

Il Conto annuale del personale degli enti locali: la corretta rilevazione dei dati

Mina Iadicicco
23 maggio 2018



Le cessazioni

- la cessazione del dipendente che preveda il 31.12 come ultimo giorno di lavoro, deve essere rilevata nella tabella 5 fra le cessazioni dell'anno di rilevazione
- la stessa unità non dovrà risultare tra i presenti al 31.12, né nella tabella 1 né nelle tabelle ad essa correlate (tabelle 7, 8, 9 e 10)
- vanno rilevate le spese e le assenze dell'anno (tabelle 11,12,13,14)

Passaggi tra amministrazioni

Caso a) Passaggio intervenuto in corso d'anno

Caso b) Passaggio intervenuto il 31.12



Passaggi tra amministrazioni

Caso a) Passaggio intervenuto in corso d'anno

Ente cedente

- il personale va rilevato nella tabella 5 dei cessati in una delle due specifiche causali “*Passaggi ad altre amministrazioni - stesso comparto o altro comparto*”
- nelle tabelle 11, 12, 13, 14 e tabella di riconciliazione vanno registrati i dati relativi al periodo di permanenza dei dipendenti presso lo stesso

Ente che acquisisce

- il personale va rilevato solo per la parte dell'anno successiva al passaggio indicando i dipendenti nella tabella 6 degli assunti in una delle specifiche due causali “*Passaggi da altre amministrazioni - stesso comparto o altro comparto*”
- tutte le altre tabelle di organico e di spesa vanno regolarmente compilate



Passaggi tra amministrazioni

Caso b) Passaggio intervenuto il 31.12

Ente cedente

- i dipendenti saranno rilevati dall'Ente di appartenenza in tutte le tabelle, sia di organico sia di spesa nel conto annuale dell'anno di rilevazione come ancora presenti in al 31.12
- **eccezionalmente**, le cessazioni verranno registrate nella tabella 5 del conto annuale dell'anno successivo in una delle due specifiche causali "Passaggi ad altre amministrazioni - stesso comparto o altro comparto"

Ente che acquisisce

- l'Istituzione nella quale i dipendenti sono transitati saranno registrati nella tabella 6 degli assunti ed in tutte le tabelle di organico e di spesa del conto annuale dell'anno successivo

La corretta rilevazione dei Segretari comunali e provinciali

Segretario IN CONVENZIONE

ENTE TITOLARE

Tabella 1 – 7 – 8 – 9 rilevazione di tutti i dati

Tabella 3 sezione “Personale dell’Amministrazione” - colonna “Convenzioni”
qualora in convenzione al 31.12

Tabella 11 rilevazione delle assenze effettuate nelle giornate la cui attività è svolta presso l’Ente Capo convenzione

Tabella 12 e 13 rilevazione del trattamento economico fondamentale ed accessorio

Tabella 14 rilevazione dei contributi ed IRAP + eventuali rimborsi

ENTI CONVENZIONATI

Tabella 1 – 7 – 8 – 9 nessuna rilevazione

Tabella 3 sezione “Personale esterno” - colonna “Convenzioni”

Tabella 11 rilevazione delle assenze effettuate nelle giornate la cui attività deve essere svolta presso l’Ente convenzionato

Tabella 12 compensi a carattere stipendiale solo se direttamente corrisposti

Tabella 13 compensi per «Diritti di rogito - segreteria convenzionata -
indennità di scavalco»

Tabella 14 rilevazione dei contributi ed IRAP + eventuali rimborsi

La corretta rilevazione dei Segretari comunali e provinciali

Segretario dell'Unione di Comuni

- Non va rilevato da parte dall'Unione di comuni in nessuna tabella di organico
- Se sono state erogate delle somme, ancorché escluse dalla normativa, vanno registrate nella tabella 13 colonna "Altre spese accessorie ed indennità varie"
- Inserire annotazione nel campo note della scheda informativa 1

Segretari a scavalco

- Trattasi di una forma di «supplenza»
- Non va rilevato in NESSUNA tabella di organico dall'ente dove presta lo scavalco
- Non dovrà essere registrato nella tabella 3 né dall'ente titolare né dall'ente presso cui viene svolta l'attività di scavalco
- L'Ente presso il quale il Segretario presta l'attività in regime di scavalco e che eroga direttamente la relativa indennità, rileva il compenso nella tabella 13, nella colonna "Diritti di rogito – segreteria convenzionata – indennità di scavalco"
- Le incongruenze generate da SICO andranno opportunamente giustificate

La corretta rilevazione dei Segretari comunali e provinciali

Cessazioni ed assunzioni dei Segretari comunali e provinciali

Il Segretario ha un rapporto di servizio con l'ente e un rapporto di lavoro con il Ministero dell'Interno

L'Ente titolare rileva nella

- **Tabella 5** – Cessazione nella causale “Passaggi ad altra amministrazione – stesso comparto”
- **Tabella 6** – Assunzione nella causale “Passaggi da altra amministrazione – stesso comparto”

Spetta al Ministero dell'Interno la registrazione del provvedimento di collocamento a riposo/dimissioni /licenziamento ovvero di assunzione

Tale modalità di rilevazione riproduce il corretto iter giuridico previsto dalla normativa vigente

Personale in CONVENZIONE tabella 3

Convenzione tra enti il cui personale presta l'attività lavorativa in giornate distinte

ENTE TITOLARE

Tabelle 1-7-8-9 rilevazione di tutti i dati dei dipendenti

Tabella 3 il personale convenzionato è rilevato nella sezione "Personale dell'Amministrazione" colonna "convenzioni" (Out)

Tabella 11 rilevazione delle assenze effettuate nelle giornate la cui attività deve essere svolta presso l'Ente Capo convenzione

Tabella 12-13 indicazione degli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti con registrazione dei cedolini emessi nella tabella 12 proporzionati in base alla percentuale di lavoro svolta

ENTE UTILIZZATORE

Tabella 3 personale rilevato nella sezione "Personale Esterno" colonna "convenzioni" (In)

Tabella 11 rilevazione delle assenze effettuate nelle giornate la cui attività deve essere svolta presso l'Ente convenzionato

Tabelle 12-13 nel caso di erogazione diretta del trattamento economico fondamentale i cedolini e la spesa vanno rilevati nella tabella 12 proporzionati alla percentuale di lavoro svolta. Se corrisposti solo compensi accessori vanno rilevati nella voce cod. S761

Tabella 14

Eventuali somme ricevute o rimborsate tra gli Enti convenzionati

Personale in CONVENZIONE tabella 3

Convenzione tra enti il cui personale presta l'attività lavorativa con completamento dell'orario giornaliero

ENTE TITOLARE

Tabelle 1-7-8-9 rilevazione di tutti i dati dei dipendenti

Tabella 3 il personale convenzionato è rilevato nella sezione "Personale dell'Amministrazione" colonna "convenzioni" (Out)

Tabella 11 rilevazione di tutte le assenze effettuate (ancorché in convenzione)

Tabella 12-13 indicazione degli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti con registrazione dei cedolini emessi nella tabella 12 proporzionati in base alla percentuale di lavoro svolta

ENTE UTILIZZATORE

Tabella 3 personale rilevato nella sezione "Personale Esterno" colonna "convenzioni" (In)

Tabella 11 non va indicata nessuna assenza poiché vengono rilevate tutte dall'Ente Capo convenzione

Tabelle 12-13 indicazione di tutti gli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti nella voce cod. S761

Tabella 14

Eventuali somme ricevute o rimborsate tra gli Enti convenzionati

Personale in CONVENZIONE art.1 comma 557 legge 311/2004

Convenzione oltre l'orario d'obbligo giornaliero

ENTE TITOLARE DEL RAPPORTO DI LAVORO

- Tabelle 1-7-8-9-11** rilevazione di tutti i dati dei dipendenti
- Tabella 3** il personale convenzionato è rilevato nella sezione «Personale dell'Amministrazione» colonna «convenzioni»(Out)
- Tabelle 12-13** indicazione di tutti gli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti

ENTE UTILIZZATORE

- Tabella 3** personale rilevato nella sezione «Personale Esterno» colonna «convenzioni» (In)
- Tabella 11** non va indicata nessuna assenza poiché vengono rilevate tutte dall'Ente titolare
- Tabella 12 e 13** il compenso oltre l'orario d'obbligo di lavoro va correlato al trattamento tabellare ed è erogato in proporzione alle ore lavorative previste dalla convenzione per un massimo di 12 ore settimanali

Tabella 14

Eventuali somme ricevute o rimborsate tra gli Enti convenzionati

Il personale presente nella Tabella 1



Art. 110, comma 1 e 2 del TUEL

unità di personale assunte con contratto a tempo determinato a copertura di posto in dotazione organica o fuori dotazione organica

**Dirigente a T.D. in/fuori D.O.
D.O.**

Alte specializzazioni in/fuori



**Vanno rilevate in relazione all'inquadramento
giuridico ed economico
L'ordinaria conclusione del contratto va rilevata nella tabella 5
colonna "Altre cause".**

Il personale presente nella Tabella 1

I Collaboratori a tempo determinato articolo 90 TUEL

- Personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato addetto agli Uffici di supporto agli organi di direzione politica presso i Comuni, le Province e le Città metropolitane (Collaboratori del Sindaco o del Presidente)
- Vanno rilevati nella tabella 1 e in tutte le altre tabelle di organico e di spesa
- L'ordinaria conclusione del contratto va rilevata nella tabella 5 colonna "Altre cause"

Contrattisti

- Personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, portierato, giornalisti, ecc.)
- Personale a tempo indeterminato cui è applicato il CCNL "Addetti lavori sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria"

La tabella 15 e la SICI

Il monitoraggio della Contrattazione integrativa

Effettuato ai sensi dell'art. 40-bis, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001, il monitoraggio si sostanzia in due sezioni

- tabella 15, che rileva le risorse del fondo come certificate dall'organo di controllo e gli impieghi a valere sul medesimo fondo effettivamente erogati
- scheda SICI, che raccoglie le ulteriori informazioni (tempistica della C.I., rispetto limiti di legge, organizzazione e incarichi, PEO e premialità)

Aggiornamento rilevazione 2016

Necessità di aggiornamento posso derivare da:

- modifiche determinate dagli incrementi stipendiali CCNL 2016-18 a partire dal 2016
- certificazione tardiva o ri-certificazione delle risorse Fondo 2016
- aggiornamento delle quote del fondo erogate ma non ancora registrate (es. premialità 2016 ovvero pagamento arretrati differenziali stipendiali da CCNL)

Aggiornamento rilevazione 2016

Casella di consuntivazione contrattazione integrativa

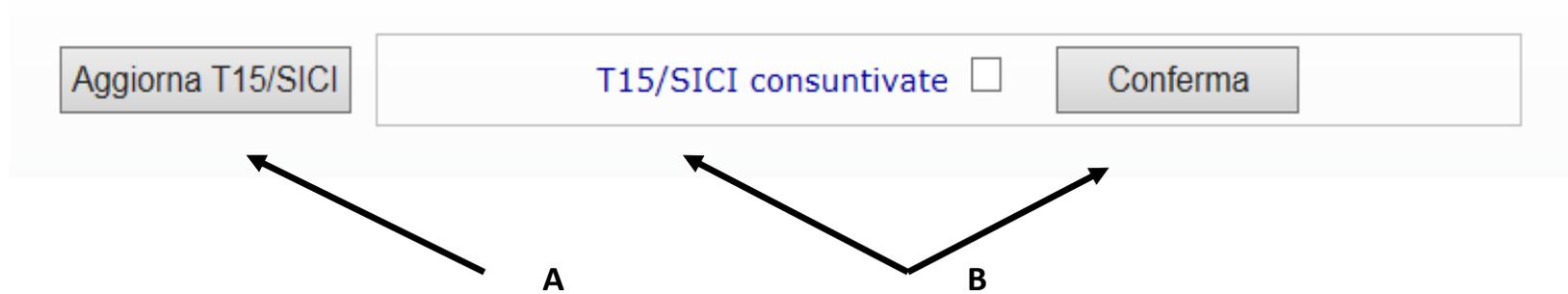
(in calce alla tabella 15)

- sta ad indicare che le operazioni sul fondo 2016 (certificazione e compiuta erogazione al personale) sono terminate
- poiché la generalità delle Amministrazioni sarà interessata dagli arretrati stipendiali 2016 (e correlate modifiche dei fondi), in coincidenza dell'efficacia di ciascun CCNL la spunta della casella sarà eliminata d'ufficio per consentire di apportare le necessarie modifiche alla tabella 15 (sia risorse sia impieghi) ed alla scheda SICI (fondo certificato 2016 e limite 2016)
- tale operazione sarà effettuata per gli enti che hanno già consuntivato

Nota bene: una volta operato l'aggiornamento 2016 l'amministrazione è tenuta a spuntare di nuovo la casella di consuntivazione al fine di rendere conto in sede di rilevazione che le operazioni sul Fondo 2016 sono terminate

RETTIFICHE TABELLA 15 E SICI

In calce alla tabella 15 (SICO, non kit excel) sono presenti le seguenti funzionalità:



- a) Mette in stato di rettifica tabella 15 e schede SICI
- b) La spunta assevera la conclusione tutte le operazioni sul fondo dell'annualità su cui si sta operando

Attenzione: la conferma della casella di spunta inibirà ogni ulteriore processo di aggiornamento della tabella 15 e della scheda SICI riferita a quella annualità

Rettifiche tabella 15 e SICI

Una volta in stato di rettifica compaiono i seguenti tasti:



- c) Salva in SICO le informazioni. **NB**: il tasto “C” compare anche in coda alla scheda SICI e consente di salvare le informazioni di quella scheda
- d) Termina l’aggiornamento ed è presente unicamente in calce alla tabella 15

Attenzione

a prescindere se siano state apportate modifiche o meno, la fase di aggiornamento può essere conclusa unicamente se si salvano sia la tabella 15 sia la scheda SICI

La tabella 15 e la SICI modalità di rilevazione

Tabella 15

Non è più prevista la distinzione delle diverse decurtazioni tra risorse fisse e risorse variabili

Esistono esclusivamente tre voci in calce alla tabella 15 nella parte «Costituzione del Fondo»

- decurtazione permanente ex art. 1 c. 456 l. 147/2013
- decurtazione fondo rispetto limite 2016 (art. 23 c. 2 d.lgs. 75/2017)
- altre decurtazioni del fondo

La tabella 15 e la SICI modalità di rilevazione

Tabella 15

IN9: *nuovo controllo*



per ciascuna macrocategoria di personale SICO verifica che ognuno dei due importi riferiti alle voci “*Altre risorse fisse con carattere di certezza e stabilità*” e “*Altre risorse variabili*” non sia superiore al 10% del totale del fondo.

Sarà necessario giustificare l'incongruenza

La tabella 15 e la SICI modalità di rilevazione

Tabella 15

Nella parte della T15 relativa agli impieghi sussiste una unica sezione denominata «*Destinazioni effettivamente erogate a valere sul Fondo dell'anno di riferimento*»

In questa sezione saranno presenti, a seconda del comparto, specifiche voci di spesa che, imputate al fondo, sono state erogate al personale

La tabella 15 e la SICI Maschera «RISORSE»

Risorse per il finanziamento del Fondo (voci di entrata)(*)		
Descrizione	Segno	Importi
Fondo unico per le risorse decentrate		
Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità		
F556-UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2003 (ART.31 C. 2 CCNL 02-05)	+	
F61G-INCREMENTI CCNL 02-05 (ART. 32. CC. 1-2 C. 7)	+	
F62G-INCREMENTI CCNL 04-05 (ART. 4. CC. 1,4,5 PARTE FISSA)	+	
F63G-INCREMENTI CCNL 06-09 (ART. 8. CC. 2,5,6,7 PARTE FISSA)	+	
F70A-RISPARMI EX ART. 2 C. 3 DLGS 165/2001	+	
F64G-RIDET PER INCREM STIP (DICH CONG 14 CCNL 0205 E 1 CCNL08-09)	+	
F00Z-RIDET PER INCREM STIP CCNL (ART. 67 C. 2 L B CCNL 2016-2018)	+	
F81H-INCREM. PER RID STAB STRAORD (ART. 14 C. 3 CCNL 98-01)	+	
F82H-INCREM PER PROC DEC.TO TRASF FUNZ (ART15 C1 L.L CCNL 98-01)	+	23
F83H-INCREM DOTAZ ORG E RELAT COPERT (ART15 C5 P.FISSA CCNL98-01)	+	
F919-RIA E ASS. AD PERSONAM PERS. CESSATO (ART.4 C. 2 CCNL 00-01)	+	
F998-ALTRE RISORSE FISSE CON CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITÀ	+	23456
totale Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità Fondo unico		23.479
Risorse variabili		

La tabella 15 e la SICI Maschera «IMPIEGHI»

Utilizzo del Fondo (voci di uscita)(*)		
Descrizione	Segno	Importi
Fondo unico per le risorse decentrate		
Destinazioni effettivamente erogate a valere sul fondo dell'anno di riferimento		
U07A-INDENNITÀ DI COMPARTO QUOTA CARICO FONDO	+	
U255-PROGRESSIONI ORIZZONTALI STORICHE	+	
U97H-PROGRESSIONI ORIZZONTALI FONDO ANNO DI RIF.TO	+	
U00A-POSIZIONI ORGANIZZATIVE - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	+	
U00B-POSIZIONI ORGANIZZATIVE - RETRIBUZIONE DI RISULTATO	+	
U08A-INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ / PROFESSIONALITÀ	+	
U257-INDENNITÀ TURNO, RISCHIO, DISAGIO ECC.	+	
U09A-PRODUTTIVITÀ / PERFORMANCE COLLETTIVA	+	
U10A-PRODUTTIVITÀ / PERFORMANCE INDIVIDUALE	+	
U262-ACCANT. ART. 32 C. 7 CCNL 02-05 (ALTE PROFESS.)	+	
U22I-INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (ART. 113 D.LGS. 50/16)	+	
U23I-INCENTIVI PROG.NE AD ESAUR. (ART.92 CC. 5-6 D.LGS. 163/06)	+	
U24I-INCENTIVI REC. EV. ICI (L662/96, DLGS446/97)	+	
U25I-INCENTIVI MESSI NOTIFICATORI (ART. 54 CCNL 14.9.00)	+	
U26I-LIQUID. SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE (ART. 27 CCNL 14.9.00)	+	
U998-ALTRI ISTITUTI NON COMPRESI FRA I PRECEDENTI	+	
totale Destinazioni effettivamente erogate a valere sul fondo dell'anno di riferimento Fondo unico		0
totale Fondo unico		0
Totale		0

La tabella 15 e la SICI modalità di rilevazione

SICI

La Scheda SICI è stata rivista con la presenza di tre domande

- Data di certificazione della sola costituzione del Fondo/i specificamente riferita all'anno di rilevazione
- Data di certificazione del solo contratto integrativo economico specificamente riferito al Fondo/i dell'anno di rilevazione, sulla base della certificazione della costituzione Fondo effettuata in precedenza
- Data di certificazione congiunta della costituzione del Fondo e del contratto integrativo economico specificamente riferito al Fondo/i dell'anno di rilevazione

La tabella 15 e la SICI modalità di rilevazione

SICI

Squadratura 9

Per ciascuna macrocategoria di personale SICO verifica ora che, in presenza di valori nella sezione “*risorse per il finanziamento del Fondo*” della tabella 15, sia stata fornita risposta nella scheda SICI ad almeno una delle tre domande riferite alle date:

- di certificazione della sola costituzione del fondo
- della sola certificazione del contratto integrativo
- di certificazione congiunta della costituzione del fondo e della contrattazione.

La tabella 15 e la SICI modalità di rilevazione

SICI

Incongruenza 16

Per ciascuna macrocategoria di personale SICO verifica che le date riportate in risposta a ciascuna delle tre domande presenti nella Scheda SICI siano successive al primo gennaio dell'anno di rilevazione

Il controllo mira a verificare la presenza o meno di contratti integrativi ultra vigenti

L'eventuale prassi di certificare la costituzione del fondo prima dell'avvio dell'anno di rilevazione non rappresenta, di per sé, indice di «*mala gestio*»

Caselle di posta per richieste amministrative

Per richieste amministrative sulla rilevazione

quesiti.sico.entilocali@mef.gov.it

Per richieste amministrative specifiche sulla contrattazione integrativa (T15 – SICI)

Formazione IFEL *per i Comuni*



Grazie per l'attenzione

Mina Iadicicco

MEF- RGS

Ispettorato generale per gli ordinamenti del personale e
l'analisi dei costi del lavoro pubblico- I.G.O.P

E-mail: quesiti.sico.entilocali@mef.gov.it

quesiti.sico.contrattointegrativo@mef.gov.it

I materiali didattici saranno disponibili su
www.fondazioneifel.it/formazione



Twitter



Facebook



YouTube

