

Il Consuntivo

Istruzioni generali e specifiche di comparto

Istituzioni obbligate all'invio dei dati ed uffici di monitoraggio di I livello (Uffici centrali di bilancio - U.C.B. e Ragionerie Provinciali dello Stato - R.P.S.)

Le Istituzioni tenute all'invio del conto annuale per l'anno 2002 sono quelle di cui al *D. Lgs. n. 165/2001* (art. 1 comma 2, art. 60 comma 3 e art. 70 comma 4).

L'elenco che segue è stato predisposto, con riferimento al comparto di *contrattazione collettiva* cui appartengono le Istituzioni, tenendo conto delle ultime modifiche apportate alla composizione dei *comparti* dal contratto collettivo nazionale quadro sottoscritto in data 18.12.2002 per le Istituzioni soggette a *contrattazione collettiva*.

Per le Istituzioni di propria competenza, le *R.P.S.* e gli *U.C.B.* riportati nell'elenco, verificano la correttezza delle informazioni pervenute a sistema sulla base di apposite istruzioni che saranno emanate con successiva circolare.

Tra parentesi viene indicato per ogni comparto di contrattazione, l'articolo di riferimento del citato contratto collettivo quadro di definizione dei comparti.

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di I° livello
Agenzie Fiscali (art. 3)	
Agenzia del demanio	U.C.B. c/o Ministero dell'Economia e delle Finanze
Agenzia delle dogane	U.C.B. c/o Ministero dell'Economia e delle Finanze
Agenzia delle entrate	U.C.B. c/o Ministero dell'Economia e delle Finanze
Agenzia del territorio	U.C.B. c/o Ministero dell'Economia e delle Finanze

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di I° livello
Aziende e amministrazioni statali ad ordinamento autonomo (art. 4)	
Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco	U.C.B. c/o Ministero Interno
Monopoli di Stato	Ufficio Centrale di Ragioneria c/o Monopoli di Stato

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di I° livello
Enti Pubblici non economici (art. 5)	
Enti di cui alla L. 20.3.75 n. 70 (compreso I.C.E.) (a)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
Automobil Club provinciali e locali	Ragioneria Provinciale competente per territorio
INPDAP	U.C.B. c/o Ministero del Lavoro e Politiche Sociali
A.G.E.A (b)	U.C.B. c/o Ministero delle Politiche Agricole e Forestali
IPSEMA	U.C.B. c/o Ministero del Lavoro e Politiche Sociali

- a) Ordini e collegi professionali e relative federazioni, consigli e collegi nazionali per il 2002 non sono tenuti all'invio dei dati.
- b) L'A.G.E.A. inserita nel comparto degli enti pubblici non economici con decorrenza dal 16 ottobre 2000, ai sensi dell'art. 14, comma 4, del CCNQ del 18.12.02, per l'anno 2002 ha applicato al personale dipendente le disposizioni del comparto aziende e amministrazioni statali ad ordinamento autonomo.

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale (art. 6) (a)	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

a) Le informazioni verranno fornite in maniera aggregata dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione (art. 7)	
Enti di Ricerca e Sperimentazione di cui al punto 6 della tab. allegata alla L. 70 /75	U.C.B. c/o Ministero vigilante
Istituto Superiore di Sanità (I.S.S.)	Ufficio centrale di Ragioneria c/o I.S.S.
Istituto Italiano di Medicina sociale	U.C.B. c/o Ministero del Lavoro e Politiche Sociali
Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro (I.S.P.E.S.L)	Ufficio centrale di Ragioneria c/o I.S.P.E.S.L
Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	U.C.B. c/o Ministero dell'Economia e delle Finanze
Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura (CNR) e Istituti di ricerca e sperimentazione agraria e talassografici	U.C.B. c/o Ministero vigilante
Istituto per le telecomunicazioni e l'elettronica "Giancarlo Vallari" (Mariteleradar)	U.C.B. c/o Ministero della Difesa
Consorzio per l'area di ricerca scientifica e tecnologica di Trieste	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto nazionale di fisica della materia (INFM)	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto papirologico "G. Vitelli" di Firenze	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto nazionale di astrofisica (INAF) (e relativi osservatori astronomici ed astrofisici che vi sono confluiti) (a)	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Agenzia per la protezione dell'ambiente e per i servizi tecnici (APAT)	U.C.B. c/o Ministero Ambiente e della tutela del territorio
Istituto nazionale per la ricerca scientifica e tecnologica sulla montagna (INRM)	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto nazionale di ottica applicata (INOA)	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto di studi ed analisi economica (ISAE)	U.C.B. c/o Ministero dell'Economia e delle Finanze
Istituto nazionale di oceanografia e geofisica sperimentale (OGS)	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto nazionale di geofisica e vulcanologia (INGV)	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Centro di specializzazione e ricerche economico-agrarie per il Mezzogiorno	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Museo storico della fisica e centro di studi e ricerche "Enrico Fermi" (già Istituto di fisica di via Panisperna)	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto nazionale di documentazione per l'innovazione e la ricerca rieducativa (INDIRE) (b)	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto nazionale per la valutazione del sistema dell'istruzione (INVS) (b)	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

a) Per l'anno 2002 ha applicato al personale dipendente il contratto Università.

b) Per l'anno 2002 hanno applicato al personale dipendente il contratto Scuola.

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Ministeri (art. 8)	
Ministeri	U.C.B. c/o Ministeri
Centro interforze studi applicazioni militari (CISAM) (a)	U.C.B. c/o Ministero della Difesa

a) Per l'anno 2002 ha applicato al personale dipendente il contratto della Ricerca.

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Presidenza del Consiglio dei Ministri (art. 9)	U.C.B. c/o Ministero dell'Economia e delle Finanze

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Regioni ed Autonomie Locali (art. 10)	
Regioni a statuto ordinario, Consigli provinciali e regionali	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione
Enti regionali di sviluppo agricolo	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione
Enti pubblici non economici dipendenti dalle regioni a statuto ordinario. Enti per il diritto allo studio universitario, aziende di promozione turistica, parchi naturali ed enti per la difesa ambientale.	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Ex Istituti autonomi per le case popolari comunque denominati e Consorzio regionale IACP Marche	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Province	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Comuni	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Unioni di Comuni	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Comunità Montane	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Consorzi, associazioni e comprensori tra comuni, province e comunità montane	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Aziende pubbliche di servizi alla persona (ex IPAB), che svolgono prevalentemente funzioni assistenziali	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Università agrarie ed associazioni agrarie dipendenti dagli enti locali	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Autorità di bacino, ai sensi della legge 21 ottobre 1994, n. 584	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Agenzia per la gestione dell'albo dei Segretari comunali e provinciali (a)	Ragioneria Provinciale di Roma
Scuola superiore della pubblica amministrazione locale (SSPAL)	Ragioneria Provinciale di Roma
Altri enti del comparto	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Ente casa Oriani	U.C.B. c/o Ministero per i Beni e le Attività culturali

a) Per l'anno 2002 ha applicato al personale dipendente il contratto degli enti pubblici non economici.

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Servizio Sanitario Nazionale (art. 11)	
Aziende sanitarie ed ospedaliere	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Istituti Zooprofilattici Sperimentali	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione
Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico (IRCCS)	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Ordine Mauriziano di Torino	Ragioneria Provinciale di Torino
Ospedale Galliera di Genova	Ragioneria Provinciale di Genova

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
ex Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) che svolgono prevalentemente funzioni sanitarie	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Residenze sanitarie assistite a prevalenza pubblica (RSA)	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Agenzie Regionali per la Protezione dell'Ambiente (ARPA)	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione
Agenzia per i servizi sanitari regionali	U.C.B. c/o Ministero della Salute

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Scuola (art. 12) (a)	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

a) Le informazioni verranno fornite in maniera aggregata dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Università (art. 13)	
Università e Istituzioni Universitarie	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Aziende ospedaliere universitarie	Ragioneria Provinciale competente per territorio
Istituto universitario di scienze motorie (ex ISEF)	Ragioneria Provinciale di Roma

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Regioni a statuto speciale e province autonome	Con successiva circolare saranno pubblicati specifici modelli di rilevazione e relative istruzioni

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Corpi di Polizia	
Polizia di Stato	U.C.B. c/o Ministero Interno
Carabinieri	U.C.B. c/o Ministero Difesa
Guardia di Finanza	U.C.B. c/o Ministero dell'Economia e delle Finanze
Polizia Penitenziaria	U.C.B. c/o Ministero della Giustizia
Corpo Forestale	U.C.B. c/o Ministero delle Politiche Agricole e Forestali

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Forze Armate	
Esercito, Aeronautica, Marina	U.C.B. c/o Ministero Difesa
Capitanerie di Porto	U.C.B. c/o Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Magistratura	
Magistratura Ordinaria	U.C.B. c/o Ministero della Giustizia
Consiglio di Stato, Corte dei conti, Avvocatura	U.C.B. c/o Ministero dell'Economia e delle Finanze
Magistratura Militare	U.C.B. c/o Ministero della Difesa

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Carriera Diplomatica	U.C.B. c/o Ministero degli Affari Esteri

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Carriera Prefettizia	U.C.B. c/o Ministero Interno

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Enti art. 60 c. 3, e art. 70 c. 4 D. Lgs. n. 165/2001	
Ente per le Nuove tecnologie, Energia e Ambiente (E.N.E.A.)	U.C.B. c/o Ministero delle Attività Produttive
Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (E.N.A.C.)	U.C.B. c/o Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Comitato Olimpico Nazionale Italiano (C.O.N.I. S.p.a.)	U.C.B. c/o Ministero per i beni e le attività culturali
Unione Italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (UNIONCAMERE)	U.C.B. c/o Ministero Attività Produttive
Agenzia Spaziale Italiana (A.S.I.)	U.C.B. c/o Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Cassa Depositi e prestiti	Dipartimento della Ragioneria Generale - IGOP
Aziende per l'Edilizia Residenziale (ALER-ARTE-ATER)	Ragioneria Provinciale competente per territorio
CNEL	Dipartimento della Ragioneria Generale – IGOP

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
Autorità indipendenti e altri organismi di regolazione e vigilanza	Dipartimento della Ragioneria Generale - IGOP

Comparto/Categorie/Istituzioni	Ufficio di monitoraggio di 1° livello
A.Ra.N.	Dipartimento della Ragioneria Generale - IGOP

Struttura della rilevazione

I criteri e le regole per la compilazione del conto annuale 2002 non sono stati modificati rispetto a quelli già indicati per l'anno 2001. Sono stati apportati esclusivamente gli aggiornamenti necessari per tener conto delle modifiche ordinamentali e/o retributive introdotte nell'anno 2002 dai contratti collettivi o da altra normativa.

Le Istituzioni indicate nell'elenco riportato nel paragrafo precedente sono tenute all'inserimento nel sistema informativo **SICO** dei dati richiesti nelle tabelle e nei prospetti informativi specificamente predisposti:

- prospetti informativi,
- tabelle di organico (Tabelle 1-11),
- tabelle di spesa (Tabelle 12-15).

Novità della rilevazione 2002

Si evidenziano le novità della rilevazione ai fini di una attenta lettura delle istruzioni:

- Tabella 12: nuova colonna "**Arretrati anno corrente**" e conteggio "mensilità".
- Tabella 15: tutti gli importi debbono essere al netto degli oneri riflessi a carico dell'**Istituzione**.
- Enti del S.S.N.: inviano i dati, diversamente dalle restanti Istituzioni, secondo il criterio della competenza economica.

La stessa attenzione va posta nella consultazione delle “*Informazioni operative*” con riferimento, fra l’altro, alle nuove funzioni disponibili per le Istituzioni che inviano i dati:

- certificazione dell’invio,
- richiesta e visualizzazione segnalazioni,
- richiesta e visualizzazione stato d’invio sintetico.

Istruzioni di carattere generale

Viene fornita un'informativa di carattere generale sui contenuti delle tabelle del conto annuale e, di seguito, vengono riportati le istruzioni specifiche ed i modelli utilizzabili dalle Istituzioni appartenenti ai seguenti **comparti**:

- Regioni e Autonomie locali (escluse le regioni a statuto speciale),
- Servizio Sanitario Nazionale,
- Enti Pubblici non economici.

Per i restanti **comparti**/categorie, si ribadisce che le tabelle e le relative istruzioni sono disponibili esclusivamente sul sito **web** del Ministero dell'Economia e delle Finanze (www.tesoro.it/dip/ii/igop). Possono essere comunque trasmesse via e-mail, alle Istituzioni che ne facciano richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: **circolare.SICO@tesoro.it**.

Le tabelle ed i prospetti informativi del conto annuale vanno compilati dalle Istituzioni ai fini della raccolta delle informazioni e conservate quale documentazione ufficiale che può essere richiesta in ogni momento dagli organi di controllo (**Corte dei conti**, Ministero dell'Economia e delle Finanze) e da altri organismi (Dipartimento della Funzione Pubblica, **A.Ra.N.**, Comitati di settore).

Un ausilio alla compilazione delle tabelle può essere rappresentato dalla consultazione del *Glossario*, inserito nell'ultima parte della presente circolare, per i termini di più frequente uso nelle istruzioni, nonché dalla consultazione delle risposte alle domande più frequenti poste dalle Istituzioni, dalle Ragionerie provinciali e dagli Uffici centrali di bilancio pubblicate nel sito www.tesoro.it/dip/ii/igop e in continuo aggiornamento.

Si sottolinea l'obbligo della **sottoscrizione del conto annuale** da parte del **responsabile del procedimento amministrativo** ed, in sua assenza, dell'organo di rappresentanza dell'**Istituzione** (Sindaco, Presidente, Direttore Generale) e dal Presidente del collegio dei revisori o altro organo di controllo interno equivalente (indipendentemente dalla presenza o meno in esso, di un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze (salvo diversa indicazione nelle istruzioni specifiche).

Per l'inserimento in **SICO** dei dati predisposti nella modulistica specifica, ciascuna **Istituzione** deve consultare le istruzioni tecniche riportate nella sezione "*Informazioni operative*" della presente Circolare, e lo specifico corso di autoapprendimento disponibile sul sito **internet** www.tesoro.it/dip/ii/igop.

Il kit di tabelle/prospetti di seguito illustrato non fa riferimento in modo specifico ad alcun comparto ma mostra, esclusivamente, la tipologia di informazioni che viene richiesta nell'ambito della rilevazione 2002. Le relative istruzioni, che rivestono analogamente carattere di generalità, dovranno essere consultate, unitamente a quelle allegare ai modelli specifici di ogni comparto, per la corretta compilazione del conto annuale 2002.

Prospetti informativi

Prospetto Informativo - Informazioni di carattere generale

PROSPETTO INFORMATIVO: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE			
ISTITUZIONE:			
DATI RELATIVI ALL'ISTITUZIONE			
PARTITA I/A DELL'ENTE			
CODICE FISCALE DELL'ENTE			
TELEFONO			
FAX			
E-MAIL			
INDIRIZZO			
	VIA	C.A.P.	CITTA' PROV.
COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)			
	PRESIDENTE	ENTE RAPPRESENTATO	
COGNOME:			
NOME:			
	COMPONENTI		
COGNOME:			
NOME:			
COGNOME:			
NOME:			
COGNOME:			
NOME:			
COGNOME:			
NOME:			
		SI	NO
I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti?			
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°			
<small>(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)</small>			
NOME			
COGNOME			
TELEFONO			
FAX			
E-MAIL			
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE			
	SI	NO	
Sono state individuate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c.1, lett. a) del D. Lgs. 30.7.99 n. 286 (G.U. 18.8.1999, n.193)?			
E' stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165?			
Domanda 3 (cfr. circolare)			
Domanda 4 (cfr. circolare)			
	N. contratti		
Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale), indicare il numero dei contratti			
Se è stato fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa indicare il numero dei contratti			
EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE (max 250 caratteri)			

Questo prospetto deve essere compilato da tutte le Istituzioni pubbliche che, in applicazione delle disposizioni di cui al **D. Lgs. n. 165/2001**, sono tenute all'invio dei dati del conto annuale.

Il prospetto informativo contiene le informazioni di carattere anagrafico e generale che l'**Istituzione** comunica all'inizio della rilevazione.

Il prospetto informativo è precompilato dal sistema per la parte di informazioni di tipo anagrafico. L'ente dovrà verificare l'attualità delle informazioni presenti nel sistema provvedendo al loro aggiornamento sulla base della procedura illustrata nella sezione "*Informazioni operative*".

Componenti collegio dei revisori (o organo equivalente)

Vanno indicati i componenti del collegio o organo equivalente operante al momento della rilevazione del conto annuale 2002 con indicazione nel campo predisposto, dell'**ente rappresentato** da ciascuno dei revisori, in luogo di quello di appartenenza precedentemente richiesto.

Responsabile del procedimento amministrativo

Va indicato il responsabile amministrativo del procedimento. In assenza di tale informazione, il responsabile è individuato ai fini della presente rilevazione, nell'organo di rappresentanza dell'**Istituzione** (Sindaco, Presidente, Direttore Generale).

Le **domande da 1 a 4** sono specificamente indicate nei Prospetti Informativi di comparto.

La **domanda n. 5** (valida nella sua formulazione generale per tutti i **comparti**) chiede l'indicazione del numero dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo (**lavoro interinale**) stipulati nel 2002.

La **domanda n. 6** (valida nella sua formulazione generale per tutti i **comparti**) relativa al numero dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati nel 2002, si riferisce ai rapporti di **collaborazione coordinata e continuativa** aventi per oggetto prestazioni di attività svolte senza vincolo di subordinazione a favore dell'**Istituzione** nel quadro di un rapporto unitario e continuativo senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita. Vanno, a tal fine, escluse:

- le attività di amministratore, sindaco o revisore;
- le partecipazioni a collegi e commissioni;
- le borse di studio per la frequenza di corsi di dottorato.

Eventuali suggerimenti o chiarimenti alla rilevazione

Si tratta di un campo riservato alle comunicazioni che l'**Istituzione** deve far giungere all'Ufficio di monitoraggio per chiarimenti relativi alla rilevazione, (es.: nel caso delle Unioni dei Comuni per le quali deve essere fornita l'indicazione degli enti che fanno parte).

Prospetto Informativo - Contratto integrativo

PROSPETTO INFORMATIVO: CONTRATTO INTEGRATIVO		
Deve essere compilato un modello per ogni contratto integrativo sottoscritto		
ISTITUZIONE:		
CONTRATTO:		
MACROCATEGORIA:		
MONITORAGGIO DEL CONTRATTO INTEGRATIVO		
Data di sottoscrizione del contratto integrativo:	giorno	mese anno
Il CCDI è stato sottoposto all'esame dell'organo di controllo? Le fasce individuate dall'istituzione sono in numero superiore a 4? Domanda 3 (cfr. circolare) Domanda 4 (cfr. circolare)	SI	NO
Valori economici della retribuzione di posizione/posizione organizzative (cfr. circolare):	N. posizioni	Valore
COLLEGIO DEI REVISORI		
(la presente sezione deve essere compilata dal collegio dei revisori o organo equivalente)		
5- Il CCDI è stato certificato positivamente dal Collegio dei Revisori (art. 48, comma 6 D.Lgs. 165/2001)? 6- Gli oneri della contrattazione integrativa sono stati previsti negli strumenti di programmazione dell'istituzione (art. 40, comma 3, d.lgs. n. 165/2001) 7- Nella definizione delle risorse che finanziano il fondo, indicate in tabella 15, l'istituzione si è attenuta ai vincoli fissati dal CCNL? 8- Nell'utilizzo delle risorse, indicate in tabella 15, l'istituzione ha rispettato i vincoli di destinazione fissati dal CCNL? (facoltativa) 9- La contrattazione integrativa si è svolta sulle materie e nei limiti stabiliti dal CCNL? (facoltativa) 10-	SI	NO
Qual è la percentuale di risorse aggiuntive con cui è stato integrato il FONDO? 11 - 12 - 13 -	VALORI	
COMMENTO DELL'ORGANO DI CONTROLLO		
In questo spazio l'organo di controllo deve fornire elementi circa la valutazione effettuata in relazione alla certificazione positiva o negativa del contratto integrativo di ente (max 500 caratteri)		

Il modello in questione è stato elaborato, per assolvere all'obbligo previsto in materia di monitoraggio e controllo delle spese derivanti dalla contrattazione integrativa dall'art. 40 bis comma 2, del **D. Lgs. n. 165/2001** nel testo introdotto dall'art. 17 della legge n. 448/2001 (legge finanziaria 2002).

Va compilato un Prospetto Informativo per ogni contratto integrativo di ente, sottoscritto per ciascuna macrocategoria di personale (dirigenti, personale non dirigente, medici; professionisti, ...).

Monitoraggio del contratto integrativo

Le informazioni devono essere fornite dall'**Istituzione**. Per ogni macrocategoria sono state predisposte specifiche domande che vengono riportate nei Prospetti Informativi allegati alla modulistica di comparto con le relative istruzioni.

Il contratto integrativo deve essere quello sottoscritto per l'anno 2002. La data di sottoscrizione può riferirsi anche all'anno in corso (2003), qualora la sottoscrizione stessa avvenga entro il 31.05.2003 – data ultima per l'invio dei dati del conto annuale 2002.

Le rimanenti informazioni, richieste nel prospetto informativo e nella Tabella 15, debbono invece riferirsi esclusivamente ai valori dell'anno 2002.

Collegio dei revisori o organo di controllo interno

L'Organo di controllo interno (collegio dei revisori o organo equivalente) quale organo responsabile del controllo sulla compatibilità dei costi della **contrattazione collettiva** integrativa con i vincoli di bilancio, ai fini di quanto previsto dall'art. 48 comma 6, del **D. Lgs. n. 165/2001**, provvede a rispondere alle domande inserite in questa parte del prospetto fornendo le informazioni relative al contenuto del contratto integrativo di ente/macrocategoria, in base alle specifiche domande presenti nei modelli di comparto e relative istruzioni.

Particolare attenzione dovrà essere posta nella verifica degli importi di Tabella 15 ed in particolare che gli stessi siano indicati al netto degli oneri a carico dell'amministrazione (contributi previdenziali ed assistenziali ed IRAP).

Nello spazio "Commento dell'organo di controllo" il Presidente del Collegio deve riportare sinteticamente le valutazioni formulate sul contratto integrativo in oggetto, nonché un'indicazione sulle modalità di individuazione delle risorse destinate ai rinnovi contrattuali.

Si rammenta infatti, che il **D. Lgs. n. 165/2001** all'art. 48 comma 4, ultimo periodo, prevede che le amministrazioni non statali autorizzino, nelle medesime forme con cui è approvato il bilancio, la spesa destinata al rinnovo contrattuale (sia nazionale che integrativo) con distinta indicazione dei mezzi di copertura.

In caso di assenza di contratto integrativo per l'anno 2002, in questa sezione devono essere riportate dal Presidente dell'organo di controllo, sinteticamente, le motivazioni di tale assenza.

Si rammenta che il prospetto in questione, congiuntamente alle tabelle di rilevazione dei dati, dovrà essere sottoscritto dal Presidente del collegio dei revisori o organo equivalente.

I presenti al 31.12.2002 dell'ultima colonna, dovranno corrispondere, **per ogni qualifica/posizione economica/profilo**, al risultato della seguente somma algebrica:

$$\begin{array}{r}
 \text{presenti al 31.12.2001 (Tabella 1)} \\
 \text{sottrarre i cessati del 2002 (Tabella 5)} \\
 \text{sommare gli assunti del 2002 (Tabella 6)} \\
 \text{sommare gli "entrati nella qualifica" nel corso del 2002 (Tabella 4)} \\
 \text{sottrarre gli "usciti dalla qualifica" nel corso del 2002 (Tabella 4)} \\
 \hline
 = \text{totale dei presenti al 31 dicembre del 2002 (Tabella 1)}
 \end{array}$$

Nella colonna "**Dotazioni organiche**" va indicata la consistenza per qualifica/posizione economica/profilo dell'organico di diritto, vigente al 31.12.2002, previsto dall'**Istituzione** con provvedimento formale.

Il numero delle unità indicate nella colonna "Presenti al 31.12.2002" deve coincidere, per ogni qualifica/posizione economica/profilo e per sesso, con il totale delle unità riportate in ognuna delle successive **Tabelle 7** (anzianità di servizio), **8** (età anagrafica) e **9** (titoli di studio), trattandosi di informazioni diverse attinenti alla stessa consistenza di personale.

La presente tabella va compilata da tutte le Istituzioni ad eccezione di:

- Comuni,
- Province,
- ASL/AO,
- Comunità montane,
- Aziende di promozione turistica,
- Camere di Commercio.

- I congedi per la formazione previsti dalla L. 53/2000 vanno rilevati nella colonna “Altre assenze”.

Anche per il 2002 si ritiene opportuno esporre la tabella di corrispondenza tra i vari istituti normativi in vigore per le diverse **categorie di personale**.

Ferie	Permessi retribuiti	Assenze per malattia	Altre assenze
Congedo ordinario	Congedi straordinari per esami	Congedi straordinari per malattia	Aspettativa e permessi sindacali
Festività soppresse	Congedi straordinari per lutto	Aspettativa per infortunio sul lavoro e malattie dovute per cause di servizio	Sanzioni e provvedimenti disciplinari
	Congedi straordinari per gravi motivi	Aspettativa per infermità	Aspettativa senza assegni
	Astensione facoltativa e obbligatoria L.1204/71 - L.9.12.77, n.303		Servizio militare Congedi per la formazione (L. n. 53/2000)
	Altre assenze (elezioni; donazione di sangue; testimonianze) Congedi parentali (L. n. 53/2000)		

Tablelle per la rilevazione dei dati di spesa (12-15)

Nelle Tablelle da 12 a 14 vanno rilevate le spese di personale che l'amministrazione ha effettivamente sostenuto, nel corso dell'anno 2002.

Qualora l'*Istituzione* corrisponda al personale dipendente emolumenti rimborsati successivamente da altre Istituzioni, la relativa spesa va comunque rilevata nelle Tablelle 12 e 13 e le somme rimborsate a tale titolo nell'anno 2002 verranno indicate Tabella 14 nei "Rimborsi ricevuti dalle amministrazioni per spese di personale". L'*Istituzione* alla quale fa carico questa spesa ne indicherà il relativo importo unicamente nella Tabella 14 nelle "Somme rimborsate alle amministrazioni per spese di personale".

Tutti gli importi di spesa devono essere espressi in euro, senza cifre decimali, con arrotondamento per difetto in presenza di importi con cifre decimali da 0 a 49, e per eccesso in presenza di importi con cifre decimali da 50 a 99.

Nelle Tablelle 12 e 13, nonché nella Tabella 14 alle voci "Retribuzioni del personale a tempo determinato" e "Retribuzioni del personale con contratto di formazione e lavoro", le spese per le retribuzioni al personale dipendente vanno indicate al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente.

Si rammenta che, come negli anni precedenti, gli importi comunicati nelle Tablelle 12, 13 e 14 dall'*Istituzione*/ente/amministrazione, riguardano le spese sostenute nel 2002 secondo il criterio di cassa, (**fanno eccezione** le aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale che, a partire dalla rilevazione dell'anno 2001, inviano i dati di spesa in termini di competenza economica).

- per un dipendente che ha percepito lo stipendio per un anno intero, a tempo pieno, vanno indicate 12 mensilità;
- qualora siano stati emessi cedolini per un numero di giorni lavorativi inferiore o superiore alla mensilità, il conteggio dei cedolini emessi deve essere effettuato rapportandoli al periodo retribuito. Per un dipendente che ha percepito lo stipendio per meno di un anno, a tempo pieno, il numero dei cedolini corrisponderà al numero dei mesi interi e all' eventuale frazione di mese corrisposta: ad esempio, nel caso di emissione di 7 cedolini, di cui 6 per corrispondenti mesi interi ed 1 per 15 giorni, va indicato 6,50 nella colonna "Numero mensilità";
- per i dipendenti in posizione di *part-time* il numero delle mensilità va rapportato alla percentuale di *part-time* secondo gli esempi riportati nel glossario sotto la voce *part-time*;

Colonna 2 - Stipendio

- Va rilevata la spesa annua per stipendi con esclusione della quota corrisposta a titolo di 13[^] mensilità o altra mensilità aggiuntiva.
 - Gli assegni ad personam non debbono essere inseriti in alcuna delle voci di spesa della Tabella 12 ma vanno comunicati nell'apposita colonna di Tabella 13, cod. S999, "Altre indennità".

Per ciascuna delle qualifiche/posizioni economiche riportate nella Tabella 12, va indicata la spesa riferita allo stipendio tabellare (iniziale).

A differenza degli altri anni, anche per il personale che usufruisce di progressione economica, comunque denominata, in questa colonna va riportata esclusivamente la spesa per stipendio tabellare iniziale. Nella colonna "RIA/progr. economica di anzianità" va rilevata, invece, la spesa per la quota di stipendio dovuta a progressione economica.
- La spesa eventualmente sostenuta per l'**indennità di vacanza contrattuale**, va inserita nella voce stipendio se riassorbita in corso d'anno in seguito all'applicazione del contratto collettivo. Per i *comparti*, settori o *categorie di personale* per i quali non è stato ancora sottoscritto il C.C.N.L., la spesa per l'indennità di vacanza contrattuale, eventualmente corrisposta, va rilevata nella colonna "Altre indennità" della Tabella 13.
- Il pagamento di ferie non godute va rilevato nella colonna "Stipendio" qualora non sia possibile distinguere le singole voci che lo compongono (stipendio, R.I.A./progressione economica, I.I.S.). Per il personale cessato dal servizio precedentemente all'anno 2002, tali spese vanno inserite in Tabella 14, voce "Altre Spese".

Colonna 3 - Indennità integrativa speciale

- La spesa per I.I.S., o emolumento analogo, va indicata con esclusione della quota corrisposta a titolo di 13[^] mensilità che va inclusa nell'apposita colonna.

Colonna 4 - R.I.A./progressione economica (comprese le maggiorazioni della R.I.A. per esperienze professionali)

- Indicare, per ogni profilo, qualifica o posizione economica, la spesa sostenuta per **retribuzione individuale di anzianità** e per le **maggiorazioni corrisposte a titolo di esperienza professionale**, nonché la spesa per **progressione economica riconosciuta alle seguenti categorie di personale**:
 - Per il personale dirigente delle FF.AA. e dei Corpi di polizia, per i Professori e Ricercatori universitari e per i Magistrati va riportata la spesa per classi e scatti di stipendio.
 - Per il personale dei *comparti* Scuola e Istituzioni di alta formazione artistica e musicale va riportata la spesa derivante dalla progressione economica di sviluppo professionale (posizioni stipendiali).
 - Per il personale del comparto Sanità va riportata la spesa per le fasce retributive.

Colonna 5 - 13[^] mensilità

- Indicare per ogni profilo, qualifica o posizione economica, il totale di tutti gli emolumenti corrisposti a titolo di 13[^] mensilità o altre mensilità aggiuntive, per stipendio tabellare iniziale, progressione economica, indennità integrativa speciale, retribuzione individuale di anzianità, retribuzione di posizione ed altre indennità eventualmente utili a tali fini.

Colonna 6 - Arretrati anno corrente

- In tale colonna vanno indicate le spese per voci retributive di Tabella 12, **relative ad uno o più mesi dello stesso anno 2002**, corrisposte in un mese successivo a quello di decorrenza nei seguenti casi:
 - quando siano stati corrisposti nella stessa mensilità di stipendio arretrati per passaggi di qualifica;
 - quando siano stati corrisposti nella stessa mensilità di stipendio arretrati per rinnovo contrattuale e non sia possibile, per motivi informatici, riportare sulle singole voci retributive interessate i relativi importi.

Colonna 7 - Arretrati anni precedenti

- Indicare l'ammontare degli emolumenti corrisposti a titolo di competenze arretrate per anni precedenti il 2002, a titolo di stipendio iniziale, I.I.S., R.I.A., progressione economica comunque denominata, 13[^] mensilità, (gli arretrati corrisposti per altre voci retributive relative agli anni precedenti il 2002 vanno rilevati in Tabella 13).

Colonna 8 - Recuperi derivanti da assenze, ritardi, scioperi, ecc.

- In tale colonna vanno riportate le somme che vengono trattenute ai dipendenti per cause che comportano una diminuzione del trattamento economico del dipendente.
Tale colonna rappresenta una rettifica delle spese indicate nelle colonne precedenti.

Colonna 9 - Totale

- Va riportata, per qualifica/posizione economica/profilo, la sommatoria delle spese fisse specificate nelle colonne da 2 a 6, **al netto dei recuperi** indicati nella colonna 7. Tale informazione è prevista nella Tabella 12 esclusivamente al fine di consentire all'*Istituzione* la verifica preventiva della congruità delle spese comunicate ma non va inserita nel sistema *SICO*, in quanto determinata automaticamente.

Tabella 14 - Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro

COMPARTO	ISTITUZIONE
Anno 2002	

Tabella 14 - Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro (*)

DESCRIZIONE	Codice	Importo
ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	L005	
RETRIBUZIONI DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	P015	
RETRIBUZIONI DEL PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO	P016	
ONERI PER I LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SOMME CORRISPOSTE ALL'AGENZIA FORNITRICE DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ONERI PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE COMANDATO	P071	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE ED ACCESSORIE	P055	
QUOTE ANNUE DI ACCANTONAMENTO DEL TFR O ALTRA INDENNITA' DI FINE SERVIZIO	P058	
IRAP	P061	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	
INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
GESTIONE MENSE	L010	
EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
COPERTURE ASSICURATIVE	L107	
CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA	L108	
ALTRE SPESE	L110	

(*) gli importi vanno indicati in EURO, senza cifre decimali (cfr. Circolare, "Istruzioni di carattere generale")

Ai fini della completa determinazione del costo del lavoro, in aggiunta alle informazioni di Tabella 12 e di Tabella 13, nella Tabella 14 vanno indicate le spese sostenute nell'anno 2002 per altri oneri inerenti il personale.

Gli importi di spesa devono essere espressi in euro, senza cifre decimali, con arrotondamento, per difetto in presenza di importi con cifre decimali da 0 a 49, e per eccesso in presenza di importi con cifre decimali da 50 a 99.

Gli importi comunicati nella Tabella 14 dall'*Istituzione*/ente/amministrazione, riguardano le spese sostenute nel 2002, secondo il criterio di cassa, **(fanno eccezione le aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale che, a partire dalla rilevazione dell'anno 2001, inviano i dati di spesa in termini di competenza economica).**

Si forniscono di seguito indicazioni per la compilazione delle singole voci.

Cod. L005 - Assegni per il nucleo familiare

Va indicata la spesa complessiva, sostenuta dall'*Istituzione* nel corso dell'anno 2002, per l'erogazione di assegni per il nucleo familiare al personale dipendente (per il personale in servizio all'estero vanno incluse anche le eventuali maggiorazioni per carichi familiari).

Cod. P015 - Retribuzioni del personale non dirigente a tempo determinato

Va indicata la spesa complessiva sostenuta per le retribuzioni lorde spettanti al *personale a tempo determinato* indicato nella Tabella 2. È escluso il personale dirigente a tempo determinato le cui retribu-

zioni sono rilevate nelle Tabelle di spesa 12 e 13. Gli importi vanno comunicati **al netto** degli oneri riflessi a carico dell'**Istituzione** per versamento di contributi previdenziali e per IRAP (da riportare invece nelle specifiche voci).

Cod. P016 - Retribuzioni del personale con contratto di formazione e lavoro

Va indicata la spesa complessiva sostenuta per le retribuzioni lorde del **personale con contratto di formazione e lavoro** indicato nella Tabella 2. Gli importi vanno comunicati **al netto** degli oneri riflessi a carico dell'**Istituzione** per versamento di contributi previdenziali e per IRAP (da riportare invece nelle specifiche voci).

Cod. P062 - Oneri per il personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale)

Indipendentemente dai criteri di contabilizzazione adottati dagli enti, ai fini del conto annuale vanno riportate in tale campo le spese per i lavoratori interinali indicati nella Tabella 2. Si precisa che va riportato il totale delle spese sostenute per retribuzione fondamentale ed accessoria spettante ai lavoratori nonché di quelle per gli **oneri contributivi e per l'IRAP a carico dell'Istituzione che rileva**.

Le ulteriori spese sostenute a titolo di corrispettivo per il servizio reso dall'agenzia che fornisce il personale vanno rilevate nell'apposita riga "Somme corrisposte all'agenzia fornitrice di lavoro temporaneo".

Cod. - L105 Somme corrisposte all'agenzia fornitrice di lavoro temporaneo

Indipendentemente dai criteri di contabilizzazione adottati, vanno riportate in tale campo le spese sostenute dall'ente a titolo di corrispettivo per il servizio reso dall'agenzia che ha fornito il personale con rapporto di **lavoro interinale**.

Cod P065 - Oneri per il personale addetto ai lavori socialmente utili

Vanno indicate le spese per il **personale addetto a lavori socialmente utili** al lordo degli oneri riflessi a carico dell'**Istituzione**.

CoD. P071 - Somme rimborsate alle amministrazioni per spese di personale

Va riportato l'ammontare complessivo, comprensivo di oneri riflessi, delle somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale che presta servizio in posizione di **comando, distacco** o fuori ruolo, o ad altro titolo, ecc.

Cod. P055 - Contributi a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie

Va riportato il complesso dei **contributi a carico dell'amministrazione** (compresi eventuali premi per assicurazione INAIL) versati nel 2002, sulle competenze fisse ed accessorie indicate in Tabella 12 e 13, nonché in Tabella 14 ai codici P015 e P016. Vanno rilevati altresì i contributi previdenziali a carico dell'**Istituzione** relativamente ai compensi arretrati corrisposti ai dipendenti cessati dal servizio prima del 2002, per adeguamento della base pensionabile in relazione a miglioramenti contrattuali e per eventuali condoni contributivi.

Cod. P058 - Quote annue di accantonamento del TFR o altra indennità di fine servizio

Vanno indicati gli importi relativi a quote di accantonamento e di rivalutazione del fondo per il trattamento di fine rapporto. Tale campo va utilizzato esclusivamente dalle Istituzioni che accantonano in un fondo del proprio bilancio le quote annue da destinare al pagamento delle indennità di fine rapporto dei propri dipendenti.

Non vanno indicati invece gli importi corrisposti a titolo di indennità o trattamenti di fine rapporto.

Cod. - P061 IRAP

Vanno indicate le somme pagate per IRAP sulle retribuzioni corrisposte al personale dipendente indicate in Tabella 12 e 13, nonché in Tabella 14 ai codici P015 e P016.

Cod. P090 - Rimborsi ricevuti dalle amministrazioni per spese di personale

Vanno riportate le somme, comprensive degli oneri riflessi, che l'*Istituzione* ha ricevuto da altre amministrazioni o enti a titolo di rimborso per il proprio personale, ivi destinato a prestare servizio in posizione di *comando*, *distacco* o fuori ruolo o in applicazione di specifiche normative.

Cod. P030 - Indennità di missione e trasferimento

Vanno indicate tutte le indennità e rimborsi spese per missioni nel territorio nazionale ed estero, e le indennità e rimborsi spese di trasferimento per il personale in servizio.

Cod. L010 - Gestione mense

Vanno indicate le spese sostenute esclusivamente in relazione al personale dipendente dall'*Istituzione*, per la gestione delle mense.

Cod. L011 - Erogazione buoni pasto

Vanno indicate le spese sostenute nel 2002 per l'erogazione dei buoni pasto al personale dipendente. Vanno riportate le spese corrispondenti alla sola quota a carico dell'*Istituzione* (restano escluse le eventuali quote a carico dei dipendenti).

Cod. L020 - Formazione del personale

Va indicato l'ammontare complessivo delle spese sostenute per la formazione del personale, come gli onorari ai docenti, le spese per i locali, il materiale didattico, forniture varie, ecc., comprese quelle per partecipazioni a convegni e giornate di studio.

Cod. L090 - Benessere del personale

Vanno indicate le eventuali spese per il benessere del personale, quali contributi per spese sanitarie, protesi, sussidi, ecc. (per il personale all'estero vedi il paragrafo "*Avvertenze specifiche di comparto*").

Cod. L100 - Equo indennizzo al personale

Vanno indicate le spese sostenute per il pagamento di somme a titolo di equo indennizzo al personale dipendente.

Cod. L107 - Coperture assicurative

Vanno riportate tutte le spese sostenute dall'*Istituzione* per la stipula di polizze assicurative in favore dei propri dipendenti, previste da norme di legge o contrattuali, con esclusione di quelle eventualmente già comprese nelle spese per indennità di missione.

Cod. L108 - Collaborazioni coordinate e continuative

Vanno riportate tutte le spese sostenute dall'*Istituzione* per contratti di *collaborazione coordinata e continuativa*, stipulati per svolgimento di funzioni per le quali non sono presenti nell'ente, corrispondenti professionalità e che danno luogo a rapporti di *collaborazione coordinata e continuativa* aventi per oggetto prestazioni di attività svolte senza vincolo di subordinazione a favore dell'*Istituzione* nel quadro di un rapporto unitario e continuativo senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita. Vanno compresi anche i contributi INPS, INAIL, e IRAP a carico delle Istituzioni.

Vanno comunque escluse:

- le attività di amministratore, sindaco o revisore,
- le partecipazioni a collegi e commissioni,
- le borse di studio per la frequenza di corsi di dottorato.

Cod. L110 - Altre spese

Vanno indicate le eventuali altre spese non riportate nelle voci precedenti come ad esempio: interessi legali e rivalutazione monetaria, emolumenti corrisposti a personale non più in servizio (esclusa l'una tantum in luogo di pensione), pagamento di compensi dovuti al proprio personale per consulenze prestate a terzi e dei quali si rileverà il relativo rimborso nell'apposito campo cod. P090, ecc.

Tabella 15 - Fondo per la contrattazione integrativa

COMPARTO

ISTITUZIONE

Anno 2002

Tabella 15 - Fondo per la contrattazione integrativa - MACROCATEGORIA

Risorse per il finanziamento del fondo (voci di entrata)(*)			Utilizzo del Fondo (voci di uscita) (*)			
Descrizione	Cod.	Importi (competenza)	Descrizione	Cod.	Importi (pagato)	Importi (competenza)
RISORSA (1)		50	UTILIZZO (A)		40	25
RISORSA (2)		20	UTILIZZO (B)		27	30
RISORSA (3)		20	UTILIZZO (C)		18	28
			UTILIZZO (D)		0	5
Altre risorse	F998		Altre destinazioni	U998		
Somme non utilizzate provenienti dall'anno precedente	F999	10	Somme non utilizzate e rinviate all'anno successivo	U999	XXXXXXXXXXXX	12
TOTALE		100			85	100

(*) gli importi vanno indicati in EURO, senza cifre decimali (cfr. circolare: "Istruzioni generali e specifiche di comparto")

La Tabella 15, congiuntamente al Prospetto Informativo - Contratto integrativo, è destinata ad accogliere informazioni sulla costituzione e modalità di utilizzo dei fondi legati alla contrattazione integrativa finalizzate al monitoraggio della contrattazione integrativa di ente (ai sensi di quanto previsto dall'art. 40 bis del **D. Lgs. n. 165/2001**).

L'**Istituzione** deve compilare un modello per ogni *macrocategoria* di personale per la quale sia stato sottoscritto un contratto integrativo decentrato indicando, **separatamente**, tutti i valori relativi ai fondi che fanno riferimento alla *macrocategoria* medesima.

Le macrocategorie di riferimento e le voci che compongono le sezioni di entrata ed uscita dei fondi, sono indicate nelle tabelle specifiche di comparto pubblicate sul sito **internet** del Ministero dell'Economia e delle Finanze (www.tesoro.it/dip/ii/igop).

Gli importi di spesa devono essere espressi in euro, senza cifre decimali, con arrotondamento per difetto in presenza di importi con cifre decimali da 0 a 49, e per eccesso in presenza di importi con cifre decimali da 50 a 99.

Per assicurare coerenza alla rilevazione, tutti gli importi di Tabella 15 devono essere indicati al netto degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni (contributi previdenziali ed assistenziali ed IRAP). Conseguentemente eventuali voci di entrata iscritte nel fondo al lordo di detti oneri vanno nettizzate. Ugualmente, negli importi di uscita (competenza e pagato) non vanno indicate voci di spesa relative a tali oneri.

Nella sezione sinistra, "Voci di entrata", sono riportati i riferimenti contrattuali delle risorse che alimentano i fondi relativi all'anno 2002.

Nella sezione destra "Voci di uscita" sono indicati i riferimenti contrattuali delle voci di utilizzo dei fondi stessi per l'anno 2002.

La colonna “Importi competenza” delle sezioni “Voci di entrata” e “Voci di uscita” dovranno, nel totale, corrispondere, come evidenziato in tabella a scopo esemplificativo, in quanto costituiscono il contenuto del contratto integrativo.

Nel caso in cui per una o più macrocategorie di personale l'*Istituzione* non abbia sottoscritto il contratto integrativo per l'anno 2002, la corrispondente Tabella 15 non va compilata. Dovrà, in ogni caso, essere compilato il Prospetto Informativo - Contratto integrativo con l'indicazione della mancata sottoscrizione.

La colonna “Pagato” comprenderà tutte le competenze corrisposte nel 2002, per ciascuna voce di uscita, anche se relative agli anni precedenti. Pertanto, il relativo totale non trova corrispondenza con i valori indicati nelle colonne “Importi di competenza”.

Nella colonna “Pagato” non va indicato alcun valore nel campo riservato a “Somme non utilizzate e rinviate all'anno successivo”.

La voce “Somme non utilizzate e rinviate all'anno successivo” va compilata **esclusivamente per la colonna “Utilizzo - importi di competenza”** tenendo conto delle specifiche normative contrattuali che consentono di portare le somme non utilizzate in aumento delle risorse del Fondo dell'anno successivo. Tali somme, peraltro, non debbono essere comprese nelle voci di originaria destinazione presenti nella stessa colonna “Utilizzo - importi di competenza”.