sostenuto per l'erogazione del servizio per il quale, però, l'incasso dell'entrata viene effettuata sui singoli bilanci comunali. In questa terza ipotesi, il comune, provvede ad integrare, a favore dell'Unione, anche la quota delle rette incassate.

**ESEMPIO 3:**

Quadro economico del servizio:

| Missione | Programma | SERVIZIO<br>(esempio)                                             | Unione che gestisce direttamente il servizio ma rileva le entrate sui bilanci comunali |                           | Colonna da compilare nel foglio "ALTRE POSTE" |
|----------|-----------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|
|          |           |                                                                   | Entrate previste a bilancio                                                            | Spese previste a bilancio |                                               |
| 12       | 1         | <b>Nido</b>                                                       |                                                                                        |                           |                                               |
|          |           | Costo del servizio                                                |                                                                                        | 100.000,00 €              | NESSUNA                                       |
|          |           | Entrate da rette accertate sul bilancio dell'Unione               | 0,00 €                                                                                 |                           |                                               |
|          |           | Altri trasferimenti (RER, statali ecc..)                          | 10.000,00 €                                                                            |                           | NESSUNA                                       |
|          |           | Trasferimenti ordinari comuni                                     | 40.000,00 €                                                                            |                           | NESSUNA                                       |
|          |           | <b>Trasferimenti comuni da rette accertate nei propri bilanci</b> | <b>50.000,00 €</b>                                                                     |                           | <b>COMPILARE COLONNA "A1"</b>                 |
|          |           | <b>QUADRATURA</b>                                                 | <b>100.000,00 €</b>                                                                    | <b>100.000,00 €</b>       |                                               |





**MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL FOGLIO "ALTRE POSTE"**

**4- SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE MA CON ENTRATE E SPESE ALLOCATE NEI BILANCI COMUNALI**

La quarta e ultima ipotesi (in ordine di segnalazione) è invece emersa da parte dei partecipanti al gruppo di lavoro: la gestione dei servizi è stata conferita all'unione ma tutte o parte delle risorse, sono gestite ancora nei bilanci dei comuni. In questo ultimo caso **VANNO CARICATI I DATI CHE SONO NEI BILANCI DEI COMUNI E STRETTAMENTE ATTINENTI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO IN OGGETTO**. Le modalità valutative delle poste da indicare sono le medesime previste nei casi precedenti ovvero **SPESE AL NETTO DELLE ENTRATE DA RETTE/TARIFFE**

**ESEMPIO 4:**

Quadro economico del servizio:

| Missione | Programma | SERVIZIO (esempio)                               | BILANCIO COMUNALE           |                           | Colonna da compilare nel foglio "ALTRE POSTE" |
|----------|-----------|--------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|
|          |           |                                                  | Entrate previste a bilancio | Spese previste a bilancio |                                               |
| 12       | 1         | <b>Nido</b>                                      |                             |                           |                                               |
|          |           | Costo del servizio                               |                             | 100.000,00 €              | NESSUNA                                       |
|          |           | Entrate da rette accertate sul bilancio comunale | 50.000,00 €                 |                           | NESSUNA                                       |
|          |           | Altri trasferimenti (RER, statali ecc..)         | 10.000,00 €                 |                           | NESSUNA                                       |
|          |           | <b>QUADRATURA</b>                                | <b>60.000,00 €</b>          | <b>100.000,00 €</b>       |                                               |
|          |           | <b>DIFFERENZIALE ENTRATE/SPESE</b>               |                             | <b>40.000,00 €</b>        | <b>COLONNA C</b>                              |

**MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL FOGLIO "ALTRE POSTE"**

In questo ambito entra in campo la scelta della modalità operata per la rilevazione dei dati. A seconda del caso rilevato (1, 2,3 e 4) si imputeranno i dati in maniera differente.



### Foglio ALTRE POSTE

Al fine di normalizzare la spesa e rendere maggiormente confrontabili i dati derivati da diversi modelli di gestione dei servizi in forma associata, è necessario effettuare una ulteriore analisi di alcune delle poste contabili previste nei bilanci delle Unioni.

Al fine, pertanto di rendere la spesa confrontabile, si richiede la compilazione del foglio come segue:

#### **ENTRATE – POSTE RETTIFICATIVE**

- Colonna A ed A1: le due colonne servono a ricondurre le spese dei servizi al differenziale a carico dell'ente:
  - o **Colonna A**: dato estratto da BDAP. Riporta i valori del titolo 3 delle entrate per servizi erogati (refezione, trasporto scolastico, nido, trasporto e pasti anziani ecc.): si chiede di verificarne la coerenza con le registrazioni contabili ed eventualmente integrare eventuali poste non identificabili specificatamente da BDAP;
  - o **Colonna A1<sup>3</sup>**:
    - devono essere indicati i trasferimenti comunali corrispondenti alle entrate da contribuzione utenza (rette o tariffe ) riscosse nei bilanci comunali;
    - devono essere indicate le entrate percepite per servizi resi a terzi (esempio: la CUC associata svolge gare per un comune esterno all'ambito territoriale o per un'altra Unione; il SIT svolge attività informatica per l'ASP);
- **Colonna NOTE ALLA COLONNA "A"**: commentare in modo il più possibile preciso e sintetico della posta indicata;



### **NEW!!!!**

**Nella compilazione della metodologia 2024 è stata inserita una ulteriore colonna, in via sperimentale, finalizzata alla rilevazione di entrate straordinarie e/o per eventi straordinari non diffusi**

Nella colonna A2 vanno indicare le entrate ricevute per eventi eccezionali verificatesi nell'anno 2023 collocando l'importo in corrispondenza della Missione e Programma nel quale sono state sostenute le relative spese straordinarie.

Fra le entrate a carattere straordinario, non diffuso, sono comprese:

- fondi alluvione;
- fondi eventi atmosferici;
- fondi per altri eventi eccezionali che hanno coinvolto tutto o parte del territorio unionale

Nel caso in cui tali fondi non fossero direttamente pervenuti all'Unione fossero transitati tramite i comuni (con trasferimento conseguente all'Unione) è necessario indicare la quota di trasferimento comunale relativa all'evento eccezionale.

<sup>3</sup> DA COMPILARE SOLO DA PARTE DEGLI ENTI CHE SVOLGONO SERVIZI PER CONTO DEI COMUNI ASSOCIATI, RILEVANDO LE ENTRATE A CARICO DEI COMUNI CONFERITORI OPPURE CHE EROGANO SERVIZI ASSOCIATI NEI CONFRONTI DI TERZI



Il dato è da rilevare SOLO PER LA SPESA CORRENTE

Colonna da compilare

|          |           | A                                                               | B                             | C                                                | D                                                                   | E                     | F | G                           |
|----------|-----------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|-----------------------------|
|          |           | ENTRATE - POSTE RETTIFICATIVE                                   |                               |                                                  |                                                                     |                       |   |                             |
| MISSIONE | PROGRAMMA | DESCRIZIONE                                                     | Entrate titolo 3 da BDAP<br>A | Entrate afferenti servizi esterni all'ente<br>A1 | Entrate straordinarie e/o per eventi straordinari non diffusi<br>A2 | NOTE ALLE COLONNE "A" |   | Rettifiche e s<br>Unione/Co |
| 1        | 1         | Organi Istituzionali                                            |                               |                                                  |                                                                     |                       |   |                             |
| 1        | 2         | Segreteria generale                                             |                               |                                                  |                                                                     |                       |   |                             |
| 1        | 3         | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato |                               |                                                  |                                                                     |                       |   |                             |
| 1        | 4         | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali             |                               |                                                  |                                                                     |                       |   |                             |
| 1        | 5         | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                      |                               |                                                  |                                                                     |                       |   |                             |
| 1        | 6         | Ufficio tecnico                                                 |                               |                                                  |                                                                     |                       |   |                             |
| 1        | 7         | Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile     |                               |                                                  |                                                                     |                       |   |                             |
| 1        | 8         | Statistica e sistemi informativi                                |                               |                                                  |                                                                     |                       |   |                             |
| 1        | 9         | Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali              |                               |                                                  |                                                                     |                       |   |                             |
| 1        | 10        | Risorse umane                                                   |                               |                                                  |                                                                     |                       |   |                             |
| 1        | 11        | Altri carichi generali                                          |                               |                                                  |                                                                     |                       |   |                             |

\*\*\*\*\*

**SPESE – POSTE RETTIFICATIVE**

La seguente sezione deve evidenziare tutte quelle poste che si replicano fra bilanci comunali e bilancio dell’Unione (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: restituzione avanzo maturato dalla gestione dell’anno precedente; Sanzioni al Codice della strada riversate ai comuni; ecc..) e che non sono funzionali al costo di gestione del servizio e che duplicherebbero la spesa dell’Unione

- **Colonna B:** indicare, in corrispondenza della specifica missione e programma gli importi oggetto di spese duplicate. Sono di particolare rilevanza:
  - o Restituzione avanzo ai comuni;
  - o Sanzioni al codice della strada riversate ai comuni
  - o Altre entrate da servizi gestiti in forma associata, in unione e riversate ai comuni;
- **Colonna NOTE ALLA COLONNA “B”:** ricopre particolare importanza la compilazione del campo. É necessario che ogni rilevazione venga illustrata in modo conciso ma efficacemente esplicativo

**3.3 SINTESI SPESA FUNZIONI**

il foglio si divide in due parti:

- 1- la prima dalla colonna dalla A alla E riconduce dati importati e/o dati elaborati. Questa sezione del foglio contiene in parte i dati dalla BDAP all’ultimo rendiconto approvato<sup>4</sup> e in parte evidenzia i risultati delle poste rettificative collegate ai due ulteriori fogli presenti nel file;
- 2- la seconda a sua volta divisa in sezioni, consente di valorizzare le spese in base alle funzioni gestite, siano essere in forma associata e previste da PRT, in forma associata NON previste da PRT o altre attività non gestite in forma associata con i Comuni appartenenti all’Unione.

<sup>4</sup> relativi alla spesa corrente complessiva di cui al titolo 1 e alla spesa di personale di cui al titolo 1, macroaggregato 1, 2 e 9 – Redditi da lavoro dipendente, oneri, irap e spese di comando, del piano dei conti finanziario e attraverso la normalizzazione di alcune voci del personale. Viene rappresentata per missioni e programmi



SU RICHIESTA E' POSSIBILE

## Foglio SINTESI SPESA FUNZIONI

### STRUTTURA DEL FOGLIO

Dati di base classificati in relazione alla missione e programma di appartenenza:

- I. **COLONNA A:** il dato è desunto da BDAP ed è relativo alla spesa corrente complessiva (titolo 1), dell'ultimo rendiconto approvato;
- II. **COLONNA B:** riporta i dati finali elaborati in base alle valutazioni effettuate nella compilazione del foglio Costo del personale;
- III. **COLONNA C:** riporta il differenziale fra le due precedenti colonne ed evidenzia la spesa corrente al netto delle spese di personale riclassificate;
- IV. **COLONNA D:** riporta i dati finali elaborati a seguito di rettifiche, elisioni e/o normalizzazioni in base alle valutazioni effettuate nella compilazione del foglio Altre poste;
- V. **COLONNA E:** riporta il totale della spesa corrente, al netto della spesa del personale, e rettificata in base alle rilevazioni effettuate nel foglio Altre Poste
- VI. **CHECK:** per il controllo dell'inserimento corretto dei dati è necessario che la cella relativa al CHECK riporti l'OK. Questo si ottiene valorizzando sia la % di colonna "importo personale" che la % colonna "importo altre spese" anche se non ci sono importi corrispondenti da attribuire. La somma totale delle percentuali indicate dovrà dare SEMPRE 100%.

### Esempio: CORRETTO

| UNIONE ..... |                                                                      |                                          |                     |                                                   |                                | SEZIONE 3<br>Altre attività NON gestite in forma associata |       |         |                   |         |                     |                                 |         |
|--------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|-------|---------|-------------------|---------|---------------------|---------------------------------|---------|
| MISSIONE     | PROGRAMMA                                                            | dati Rendiconto 2020 estrapolati da BDAP | Spesa del personale | di cui altre spese CORRENTI diverse dal personale | RETTIFICHE ALLA SPESA CORRENTE | spese correnti diverse dal personale - RETTIFICATE         | CHECK | % di B  | importo personale | % di E  | importo altre spese | SOMMA PERCENTUALI PER CONTROLLO |         |
|              |                                                                      |                                          |                     |                                                   |                                |                                                            |       |         |                   |         |                     | A                               | B       |
| 1            | 1 - Organi Istituzionali                                             | 15.443,00                                | -                   | 15.443,00                                         | -                              | 15.443,00                                                  | OK    | 100,00% | -                 | 100,00% | 15.443,00           | 100,00%                         | 100,00% |
| 1            | 2 - Segreteria Generale                                              | 407.496,49                               | 87.347,68           | 320.148,81                                        | -                              | 320.148,81                                                 | OK    | 100,00% | 87.347,68         | 100,00% | 320.148,81          | 100,00%                         | 100,00% |
| 1            | 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 660.625,10                               | 169.534,95          | 491.090,15                                        | 117.665,00                     | 373.425,15                                                 | OK    | 100,00% | 169.534,95        | 100,00% | 373.425,15          | 100,00%                         | 100,00% |
| 1            | 4 - Gestione della estrazione tributaria e canoni fiscali            |                                          |                     |                                                   |                                |                                                            |       |         |                   |         |                     |                                 |         |



**Esempio: ERRATO**

| MISSIONE | PROGRAMMA                                                            | dati Rendiconto 2020 estrapolati da BDAP | Spesa del personale rettificata | di cui altre spese CORRENTI diverse dal personale | RETTIFICHE ALLA SPESA CORRENTE | spese correnti diverse dal personale - RETTIFICATE | CHECK | SEZIONE 3                                     |            |                   | SOMMA PERCENTUALI PER CONTROLLO personale | SOMMA PERCENTUALI PER CONTROLLO spesa |         |
|----------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------|------------|-------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|---------|
|          |                                                                      |                                          |                                 |                                                   |                                |                                                    |       | Altre attività NON gestite in forma associata | % di B     | importo personale |                                           |                                       | % di E  |
|          | A                                                                    | B                                        | C = A-B                         | D                                                 | E = C-D                        |                                                    |       |                                               |            |                   |                                           |                                       |         |
| 1        | 1 - Organi Istituzionali                                             | 15.443,00                                | -                               | 15.443,00                                         | -                              | 15.443,00                                          | III   |                                               |            | 100,00%           | 15.443,00                                 | 0,00%                                 | 100,00% |
| 1        | 2 - Segreteria Generale                                              | 407.496,49                               | 87.347,88                       | 320.148,61                                        | -                              | 320.148,61                                         | OK    | 100,00%                                       | 87.347,88  | 100,00%           | 320.148,61                                | 100,00%                               | 100,00% |
| 1        | 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 660.625,10                               | 169.534,95                      | 491.090,15                                        | 117.665,00                     | 373.425,15                                         | OK    | 100,00%                                       | 169.534,95 | 100,00%           | 373.425,15                                | 100,00%                               | 100,00% |
| 1        | 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali              | -                                        | -                               | -                                                 | -                              | -                                                  | -     | -                                             | -          | -                 | -                                         | 0,00%                                 | 0,00%   |
| 1        | 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                       | -                                        | -                               | -                                                 | -                              | -                                                  | -     | -                                             | -          | -                 | -                                         | 0,00%                                 | 0,00%   |

VII. SEZIONI 1, 2 E 3: la parte rimanente del foglio è divisa in 3 sezioni:

- o SEZIONE 1 - Funzioni Gestite In Forma Associata e previste dal PRT
- o SEZIONE 2 - Funzioni Gestite In Forma Associata **NON** previste dal PRT
- o SEZIONE 3 - Altre attività NON gestite in forma associata

**COME COMPILARE**

Si chiede di imputare, a partire dai dati rettificati delle Missioni e programma, le percentuali del costo del personale e della spesa corrente che impattano su ognuna delle funzioni gestite in forma associata (incluse o meno nel PRT 2021/2023) e per i servizi NON gestiti in forma associata, Nella compilazione dei dati si dovrà tenere conto delle seguenti casistiche:

1. Coincidenza fra missione/programma e funzione gestita in forma associata. Esempi:
  - a. Missione 3 – programma 01 Polizia locale e amministrativa: assegnare il 100% sia del personale che della spesa corrente alla Funzione PRT n.7 – Polizia Municipale;
  - b. Missione 1 – programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato: assegnare il 100% sia del personale che della spesa corrente alla Funzione PRT n. 5 Servizi Finanziari
  - c. Missione 14 programma 2 - Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori – SOLO SUAP: assegnare il 100% sia del personale che della spesa corrente alla sezione 2 in una delle sezioni disponibili
2. Non coincidenza fra missione/programma e funzione gestita in forma associata di cui si vogliono stima le spese: Ad esempio:
  - a. Missione 1 – programma 11 Altri servizi generali (comprendente, ad esempio, il costo della CUC associata e altri servizi non associati): assegnare la quota % sia del personale che della spesa corrente relativa alla CUC nella Funzione 11 del PRT – Centrale Unica di Committenza e il restante, nella sezione 3 – Altri servizi non gestiti in forma associata)

Si ricorda che vanno allocate le spese anche per le funzioni e/o servizi non previsti dal PRT compilando la sezione 2 (Funzioni Gestite In Forma Associata **NON** previste dal PRT) tramite gli appositi spazi. Sono state identificate macroaree di funzioni: Scegliere fra quelle proposte; in



alternativa scegliere “ALTRO” ed indicare nella cella a piè di colonna, a quale funzione/servizio ci si riferisce.

3. Imputare le spese dei **servizi NON gestiti in forma associata** alla sezione 3. Esempio
  - a. OIV/NDV NON gestito in forma associata
  - b. Costo del servizio finanziario NON gestito in forma associata;
  - c. Servizi di staff NON gestiti in forma associata;
  - d. Ecc...

Nelle note si prega di indicare a quali attività si riferiscono.

**Si rammenta che il personale ha già avuto una redistribuzione nell'apposito foglio di rilevazione e pertanto in questa fase non è necessario rispalmarlo sulle funzioni. Idem dicasi per la spesa corrente**

### REFERENTI

Per qualsiasi informazione, contattare:

Sabrina Lupato [sabrina.lupato@regione.emilia-romagna.it](mailto:sabrina.lupato@regione.emilia-romagna.it)

Chiara Mancini [chiara.mancini@regione.emilia-romagna.it](mailto:chiara.mancini@regione.emilia-romagna.it)