

## **AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO UNICO INTEGRATO 2014**

*Aggiornamento al 26 gennaio 2015*

### **Servizi svolti per le Funzioni riguardanti la gestione del territorio e l'ambiente**

Nel Modulo 4 il Quadro M dei servizi svolti dalle Funzioni riguardanti la gestione del territorio e l'ambiente va compilato indicando le informazioni richieste (da M01 a M43) sia che esse facciano riferimento ad un servizio svolto direttamente e in autonomia dall'Ente sia che facciano riferimento a quanto svolto dalla società alla quale il servizio è stato esternalizzato.

### **Alcune precisazioni sui servizi svolti nell'Edilizia Privata (Quadro M-Modulo 3)**

**Vigilanza e controllo: Verifiche e sopralluoghi (M53).** 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.

**Comunicazioni e depositi presentati allo Sportello Unico Edilizia (M54).** 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

**Certificazioni di agibilità (M56).** Sono da considerare sia i certificati rilasciati che i certificati rilasciati attraverso la procedura di silenzio assenso, vale a dire quelli che scattano decorsi 30 giorni se è stato acquisito il parere dell'A.S.L. sulla conformità del progetto alle norme igienico-sanitarie, altrimenti di 60 giorni nel caso in cui non sia stato rilasciato il predetto parere.

## Chiarimenti riguardo all'inserimento di alcune voci di spesa

Di seguito sono riportate indicazioni per la corretta collocazione di alcune voci di spesa corrente nel Modulo 5 – Dati Contabili.

Si ribadisce, in ogni caso, che nel Modulo 5 – Dati Contabili vanno riportate solamente informazioni che nel Certificato di Conto Consuntivo sono state classificate al **Quadro 4 (A)**, ovvero si fa unicamente riferimento a impegni di spesa corrente [sono escluse le spese rientranti ai Titoli II, II e IV]. Fra queste, sono da inserire nel Modulo 5 – Dati Contabili unicamente le spese contabilizzate negli **interventi di bilancio da 1 (Personale) a 7 (Imposte e tasse)**.

Si ricorda, infine, che ogni spesa va suddivisa fra le colonne dei Quadri S e T, allocando a ciascuna la quota parte di pertinenza di ogni Servizio. Se ad esempio le indennità di sindaco e amministratori vanno (quasi) sicuramente riportate alla colonna (D) fra gli *Altri servizi generali*, le spese telefoniche vanno suddivise sui Servizi che ne fanno uso. Le spese relative a **Funzioni comunali non fondamentali** (*Funzioni relative alla giustizia, Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali, Funzioni nel settore sportivo e ricreativo, Funzioni nel campo turistico, Funzioni nel campo dello sviluppo economico, Funzioni relative a servizi produttivi, Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica-popolare e Servizio idrico integrato*) vanno sempre riportate alla colonna (O) alle *Altre Funzioni (comprehensive dell'Edilizia residenziale pubblica e locale e del Servizio idrico integrato)*.

Descrizione voci di spesa	Modalità di inserimento nel Modulo 5 - Dati Contabili
indennità sindaco e amministratori e rimborsi delle trasferte o	S34
rimborsi dei permessi che i comuni impegnano a favore dei datori di lavoro	S34
rimborso spese viaggi dipendenti	S34
compenso revisore dei conti	S34
formazione professionale dipendenti	T23
quota diritti di segreteria ex agenzia	Il Segretario Comunale a scavalco deve essere indicato da ciascun Comune in D03, provvedendo alla necessaria normalizzazione ad unità annua (ovvero tenendo conto dei mesi lavorati e dell'orario ridotto). La rispettiva spesa andrà indicata in T03.
spese telefoniche	S01
spese gestione servizio tesoreria	S26 (art 210 TUEL)
abbonamenti a riviste e online	S01
spese per indagini statistiche e censimenti	Se l'attività è gestita dal comune la spesa va suddivisa nelle singole voci e contabilizzata di conseguenza [ad esempio le spese di personale vanno riportate al Quadro T (Modulo 2)]. Se l'attività è affidata a società esterne va in S26 (o S27). Va compilato anche il corrispondente X06 (ove esista entrata corrispondente)
rimborso spese sostenute per atti esecutivi Art.17, comma 6 bis, d.lgs. n. 112/1999	Trattandosi di rimborsi al concessionario per la riscossione tributi va insieme alle spese gestione servizio tesoreria in S26

revisione mezzi di servizio	S12 (i mezzi di servizio ad essa relativi vanno indicati al Quadro F (Modulo 1))
refezione scolastica	Se l'attività è gestita dal comune la spesa va suddivisa nelle singole voci e contabilizzata di conseguenza [ad esempio le spese di personale vanno riportate al Quadro T (Modulo 2)]. Se l'attività è affidata a società esterne va in S26 (o S27). Se l'attività è svolta in forma associata va in S22 o S24.
spese custodia cani randagi/canile di altro Comune	Se l'attività è gestita dal comune la spesa va suddivisa nelle singole voci e contabilizzata di conseguenza [ad esempio le spese di personale vanno riportate al Quadro T (Modulo 2)]. Se l'attività è affidata a società esterne va in S26 (o S27). Se l'attività è svolta in forma associata va in S22 o S24.
spese servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Se l'attività è gestita dal comune la spesa va suddivisa nelle singole voci e contabilizzata di conseguenza [ad esempio le spese di personale vanno riportate al Quadro T (Modulo 2)]. Se l'attività è affidata a società esterne va in S26 (o S27). Se l'attività è svolta in forma associata va in S22 o S24.
buoni sport dati ai cittadini con reddito basso trasferiti dalla Regione	S20. La corrispondente entrata da Regione va in X02
manutenzione parchi	Se l'attività è gestita dal comune la spesa va suddivisa nelle singole voci e contabilizzata di conseguenza [ad esempio le spese di personale vanno riportate al Quadro T (Modulo 2)]. Se l'attività è affidata a società esterne va in S26 (o S27). Se l'attività è svolta in forma associata va in S22 o S24.
compartecipazioni a manifestazioni turistiche, sportive, culturali	S34
organizzazione soggiorno climatico per anziani	Se l'attività è gestita dal comune la spesa va suddivisa nelle singole voci e contabilizzata di conseguenza [ad esempio le spese di personale vanno riportate al Quadro T (Modulo 2)]. Se l'attività è affidata a società esterne va in S26 (o S27). Se l'attività è svolta in forma associata va in S22 o S24.
servizio mensa dipendenti comunali	T18 <sup>1</sup>
polizza fidejussoria	S09
trasferimenti ad associazioni es. Anci, Legautonomie, ANUTEL, ecc..	S34
gestione sezione primavera	Se l'attività è gestita dal comune la spesa va suddivisa nelle singole voci e contabilizzata di conseguenza [ad esempio le spese di personale vanno riportate al Quadro T (Modulo 2)]. Se l'attività è affidata a società esterne va in S26 (o S27). Se l'attività è svolta in forma associata va in S22 o S24. Se si tratta di un contributo indistinto che prescinde dalla quantità di bambini frequentati la sezione primavera, erogato unicamente per assicurare la sopravvivenza della

<sup>1</sup> Le istruzioni per la compilazione del Conto Annuale suggeriscono di indicare nel costo del lavoro le spese sostenute per la gestione del servizio mensa esclusivamente in relazione al personale dipendente. In particolare, se il servizio mensa è gestito direttamente dall'Ente locale la spesa da rilevare è quella relativa all'acquisto di materie prime; se invece la gestione della mensa è affidata ad una società esterna in T18 va rilevata, oltre alla spesa per l'acquisto delle materie prime, anche la spesa sostenuta dall'amministrazione per il personale esterno addetto al servizio mensa. Nel Questionario l'ammontare della spesa va allocato sui differenti Servizi di bilancio (colonne del Quadro T) in relazione ai dipendenti che ne fanno uso impiegati in ciascun Servizio.

	stessa va in S19.
trasferimenti tributo speciale per RSU	S34
trasferimenti alla Provincia addizionale TARES (solo se cont. in CCC al Titolo I)	S34
restituzione tributi a cittadini (per aver pagato in eccedenza) contabilizzate in CCC negli interventi da 1 a 7	S34
spese relative al ricovero e deposito mezzi sequestrati (polizia locale)	S34

### Spese per servizi affidati e acquisto di servizi

Per capire quali fra i servizi acquistati dall'Ente compilatore vadano ricompresi nel Quadro S alle voci S26 (o S27) fra le "Spese per servizi affidati direttamente o mediante gara a soggetti esterni" è necessario fare una riflessione riguardo alla natura del servizio in questione.

Se l'attività che viene esternalizzata è una funzione propria del Servizio di bilancio, va riportata in S26 (o S27), se è un'attività accessoria rispetto a quanto svolto dall'Ufficio di riferimento va riportata in S08.

Ad esempio le spese di pulizia o di sorveglianza sono da riportarsi in S08 [senza questi servizi l'Ufficio assolverebbe comunque a tutti i propri compiti istituzionali]. L'esternalizzazione dell'attività di riscossione dei tributi per l'Ufficio di *Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali* o della gestione delle residenze per anziani per i *Servizi nel settore sociale* sono da riportarsi in S26 (o S27).

Si ricordi in ogni caso che in S26 (o S27) non possono essere inserite voci di spesa già ricomprese in altre righe del quadro S, quali ad esempio le *Spese per manutenzione ordinaria dei fabbricati* o delle strade, da riportare alla riga corrispondente.

### Fondo di solidarietà 2013

L'importo di alimentazione del fondo di solidarietà 2013 indicato nel Certificato del Conto Consuntivo in Entrata (Quadro 2 codice 2 081) e in spesa (Quadro 4 codice 4 189) non va inserito nel Questionario.

Il totale complessivo delle spese da inserire deve infatti corrispondere al totale del Quadro 4(A) del CCC rigo 188, così come indicato nelle istruzioni del Modulo 5 pag.8.

La spesa per alimentazione fondo solidarietà comunale di cui al codice 4 189 del CCC (non compresa nel totale di rigo 188) non va quindi inserita nel Questionario al Quadro S. Parimenti non va inserita neanche la voce di entrata nel quadro O. Trattasi in effetti di una voce di uguale importo, inserita in entrata e spesa nel CCC solo dagli enti che hanno contabilizzato l'IMU al lordo della quota per l'alimentazione del fondo solidarietà nazionale.