

SOMMARIO

CAPITOLO 1- INFORMAZIONI OPERATIVE.....	1
NOVITÀ DELLA RILEVAZIONE DEL CONTO ANNUALE 2025.....	1
Verifica consuntivazione della contrattazione integrativa del 2024.....	1
Modifiche al sistema di classificazione del personale di alcuni comparti	1
Schede informative e tabelle.....	2
Anomalie.....	6
Funzionalità del sistema	6
IL SISTEMA INFORMATIVO SICO	8
L'UTENZA PER L'ACCESSO.....	11
IDENTIFICAZIONE DELL'UTENTE	14
L'interfaccia utente	15
FUNZIONI A DISPOSIZIONE DELLE ISTITUZIONI.....	16
Acquisizione dei dati	16
Acquisizione in modalità FTP	16
Acquisizione in modalità web.....	17
Controlli bloccanti	24
Altri controlli	28
Customer Satisfaction	30
Acquisizione con il kit Excel	30
Anomalie.....	36
Squadrature.....	37
Incongruenze	42
Certificazione.....	49
Rettifica dei dati.....	52
Giustificazione incongruenze e forzatura del modello.....	53
Richiesta, stampa e visualizzazione intero modello	56
Riepilogo triennale	58
Stato d'invio.....	59
Segnalazioni	59
Informazioni operative specifiche di comparto	60
FUNZIONI A DISPOSIZIONE DEGLI UFFICI DI CONTROLLO	62
Validazione (controllo di I livello)	62
Assistenza alle RTS/UCB per l'attività di validazione.....	67
Approvazione (controllo di II livello).....	68
CAPITOLO 2 - INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	70
ISTITUZIONI TENUTE ALL'INVIO DEI DATI E UFFICI DI CONTROLLO DI I LIVELLO (RTS - UCB).....	70
Quadro riepilogativo degli enti tenuti all'invio dei dati del Conto annuale 2025	71
ISTRUZIONI GENERALI E SPECIFICHE DI COMPARTO.....	82
SCHEDA INFORMATIVA 1	82
Domande presenti nella Scheda Informativa 1	84
Collaborazioni professionali, incarichi e servizi obbligatori	102
CAPITOLO 3 - TABELLE DI RILEVAZIONE 1 – 14 E TABELLA DI RICONCILIAZIONE	106
TABELLA 1 - PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E PERSONALE DIRIGENTE IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE.....	106
TABELLA 1E - DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE SECONDO IL NUMERO DEI DIFFERENZIALI STIPENDIALI / DIFFERENZIALI ECONOMICI DI PROFESSIONALITÀ / POSIZIONI STIPENDIALI / FASCE RETRIBUTIVE	109
TABELLA 2 - PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO "FLESSIBILE" O MODALITÀ FLESSIBILE DI LAVORO	110
TABELLA 2A- DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER ANZIANITÀ DI RAPPORTO.....	117

TABELLA 3 - PERSONALE IN POSIZIONE DI COMANDO/DISTACCO, FUORI RUOLO E IN CONVENZIONE AL 31 DICEMBRE.....	118
TABELLA 4 - PASSAGGI DI QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA / DIFFERENZIALE STIPENDIALE / DIFFERENZIALE ECONOMICO DI PROFESSIONALITÀ / PROFILO DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DIRIGENTE NEL CORSO DELL'ANNO.....	121
TABELLA 5 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PERSONALE DIRIGENTE CESSATO DAL SERVIZIO NELL'ANNO.....	123
TABELLA 6 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PERSONALE DIRIGENTE ASSUNTO IN SERVIZIO NELL'ANNO.....	127
TABELLA 7 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PERSONALE DIRIGENTE DISTRIBUITO PER CLASSI DI ANZIANITÀ DI SERVIZIO AL 31 DICEMBRE	129
TABELLA 8 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PERSONALE DIRIGENTE DISTRIBUITO PER CLASSI DI ETÀ AL 31 DICEMBRE.....	130
TABELLA 9 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PERSONALE DIRIGENTE DISTRIBUITO PER TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO AL 31 DICEMBRE.....	131
TABELLA 10 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PERSONALE DIRIGENTE IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE DISTRIBUITO PER REGIONI E ALL'ESTERO	132
TABELLA 11 - NUMERO GIORNI DI ASSENZA DEL PERSONALE IN SERVIZIO NEL CORSO DELL'ANNO.....	134
TABELLE PER LA RILEVAZIONE DEI DATI DI SPESA.....	139
TABELLA 12 - ONERI ANNUI PER VOCI RETRIBUTIVE A CARATTERE STIPENDIALE CORRISPOSTE AL PERSONALE IN SERVIZIO	140
TABELLA 13 - INDENNITÀ E COMPENSI ACCESSORI CORRISPOSTI AL PERSONALE IN SERVIZIO	146
TABELLA 14 - ALTRI ONERI CHE CONCORRONO A FORMARE IL COSTO DEL LAVORO	150
TABELLA DI RICONCILIAZIONE CONTO ANNUALE / BILANCIO / SIOPE	159
TABELLA DI RICONCILIAZIONE SICO/SIOPE.....	160
TABELLA DI RICONCILIAZIONE SICO/IMPORTI DI BILANCIO	161
CAPITOLO 4 - MONITORAGGIO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA (ARTICOLO 40-BIS, COMMA 3, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001).....	166
ISTRUZIONI DI CARATTERE GENERALE	166
PRINCIPALI NOVITÀ DELLA RILEVAZIONE 2025	166
SCHEDA SICI - SPECIFICHE INFORMAZIONI SULLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA.....	172
Sezione GEN - Fondo relativo all'anno di rilevazione / tempistica della contrattazione integrativa	172
Sezione LEG - Rispetto di specifici limiti di legge	174
Sezione ORG - Organizzazione e incarichi	175
Sezione PEO - Progressioni economiche all'interno delle Aree a valere sul Fondo dell'anno di rilevazione	177
Sezione PRD - Performance / Risultato	177
Sezione CPL - Rilevazione CEPEL.....	178
Sezione WLF - Welfare Integrativo.....	178
Sezione INF - Informazioni / chiarimenti	178
TABELLA 15.....	179
Le fonti.....	179
Risorse della retribuzione accessoria (lato sinistro della tabella 15).....	180
La destinazione dei Fondi per la contrattazione integrativa (lato destro della tabella 15).....	181
La casistica di compilazione	182
Ulteriori indicazioni per la compilazione delle tabelle 15.....	183
SQUADRATURE E INCONGRUENZE RIFERITE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA.....	183
Squadratura 5 (scheda SICI).....	183
Squadratura 6 (tutte le tabelle 15 e le schede SICI compilate dall'amministrazione)	183
Squadratura 8 (tabelle 15).....	184
Squadratura 9 (tabella 15, in base ad informazioni della scheda SICI).....	185
Incongruenza 3 (tabella 15, scheda SICI alla luce delle evidenze registrate in tabella 13)	186
Incongruenza 9 (tabella 15)	186
Incongruenza 15 (tabella 15 e scheda SICI)	186
Incongruenza 16.....	187

CONSUNTIVAZIONE E RETTIFICA DELLA TABELLA 15 (SEZIONE IMPIEGHI) E DELLA SCHEDA SICI	187
Come eseguire le rettifiche della tabella 15 e della scheda SICI.....	188
CAPITOLO 5 -ISTRUZIONI SPECIFICHE DI COMPARTO FUNZIONI CENTRALI.....	190
MINISTERI.....	190
AGENZIE FISCALI	199
ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI.....	202
Tabella 15 – Fondi per la contrattazione integrativa.....	206
AGID.....	219
ENAC.....	222
ENTI ARTICOLO 70, COMMA 4, DECRETO LEGISLATIVO 165/2001	224
CAPITOLO 6 -ISTRUZIONI SPECIFICHE DI COMPARTO FUNZIONI LOCALI.....	226
CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE E CONTRATTI DELLE REGIONI A STATUTO SPECIALE E DELLE PROVINCE AUTONOME.....	226
Scheda informativa 1A (Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità montane)	229
Scheda Informativa 1 A – Convenzioni (Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità montane)	243
Scheda A33 (nuova).....	245
Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre.....	247
Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive	255
Tabella 2 - Personale con rapporto di lavoro flessibile o modalità flessibile di lavoro	256
Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre.....	257
Tabella 4 - Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno	261
Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente cessato dal servizio nell'anno	261
Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio	262
Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali	263
Tabella 14 - Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro	266
Tabella 15 – Fondi per la contrattazione integrativa.....	267
Istruzioni specifiche per le amministrazioni comunali interessate dall'articolo 3, comma 6 del decreto-legge n. 44 del 2023.....	271
Istruzioni specifiche per le Amministrazioni interessate dall'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025.....	272
Incongruenza 16 (tabella 15 e scheda SICI)	275
CONTRATTI DELLE REGIONI A STATUTO SPECIALE E DELLE PROVINCE AUTONOME	288
Regione Friuli-Venezia Giulia	288
Regione Sardegna	291
Regione Sicilia	294
Regione Trentino-Alto Adige	296
Regione Valle d'Aosta.....	297
Provincia autonoma di Bolzano	300
Provincia autonoma di Trento.....	303
CAPITOLO 7 -ISTRUZIONI SPECIFICHE DI COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA.....	307
SCUOLA.....	307
ISTITUZIONI DI ALTA FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE ARTISTICA E MUSICALE - AFAM	316
UNIVERSITÀ.....	322

ENTI DI RICERCA.....	342
CAPITOLO 8 - ISTRUZIONI SPECIFICHE DI COMPARTO SANITÀ.....	350
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE.....	350
Tabella 1A bis – Personale delle strutture di ricovero equiparate alle pubbliche e delle case di cura private per figura professionale.....	352
Tabella 1C bis – Personale delle strutture di ricovero equiparate alle pubbliche e delle case di cura private.....	355
Tabella 1D bis – Personale dipendente e convenzionato delle strutture sanitarie convenzionate con il Dipartimento di Salute Mentale per profilo professionale.....	356
Tabella 1F bis – Personale medico delle strutture di ricovero equiparate alle pubbliche e delle case di cura private in servizio al 31 dicembre per specialità.....	358
STRUTTURE SANITARIE PUBBLICHE.....	362
Scheda Limite Autorizzato (SLAUT) – (nuova).....	363
Tabella 1 Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre.....	366
Tabella 1A – Personale dell’Azienda Sanitaria per figura professionale.....	376
Tabella 1B – Personale universitario dell’Azienda Sanitaria per tipologia di personale.....	379
Tabella 1C – Personale delle strutture di ricovero pubbliche per tipologia di personale.....	380
Tabella 1D – Personale dipendente e convenzionato del Dipartimento di Salute Mentale per profilo professionale.....	381
Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive.....	386
Tabella 1F – Dirigenti medici per specialità in servizio al 31 dicembre.....	387
Tabella 1G - Incarichi gestionali, professionali, di organizzazione e funzione di coordinamento.....	390
Tabella 1SD – Personale dedicato all’assistenza degli utenti con problemi di dipendenza per profilo professionale.....	392
Tabella 15 – Fondi per la contrattazione integrativa.....	409
CAPITOLO 9 - ISTRUZIONI SPECIFICHE DI COMPARTO AMMINISTRAZIONI CON COMPARTO AUTONOMO O FUORI COMPARTO.....	431
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI.....	431
AUTORITÀ INDIPENDENTI, ENTI EX ARTICOLO 60 DECRETO LEGISLATIVO N.165 DEL 2001, ENTI LISTA S13.....	434
CAPITOLO 10 - ISTRUZIONI SPECIFICHE DI COMPARTO PERSONALE IN REGIME DI DIRITTO PUBBLICO.....	436
MAGISTRATURA.....	436
CARRIERA DIPLOMATICA.....	440
CARRIERA PREFETTIZIA.....	442
CARRIERA DIRIGENZIALE PENITENZIARIA.....	443
CORPI DI POLIZIA.....	444
FORZE ARMATE.....	462
VIGILI DEL FUOCO.....	479
CAPITOLO 11 - GLOSSARIO.....	484

CAPITOLO 1- Informazioni operative

Novità della rilevazione del Conto annuale 2025

Vengono di seguito elencate le novità riguardanti il contenuto delle schede informative e delle tabelle che compongono il modello del Conto annuale e dei relativi controlli. Tali novità verranno illustrate in dettaglio nelle istruzioni relative a ciascuna tabella e scheda informativa, mentre quelle riguardanti il funzionamento del sistema saranno descritte nel seguito di questo capitolo. I parametri stipendiali di tutte le qualifiche sono stati aggiornati ai valori previsti dai contratti o dalla normativa per l'anno di riferimento. Si ricorda che **la certificazione del modello** può avvenire solo in assenza di squadrature e incongruenze che devono essere rimosse ovvero giustificate ed accettate dagli organi di controllo di primo livello costituiti dalle Ragionerie territoriali dello Stato e dagli Uffici centrali di bilancio (di seguito RTS/UCB).

Verifica consuntivazione della contrattazione integrativa del 2024

Per tutti i contratti per i quali è previsto l'invio della SICI e della tabella 15, agli enti che non hanno ancora effettuato la consuntivazione della contrattazione integrativa, viene richiesto l'aggiornamento della tabella 15 e della SICI dell'anno 2024 e, se ne ricorrono i presupposti, di effettuarne la consuntivazione o di indicare i motivi per cui ciò non è ancora possibile. Solo dopo aver fatto questo aggiornamento sarà possibile procedere con la rilevazione del 2025.

Modifiche al sistema di classificazione del personale di alcuni comparti

Per la rilevazione relativa all'anno 2025 le qualifiche del personale non dirigenziale in alcuni contratti sono state modificate allineandole con le disposizioni contrattuali con struttura di rilevazione notevolmente semplificata rispetto alle precedenti rilevazioni.

- **Funzioni Locali - Regione Sicilia**

L'articolo 17 del contratto collettivo regionale di lavoro (CCRL) 2019-2021 prevede l'articolazione in quattro aree del personale: Area dei Coadiutori, Area degli Assistenti, Area dei funzionari e Area delle Elevate Qualificazioni. Tale classificazione, che supera la precedente distinzione della posizione economica di appartenenza, si applica integralmente anche al personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana.

- **Istruzione e ricerca – Enti di Ricerca e Università**

A seguito delle modifiche apportate all'articolo 22 della legge n. 240 del 2010 dal decreto-legge n. 36 del 2022, convertito con modificazioni dalla legge n. 79 del 2022, e della successiva sottoscrizione, il 18 marzo 2025, del Contratto relativo alla sequenza contrattuale sul Contratto di ricerca previsto dal medesimo articolo 22, sono state introdotte due nuove categorie di personale: i Contrattisti di ricerca e gli Incarichi post-doc, che devono essere rilevati nella tabella 2. Gli Incarichi di ricerca di cui all'articolo 22 della medesima legge n. 240 del 2010 sono oggetto di una specifica domanda nella Scheda informativa 1.

- **Sanità**

Il contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del personale del comparto triennio 2022-2024 del 27 ottobre 2025 ha introdotto alcune nuove qualifiche: “Educatore professionale socio pedagogico”, “Educatore professionale socio pedagogico E.Q.”, “Arti delle professioni sanitarie”, “Arti delle professioni sanitarie E.Q.”, “Professioni ausiliarie sanitarie”, “Professioni ausiliarie sanitarie E.Q.” e l’“Assistente infermiere”. Delle modifiche sono state apportate nelle classificazioni delle tabelle 1A, 1C, 1D e 1SD e nelle corrispondenti tabelle della sanità privata.

- **Personale in regime di diritto pubblico - Magistratura**

Sono state modificate le qualifiche della Magistratura militare (MAMI), uniformandole a quelle della magistratura ordinaria (MGOR).

Schede informative e tabelle

Scheda informativa 1

Le domande presenti nella precedente rilevazione sono state aggiornate verificando l'applicabilità della normativa di riferimento per l'anno 2025. Le domande sono illustrate nel capitolo 2 “Informazioni di carattere generale”.

Sono state inserite due nuove domande per i contratti degli EPNE, della ricerca, degli enti locali, compresi quelli delle regioni a statuto speciale e delle province autonome, della sanità e dell'università, per conoscere, in termini di unità espresse in *full time equivalent*, il personale dirigente e non dirigente destinatario degli importi indicati nella tabella 13.

La domanda *“Indicare il numero di unità rilevate in tabella 1 tra i presenti al 31 dicembre inquadrati in categoria D/area Funzionari ed Elevata qualificazione con profilo assistente sociale”* è stata inserita anche nel contratto nazionale delle Funzioni locali (RALN) e in quelli della Regione Valle d'Aosta e delle due Province autonome di Trento e Bolzano.

Per gli Enti di ricerca e le Università sono state inserite due nuove domande:

- 1) *Qual è stata la spesa media sostenuta nell'ultimo triennio per il conferimento degli assegni di ricerca e per i contratti da ricercatore a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge 29 giugno 2022, n. 79?*
- 2) *Indicare il numero degli incarichi di ricerca conferiti ai sensi dell'articolo 22-ter della legge n. 240 del 2010*

Alcune nuove domande sono state inserite per il contratto Sanità:

- 1) *Indicare quante unità di personale a tempo indeterminato rilevate in tabella 1 sono state reclutate ai sensi dell'articolo 1, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto-legge n. 150 del 2020 (misure urgenti rilancio SSR Calabria - personale medico, sanitario e sociosanitario per il settore dell'emergenza urgenza)*
- 2) *Indicare quante persone rilevate come unità uomo/anno a tempo determinato in tabella 2, sono state reclutate per il Giubileo della Chiesa Cattolica*
- 3) *Indicare quante unità di personale a tempo indeterminato rilevate in tabella 1 sono state reclutate ai sensi dell'articolo 1, commi 348 e 349 della legge n. 207 del 2024 (psicologi assistenza onco-ematologica pediatrica)*
- 4) *Indicare quante unità di personale a tempo indeterminato rilevate in tabella 1 sono state reclutate ai sensi dell'articolo 1, comma 368 della legge n. 207 del 2024 (personale dei ruoli sanitario e sociosanitario - servizi pubblici per le dipendenze - quota 30% risorse fondo dipendenze patologiche)*

Per la Magistratura ordinaria, le Carriere diplomatica, prefettizia e penitenziaria, per i Corpi di Polizia e le Forze Armate, ad esclusione dei Cappellani militari, e per i Vigili del fuoco sono state inserite le domande per rilevare le unità e le spese del personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione del Ministro.

Si raccomanda di prestare attenzione all'ordinamento delle domande presenti sulle maschere *web* e sui *kit* che è necessariamente diverso da quello riportato nel presente allegato.

Scheda Limite Autorizzato (Nuova)

Questa nuova scheda è presente nel solo contratto **Sanità** e riguarda gli enti appartenenti alle tipologie **ASL/AO, Policlinici universitari, Aziende Ospedaliere integrate con l'Università e IRCCS**. Con questa scheda vengono raccolte informazioni sui limiti autorizzati dalla regione per alcune tipologie di spesa di personale e sul costo effettivamente sostenuto. Per questa tipologia di enti le informazioni presenti nella nuova scheda guideranno il calcolo della squadratura 7.

Scheda Articolo 33 (Nuova)

Questa nuova scheda è presente nel solo contratto nazionale delle **Funzioni locali (RALN)** e per le tipologie **Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni**. Combinando alcune informazioni che

inserirà l'ente con quelle estratte dai bilanci inviati alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP), viene calcolato il parametro percentuale di cui all'articolo 33 del decreto-legge n. 34 del 2019 che viene mostrato insieme al valore soglia stabilita dal decreto ministeriale del 17 marzo 2020 per la tipologia di ente e la classe demografica di appartenenza dell'ente. Tali informazioni sono essenziali per il calcolo delle facoltà assunzionali.

Causali inibite nelle tabelle per alcune qualifiche

Per evitare l'inserimento di valori palesemente errati o in contrasto con specifiche istruzioni di rilevazione, in alcune tabelle, per alcune qualifiche, è stata inibita la possibilità di inserire dei dati su specifiche causali, sia sulle maschere *web*, sia con sui *kit excel*. Ciò eviterà banali errori, come ad esempio medici o magistrati senza un adeguato titolo di studio o inseriti nella prima classe di età (fino a 19 anni).

Tabella 1E

Con la sottoscrizione del CCRL 2019-2021 anche la **Regione Siciliana** e gli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale n. 10 del 2000 sono tenuti alla compilazione della tabella 1E del Conto annuale relativa ai differenziali stipendiali/economici che risultano attribuiti al 31 dicembre.

Tabella 4

Per il contratto della **Regione Sicilia (RESI)** è stata attivata la sezione dove, per ciascuna area/categoria di personale, va indicato il numero dei dipendenti a cui nel corso dell'anno di rilevazione è stato attribuito un nuovo differenziale stipendiale/economico di professionalità, in applicazione delle specifiche norme contrattuali di riferimento.

Tabella 12

Per il contratto della **Regione Sicilia** la tabella è stata adeguata alle disposizioni contrattuali previste dal CCRL di riferimento, con l'introduzione delle due nuove voci di spesa:

- 1) "Differenziale stipendiale/economico maturato" (voce cod. A033), dove va inserita la spesa sostenuta nel 2025 corrispondente al valore complessivo delle fasce in godimento al 31 dicembre 2024 mantenuto a titolo di differenziale stipendiale/economico di professionalità.
- 2) "Differenziale stipendiale/economico di professionalità" (voce cod. A034), dove va indicata la spesa corrispondente al valore economico dei differenziali attribuiti nel corso del 2025 in applicazione delle nuove norme contrattuali relative alle progressioni economiche all'interno delle aree.

Tabella 13

- **Regione Sardegna**

Sono state inserite due nuove voci di spesa:

- 1) “Indennità specifica di protezione civile” (codice I231), prevista per il personale della Direzione generale della Protezione Civile della Regione Sardegna impegnato in attività operative dall’articolo 13 del CCRL del 20 dicembre 2024
- 2) “Retribuzione di posizione – quota variabile” (codice I507).

- **Personale in regime di diritto pubblico – Corpi di Polizia e Forze Armate**

Per i Corpi di polizia e le Forze armate è stata modificata la denominazione della voce codice I837 in “Indennità di posizione e dirigenziale”. Per le sole Forze armate è stata modificata anche la denominazione della voce codice I524 in “Assegno pensionabile d.lgs. 66/2010” ed inserita la nuova voce di spesa “Indennità notturna”, codice S308.

TAUS

Nella tabella che rileva il personale in ausiliaria delle Forze Armate e dei Corpi di Polizia ad ordinamento militare (Guardia di Finanza e Carabinieri), sono stati inseriti tutti i gradi indicati nella tabella 1.

Tabella 15 e Scheda informativa SICI

Le voci e le domande sono state aggiornate ai nuovi CCNL.

Nella sezione **GEN** della **SICI** sono stati implementati dei controlli di coerenza e sul formato delle domande 195, 196, 353, 354 e 355 (ritardi nella contrattazione integrativa e date di certificazione dei contratti e del fondo). Per i contratti e le tipologie di enti che la prevedono, la **domanda 195** (ritardo nella contrattazione) è obbligatoria qualora ci siano unità nella tabella 1 o nel tempo determinato della tabella 2 per quella specifica macrocategoria.

Sulla SICI del contratto nazionale delle **Funzioni locali (RALN)** le domande **LEG438** e **LEG517** relative ai segretari comunali e provinciali non saranno più editabili dall’utente ma calcolate automaticamente dal sistema sulla base delle informazioni inserite nelle altre domande della medesima sezione LEG della SICI.

Sulla SICI del contratto nazionale delle **Funzioni locali (RALN)** è stata inserita la **sezione A14** che contiene domande riguardanti l’articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 destinato agli enti delle tipologie **Regioni, Città metropolitane, Province, Comuni, Unioni di comuni, Comunità montane, isolate o di arcipelago**. Anche nella tabella 15 sono state inserite alcune voci relative alla medesima norma. Alcune delle domande e delle voci saranno precompilate sulla base della tipologia di ente o della eventuale condizione di dissesto o disequilibrio, mentre altre si compileranno automaticamente in base alle risposte fornite dall’ente. Sulle domande di questa sezione e delle

corrispondenti voci della tabella 15 sono attivi dei controlli che agiscono al salvataggio della scheda e ne impediscono una compilazione incoerente.

La **consuntivazione** della contrattazione integrativa non sarà permessa quando, per almeno una macrocategoria con un valore non nullo della GEN195, nella SICI non sia stata compilata la GEN196 o la GEN353 o la GEN355 o se in almeno una macrocategoria nella tabella 15 l'incidenza del totale degli utilizzi sul totale delle risorse risulti inferiore all'80%.

Anomalie

Squadratura 7

La modifica riguarda solo il controllo effettuato sugli enti della **Sanità** delle quattro tipologie **ASL/AO, Policlinici universitari, Aziende Ospedaliere integrate con l'Università e IRCCS**. Non viene modificata la sostanza del controllo effettuato, che riguarderà sempre il rispetto del costo autorizzato dalla regione, ma viene aggiornato il calcolo per utilizzare le informazioni più dettagliate raccolte attraverso la nuova Scheda Limite Autorizzato.

Incongruenza 2

Il controllo segnalerà l'incongruenza anche nei casi in cui, per una determinata qualifica, siano state indicate delle mensilità senza aver inserito alcun importo nella colonna relativa allo stipendio e viceversa.

Incongruenza 16

Il precedente controllo è stato sostituito da un nuovo controllo valido per la macrocategoria non dirigenti (ND) del contratto nazionale delle Funzioni locali (RALN). Il nuovo controllo verifica la coerenza delle informazioni inserite nella SICI e nella tabella 15 per assicurare il rispetto delle condizioni previste dall'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 riguardanti l'incremento del fondo per il trattamento accessorio.

Funzionalità del sistema

Eliminazione sincrona tabelle 2 e 2A

Con l'eliminazione delle collaborazioni coordinate e continuative dalla tabella 2A, questa tabella fa ora riferimento al solo personale a tempo determinato. La presenza di informazioni nella tabella 2A implica necessariamente la presenza di anni persona da inserire nella tabella 2. Nei casi in cui dal modello viene cancellata la tabella 2 viene ora automaticamente cancellata anche la tabella 2A.

Giustificazioni

Nel caso in cui una incongruenza venga prima giustificata e, successivamente venga risolta in seguito ad una modifica dei dati, il sistema cancellerà automaticamente la giustificazione precedentemente immessa, compresa l'eventuale accettazione da parte degli organi di controllo. Inoltre, la data visualizzata non farà più riferimento al momento della creazione della giustificazione, ma a quello dell'ultimo aggiornamento della stessa.

Report anomalie

Per rendere più veloce la lavorazione, nella maschera di innesco di questa funzione gli uffici di controllo possono filtrare, oltre ai modelli certificati, anche i soli modelli non certificati, focalizzandosi quindi su quelli che presentano ancora anomalie da lavorare.

Quadro complessivo anomalie

Per evitare la segnalazione di falsi positivi, del tutto naturali durante la compilazione del modello, il calcolo delle anomalie effettuato in automatico dal sistema ad ogni modifica effettuata sul modello, avrà inizio dal momento in cui viene effettuata una richiesta del calcolo delle anomalie, ovvero dal momento in cui viene fatta la conclusione della rilevazione.

Dagli elenchi di enti dove sono presenti le diverse anomalie è ora possibile accedere direttamente ai modelli di rilevazione senza dover tornare alla maschera di ricerca del modello.

Certificazione del modello

La certificazione del modello sarà possibile solo in presenza di almeno una tabella o scheda informativa compilata o se si è risposto alle domande presenti sulla scheda informativa 1.

Il processo di certificazione viene schedulato più volte al giorno, rendendo disponibile all'utente con maggiore velocità l'esito della conclusione della rilevazione. La generazione dei pdf continuerà invece ad avvenire con un processo notturno.

È stato uniformato il comportamento del sistema che ora riporta la data di prima certificazione anche nel modello rettificato proveniente dallo stato di approvazione e non solo dallo stato di validazione.

Riapertura SICI e tabella 15

Anche agli uffici di controllo di primo livello (RTS e UCB) viene data la possibilità di riaprire la SICI e la tabella 15 che sono state erroneamente consuntivate inserendo l'apposito segno di spunta.

Il sistema informativo SICO

Il sistema informativo del personale dipendente dalle Amministrazioni Pubbliche (nel seguito indicato con SICO), gestito dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – IGOP, è dedicato all'acquisizione delle informazioni sul personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche di cui Titolo V del decreto legislativo n. 165 del 2001 e raccoglie i dati provenienti dalle singole amministrazioni in un'unica base dati.

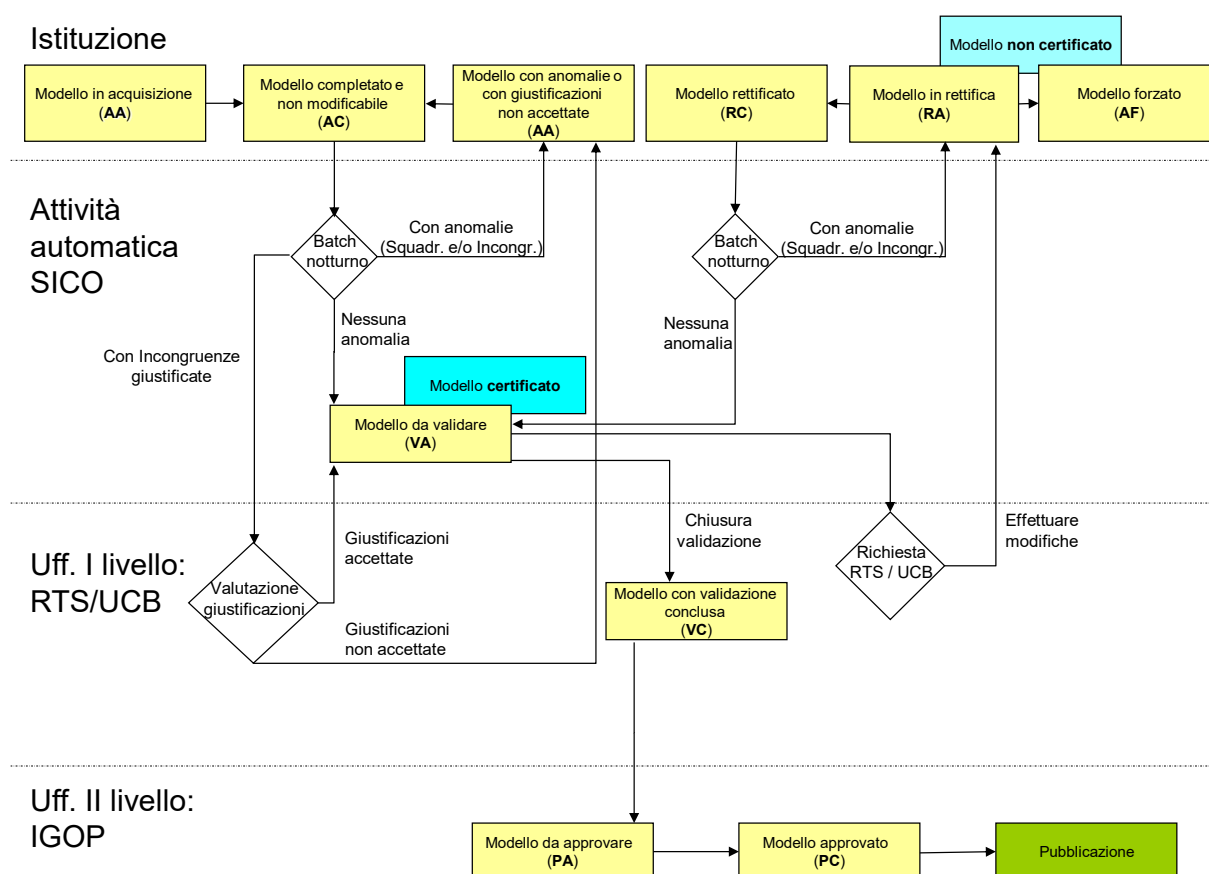


Figura 1 – Il processo di lavorazione dei dati in SICO

Il modello organizzativo su cui è stato disegnato SICO ha reso organico ed omogeneo il processo per:

- acquisire i dati dalle Istituzioni tenute all'invio;
- gestire la segnalazione di errori;
- gestire le rettifiche e le giustificazioni delle incongruenze;
- validare e approvare i dati da parte degli Uffici di controllo di I e II livello: RTS; UCB; IGOP.

È così possibile lavorare una grande mole di dati in tempi contenuti, con un'accurata attività di controllo da parte degli organi competenti e un elevato livello qualitativo delle informazioni successivamente pubblicate.

L'acquisizione dei dati – che sarà dettagliatamente esposta più avanti nella sezione “Funzioni a disposizione delle Istituzioni che inviano i dati” – prevede tre modalità:

- **FTP:** il processo FTP è un sistema che permette l'invio di grandi quantità di dati tramite un protocollo di colloquio predefinito. Questa modalità consente l'acquisizione simultanea dei dati di più amministrazioni.
- **Web:** l'inserimento delle informazioni avviene collegandosi direttamente a SICO.
- **Kit Excel:** permette di organizzare in locale i dati in un apposito file excel contenente tutte le tabelle di rilevazione ed effettuare, in un momento successivo, il trasferimento degli stessi a SICO attraverso la funzione di *Upload*.

Per accedere a SICO l'utente si collega al portale Area RGS <https://area.rgs.mef.gov.it>, area di lavoro unica per le diverse comunità di utenti dei servizi della Ragioneria generale dello Stato, e clicca su “Accedi ad Area RGS”. L'utente censito sul sistema accederà al portale dove è presente il canale Pubblico Impiego.



Figura 2 – L'accesso al portale Area RGS

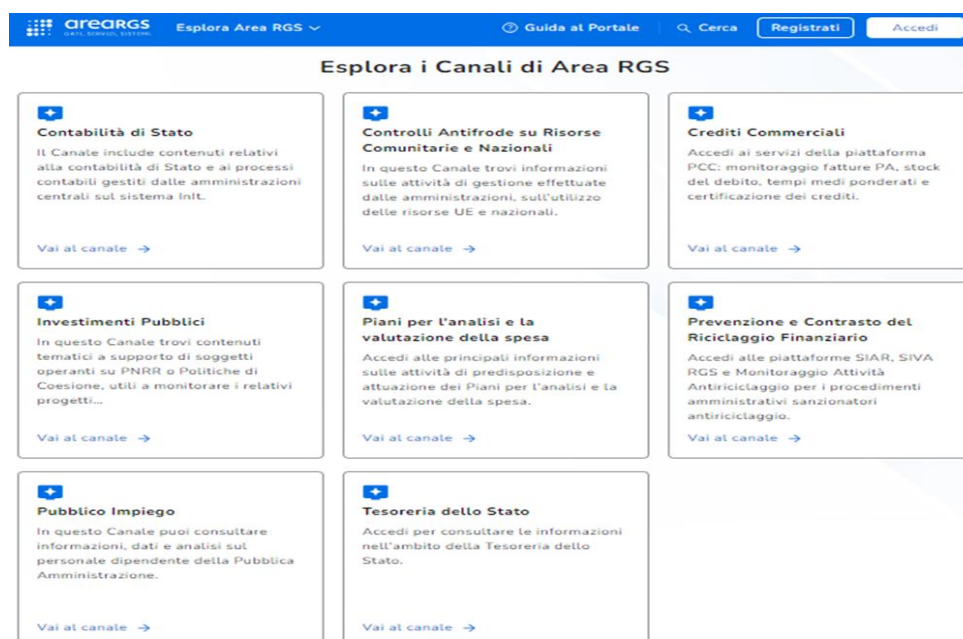


Figura 3 – I canali presenti sul portale Area RGS

Una volta entrati nel canale del Pubblico impiego, dalla sezione “Servizi” è possibile accedere alla piattaforma SICO premendo il tasto “Vai alla piattaforma”.



Figura 4 – L'accesso a SICO

Dopo tale passaggio, si raggiunge la consueta pagina che permette la scelta della rilevazione su cui lavorare.



Figura 5 – La selezione della rilevazione

Per ricevere assistenza tecnica occorre cliccare su “Visita la pagina di assistenza” (in alto a sinistra sulla schermata) che indirizzerà l’utente sul portale Area RGS nella pagina “I miei ticket” ed alla pagina di supporto dell’Area RGS. Selezionando l’ambito “Pubblico impiego” sarà possibile scegliere uno degli argomenti visualizzati e, dopo aver selezionato il tasto “Procedi”, accedere alla pagina successiva nella quale è possibile selezionare la tipologia di problematica da risolvere, consultare le guide o le FAQ (laddove presenti). L’assistenza provvede a contattare l’utente per la risoluzione della problematica segnalata.

Figura 6 – La pagina per la richiesta di assistenza

Contatti		Per richiedere le utenze di accesso: utenze.sico@mef.gov.it
		I quesiti sulla contrattazione integrativa vanno indirizzati a: quesiti.sico.contrattointegrativo@mef.gov.it
		Gli enti locali invieranno gli <u>altri quesiti amministrativi</u> a: quesiti.sico.entilocali@mef.gov.it
		Tutti gli altri comparti invieranno i quesiti a: quesiti.sico@mef.gov.it
		Per inviare dati via FTP: assistenza.pi@mef.gov.it

L'utenza per l'accesso

Per accedere a SICO l'utente deve essere abilitato ad operare su questo sistema. Tutti coloro che hanno lavorato alle precedenti rilevazioni sono già conosciuti da SICO, mentre se occorre creare delle nuove utenze, ad esempio per l'avvicendamento del personale che si occupa della rilevazione, bisognerà farne richiesta tramite il modulo di richiesta utenza presente sul sito RGS. **Le utenze sono strettamente personali ed è assolutamente indispensabile che ognuno operi con la propria, anche se l'utente è incaricato del semplice inserimento dei dati e non ricopre il ruolo di Responsabile del procedimento o del Referente da contattare (vedi oltre).**

Dal canale “Pubblico impiego” (Figura 3) del portale Area RGS, cliccando su “Approfondimenti”, si accede alla sezione “Richiesta utenza e abilitazione a SICO” dove è possibile scaricare il modulo di richiesta utenza. Lo stesso modulo si scarica anche dal sito della RGS, nella sezione *E-Government* che si trova scorrendo la pagina, si sceglie il link “SICO – Personale delle PA” per poi cliccare sul *link* che si trova sulla destra “Modalità di accesso”.

Se l'ente è già presente in SICO, nel compilare il modulo **l'utente che andrà abilitato ad operare** dovrà indicare il codice dell'ente e la sua denominazione e riempire i soli campi necessari alla creazione della nuova utenza:

- nome e cognome, codice fiscale
- indirizzo *e-mail* e recapito telefonico
- rilevazione per la quale si chiede l'abilitazione (Conto annuale; Relazione allegata al Conto annuale; Monitoraggio trimestrale)
- eventuali altri enti su cui si chiede di poter operare (solo nel caso di appositi accordi o convenzioni fra gli enti)
- eventuale utenza SSO della quale si sia già in possesso (vedi oltre).

Per le Istituzioni che inviano i dati per la prima volta, l'utente che dovrà operare avrà cura di indicare tutte le informazioni presenti nel modulo previsto.

La compilazione del modulo va fatta anche se il nuovo utente è dotato di SPID o CNS poiché è necessario che l'utente sia conosciuto dal sistema per consentirne l'accesso. Il modulo compilato va inviato all'indirizzo *e-mail* utenze.sico@mef.gov.it. L'utente che ne abbia fatto richiesta ha la possibilità di operare con le medesime credenziali su tutti gli enti per i quali è stato abilitato. Per le variazioni delle abilitazioni sulle rilevazioni o sugli enti su cui si è autorizzati ad operare occorre scrivere alla medesima casella di posta utenze.sico@mef.gov.it, corredando la richiesta con la documentazione di autorizzazione rilasciata da ciascun ente (diverso dal proprio) per il quale si chiede di operare.

Modulo di richiesta utenza

Dati anagrafici dell'Istituzione

Denominazione _____

Indirizzo (via/piazza e num. civico) _____

CAP _____

Comune _____

Provincia _____

Telefono _____

E-mail (ordinaria) _____

Codice fiscale _____

Contratto/i applicato/i al personale dipendente:

1) _____

2) _____

Dati dell'utente da abilitare

Cognome e nome _____

Codice fiscale _____

Telefono _____

E-mail _____

Rilevazione da abilitare (*) _____

Altro ente da abilitare (**) _____

Codice unità organizzativa (***) _____

Dati dell'utente da abilitare

Cognome e nome _____

Codice fiscale _____

Telefono _____

E-mail _____

Rilevazione da abilitare (*) _____

Altro ente da abilitare (**) _____

Codice unità organizzativa (***) _____

(*) Conto Annuale, Relazione allegata al Conto annuale, Monitoraggio trimestrale, Allegati al Bilancio di previsione per le spese di personale dei Ministeri

(**) L'ente da abilitare deve inviare insieme al presente modulo una delega all'indirizzo **utenze.sico@mef.gov.it** con il nome dell'utente da abilitare

(***) Da compilare **obbligatoriamente solo in caso** di abilitazione alla Relazione Allegata Ministeri, Agenzie Fiscali e Presidenza del Consiglio

Identificazione dell'utente

Oltre alla modalità di accesso tramite il portale Area RGS sopra descritta, per accedere a SICO è ancora attiva anche la consueta modalità tramite l'indirizzo <https://sico.rgs.mef.gov.it> dove è possibile identificarsi attraverso una schermata in cui inserire negli appositi campi le proprie credenziali di accesso.

La funzionalità di autenticazione SSO (*Single Sign On*) consente all'utente di utilizzare lo SPID o la CIE per avere accesso a tutte le risorse del Ministero dell'economia e delle finanze **per le quali è autorizzato** (v § “L'utenza per l'accesso”). A tali risorse è possibile accedere anche con le credenziali uniche di accesso che continuano ad essere rilasciate.

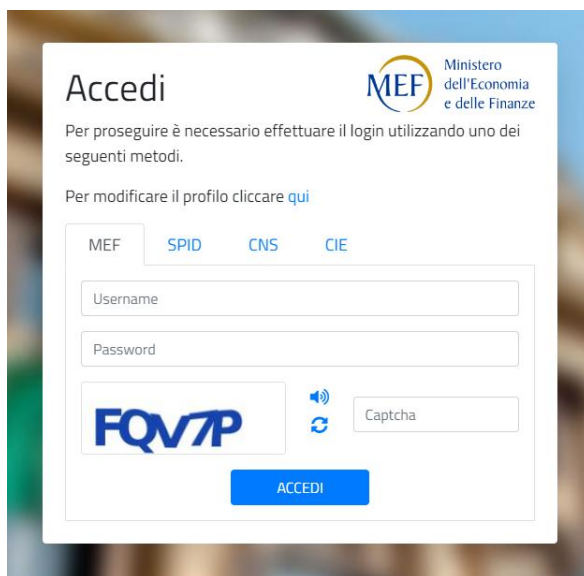
The image shows a web login interface titled "Accedi" (Login) for the SICO system. At the top right is the logo of the Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF). Below the title, there is a message: "Per proseguire è necessario effettuare il login utilizzando uno dei seguenti metodi." (To continue, it is necessary to perform the login using one of the following methods). Below this, there is a link: "Per modificare il profilo cliccare qui" (To modify the profile, click here). The login form consists of several elements: a row of tabs labeled "MEF", "SPID", "CNS", and "CIE"; a "Username" input field; a "Password" input field; a CAPTCHA section featuring a blue "FQV7P" code and a "Captcha" input field with a refresh icon; and a prominent blue "ACCEDI" (Login) button at the bottom.

Figura 7 – Schermata per l'accesso a SICO

Se l'utente utilizza le credenziali uniche di accesso dovrà inserire nei campi appositi lo *username*, la *password* e i 5 caratteri del codice *captcha* di sicurezza. Il tasto “**ACCEDI**” esegue la verifica delle credenziali e, nel caso in cui abbia esito positivo, consente l'accesso a SICO prospettando il menu contenente le rilevazioni su cui si è abilitati ad operare, in base al profilo assegnato. Analoghe procedure valgono per l'accesso con SPID, con CIE o con CNS.

Nel caso in cui l'utente abbia necessità di fare delle modifiche alla sua utenza, basterà cliccare sul link della schermata precedente “**Per modificare il profilo cliccare qui**”.



Figura 8 – Opzioni di modifica dell’utenza

Utilizzando le diverse opzioni presenti sulla maschera rappresentata nella figura precedente è possibile procedere in autonomia a semplici operazioni come la modifica o il reset della *password* o la modifica dell’indirizzo *e-mail*.

Una volta effettuato l’accesso si arriva sulla consueta pagina (Figura 5) che permette la scelta della rilevazione su cui lavorare. Cliccare su Conto annuale.

L’interfaccia utente

Vengono di seguito illustrati il significato di alcuni oggetti presenti nelle schermate del Conto annuale:

- Il pulsante Istruzioni Operative attiva la finestra del sito internet contenente il materiale di supporto alla rilevazione del Conto annuale;
- Il pulsante Help On-Line attiva la finestra di *help on line* e serve a dare delle indicazioni di contenuto o di procedura relative alla schermata su cui si sta operando;

- I due *link*  permettono la visualizzazione di video *tutorial* che illustrano il flusso operativo e il sistema dei controlli;

- L’indicazione Minuti allo scadere della sessione, che prospetta ad esempio:

25 - Data: 03/05/2025 10:01:26 permette di conoscere entro quanto tempo scadrà la sessione e l’eventuale azione da intraprendere. Il tempo massimo in cui viene mantenuta la connessione senza che vengano effettuate operazioni è di 60 minuti; 3 minuti prima della scadenza della sessione SICO visualizza un messaggio di avviso. Il *timer* ripartirà al compimento di una qualsiasi operazione sulla procedura (es. salvataggio dei dati). In caso di sessione scaduta occorre effettuare nuovamente il *login*.

I menu presenti nella barra delle funzioni consentono:

- la ricerca del modello su cui lavorare;

- la richiesta e visualizzazione delle Anomalie;
- la richiesta e stampa dell'Intero Modello;
- la verifica dello Stato di invio;
- l'interrogazione sulle Segnalazioni;
- la gestione delle Giustificazioni.

I simboli * ■ ▲ ● colorati rispettivamente di nero, verde, giallo e rosso, posti accanto ad ognuna delle tabelle di rilevazione, indicano l'accesso in scrittura o in lettura della tabella (vedi oltre § “Acquisizione in modalità web”).

Per spostarsi da un campo all'altro è possibile usare il pulsante tabulazione della tastiera in alternativa al mouse. Nel caso in cui la lunghezza di un dato sia maggiore di quella del campo che lo contiene, è sufficiente posizionare il cursore nel campo e spostarsi con la freccia destra per visualizzare l'intera descrizione.

Nel caso in cui la lunghezza (larghezza) della maschera ecceda quella dello schermo, occorre spostarsi verso l'alto o verso il basso (verso sinistra o verso destra) utilizzando le barre di scorrimento presenti nella maschera stessa.

Funzioni a disposizione delle Istituzioni

Verrà di seguito illustrata la sequenza logica delle operazioni da eseguire per l'inserimento in SICO dei dati relativi al Conto annuale.

Acquisizione dei dati

L'Istituzione può scegliere di inviare i dati del Conto annuale con tre diverse modalità:

- FTP
- *web*
- *kit excel*

L'utilizzo della modalità FTP va concordato con l'assistenza SICO esternamente alla procedura, mentre le modalità *web* o tramite il *kit excel* sono selezionabili al momento dell'accesso a SICO.

Uno specifico *tutorial* presente in tutte le maschere fornisce all'utente informazioni utili alla trasmissione del Conto annuale attraverso la modalità *web* o tramite il *kit excel*.

Acquisizione in modalità FTP

Il trasferimento di dati via FTP è specificatamente studiato per le Istituzioni che si avvalgono della collaborazione di Società esterne o di Sistemi informativi che gestiscono i dati di un cospicuo numero di Istituzioni.

Per la sua attivazione è necessario prendere contatti con l'assistenza SICO tramite la casella di posta elettronica assistenza.pi@mef.gov.it, richiedendo il tracciato *record* in uso per la rilevazione corrente e concordando le modalità di svolgimento dei test necessari per mettere a punto la procedura. Occorrerà anche dichiarare per conto di quali enti si sta effettuando l'invio dei dati.

Le Istituzioni che utilizzano questa modalità di invio dovranno comunque garantire - direttamente o tramite le Società/Sistemi di cui si avvalgono - che siano apportate le rettifiche ai dati trasmessi necessarie per la correzione delle eventuali anomalie rilevate dalla procedura (squadature ed incongruenze) o dagli Uffici di controllo di I e II livello. Essi dovranno garantire anche l'invio delle giustificazioni relative alle incongruenze.

Acquisizione in modalità web

Dopo aver selezionato il *link* “Acquisizione *on-line*” si accede alla schermata successiva che riporta il contenuto della sezione “Conto annuale”. Sarà necessario selezionare:

- l'anno per il quale si debbono inserire i dati. L'anno di rilevazione è sempre impostato sulla rilevazione in corso; nel caso si voglia operare o visualizzare una rilevazione precedente, sarà necessario selezionare l'anno di interesse nell'apposito menu a tendina;
- la tipologia d'istituzione, l'istituzione, l'unità organizzativa e il contratto per il quale si debbono inviare i dati; tale scelta è prevista solo nel caso in cui l'Istituzione risulti abilitata all'invio di più modelli.

Figura 9 – La schermata di accesso al Conto annuale

Nella successiva sezione “**Opzioni**” è possibile modificare le seguenti impostazioni:

- **Fissa le intestazioni di riga e colonna di ogni tabella:** se l'opzione selezionata è “Sì”, attraverso l'utilizzo di una coppia di barre di scorrimento verticali e orizzontali, è possibile

scorrere tra i campi della tabella mantenendo visibili le intestazioni di riga e colonna; tale opzione, che è impostata come scelta predefinita, facilita l'inserimento dei dati nelle tabelle, ma non risponde ai criteri di accessibilità del sito previsti dalla legge n. 4 del 2004;

- **Abilita il calcolo dei totali ad ogni singolo cambiamento dei dati:** se l'opzione selezionata è “Sì”, ad ogni inserimento/modifica dei valori di una tabella, i totali verranno aggiornati in maniera automatica. Poiché l'attivazione di questa funzione influenza la velocità di risposta del sistema nel caricamento dei dati, si consiglia di disabilitare l'opzione selezionando “No”, in particolare per la compilazione delle tabelle 7, 8 e 10. In tal modo, sarà possibile velocizzare il caricamento dei dati.

I totali di riga e colonna verranno calcolati automaticamente ad ogni nuovo salvataggio effettuato.

Le scelte effettuate dall'utente in questa sezione verranno automaticamente salvate e saranno mantenute negli accessi successivi finché non verranno nuovamente modificate. Tramite il tasto “**Conferma**” si accede alla **Scheda informativa 1** (SI1) riportata nella schermata successiva. La SI1 è propedeutica all'invio di tutte le altre tabelle, pertanto, sarà la prima ad essere proposta da SICO. Può essere considerata il “contenitore” di tutte le tabelle le quali, nel loro insieme, costituiscono il **modello** da acquisire.

La schermata presenta una sezione comune a tutte le tabelle denominata “**Informazioni generali Conto Annuale**” contenente:

- l'anno di rilevazione, la Tipologia dell'Istituzione, l'Istituzione, il Codice dell'Istituzione, l'Unità Organizzativa (ove diversa dall'Istituzione) ed il Contratto;
- una griglia denominata “Rilevazioni anni precedenti” che riporta le informazioni inerenti lo stato e la fase dei modelli trasmessi dall'Istituzione per le ultime cinque rilevazioni precedenti quella corrente. Il caso di inadempienza per una o più rilevazioni sarà rappresentato con un “NO”. Un'altra griglia riporta lo stato della contrattazione integrativa definito attraverso la consuntivazione delle tabelle 15 e delle SICI o il loro semplice invio;
- una prima barra contenente una serie di linguette, denominata “Barra dei tab” che riporta: l'elenco delle tabelle che l'Istituzione è tenuta ad inviare; il tab “Controlli SQ/IN” che permette di accedere al calcolo in tempo reale delle squadrature e incongruenze; il tab “Riepilogo triennale” che permette la consultazione delle tabelle che riportano il riepilogo triennale dei dati inseriti dall'Istituzione (vedi oltre § “Richiesta, stampa e visualizzazione intero modello”);
- una seconda barra che riporta: la “Tabella di riconciliazione” accessibile e obbligatoria solo dopo il salvataggio di una delle tabelle di spesa (tabelle 12, 13 e 14); la “Scheda informativa 1A convenzioni” per le Istituzioni del comparto Funzioni locali tenute alla trasmissione della SI1A, che sarà accessibile solo se nella SI1A è stata dichiarata l'esistenza di convenzioni attive con altri enti alla data del 31 dicembre; la scheda “Commenti organi di controllo”; la scheda “Limite 2016 CI” che permette di mantenere sempre visibile il controllo sul limite di cui all'articolo 23, comma 2 del decreto legislativo n. 75 del 2017.

Ti trovi in: Conto Annuale > Gestione Conto Annuale

Salva Concludi Rilevazione Pdf Tabella Excel Tabella Ricerca Gestione Istituzione

Informazioni Generali Conto Annuale

Anno: 2022
 Tipologia Istituzione: COMUNI
 Istituzione: 938 - COMUNE DI ALBI
 Contratto: REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)
 Organo Controllo I Livello: RTS CATANZARO

Rilevazioni anni precedenti	
Anno	Fase/Stato Rilevazione
2021	ACQUISIZIONE ATTIVA
2020	ACQUISIZIONE ATTIVA
2019	NO
2018	ACQUISIZIONE ATTIVA
2017	APPROVAZIONE ATTIVA

Contrattazione Integrativa	
Anno	Stato
2021	T15 E SICI NON INVIATE
2020	T15 E SICI NON INVIATE
2019	T15 E SICI NON INVIATE
2018	T15 E SICI NON INVIATE
2017	NON CONSUNTIVATA

Per il tipo di istituzione selezionato, è obbligatoria la compilazione della Scheda Informativa 1 A (SI1A)

Sintesi Anomalie

NSIS	SQ1	SQ2	SQ3	SQ4	SQ5	SQ6	SQ7	SQ8	SQ9	SQ10	IN1	IN2	IN3	IN4	IN5	IN6	IN7	IN8	IN9	IN10	IN11	IN12	IN13	IN14	IN15	IN16	IN17
-	SI	SI	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	No	SI	SI	No	SI	No	No	No	No	No	No	No

Legenda

No anomalia non presente
 SI squadratura presente oppure incongruenza non giustificata
 GP giustificazione presente
 GR giustificazione accettata con riserva
 GA giustificazione accettata

S11 S11A T1 T2 T3A T3 T4 T5 T6 T7 T8 T9 T11 T12 T13 T14 T15 SICI Controlli SQ/IN RIEPILOGO TRIENNALE

S11Cicoco Tabella di Riconciliazione S11A_Corr Commenti Organi di Controllo Visualizza limite 2016

Figura 10 – Le informazioni generali della scheda informativa 1

I tab presenti sulle barre permettono l'accesso alle relative tabelle con un semplice clic. Selezionando il tab “Controlli SQ/IN” viene visualizzata una ulteriore barra con l'elenco di tutte le squadrature e le incongruenze, mentre cliccando sul tab del “Riepilogo triennale” la nuova barra conterrà i tab delle tabelle di riepilogo.

Accanto al nome della singola tabella/squadratura/incongruenza è riportato un simbolo che indica una delle seguenti situazioni:

* **la tabella non è accessibile.** Se tale simbolo si riferisce:

- ad una tabella vuol dire che questa non è stata dichiarata nella Scheda Informativa 1;
- alla SI1A convenzioni vuol dire che non è stato dichiarato di avere delle convenzioni attive al 31 dicembre nella Scheda Informativa 1A;
- alla Tabella di riconciliazione vuol dire che non è stato inserito/salvato alcun dato nelle tabelle di spesa;
- al tab Controlli SQ/IN significa che la Scheda informativa 1 non è stata ancora salvata;
- alle squadrature (SQ1, SQ2, etc....) o alle incongruenze (IN1, IN2, etc....) significa che:
 - la squadratura/incongruenza non viene calcolata in quanto sono assenti le tabelle di riferimento
 - la squadratura/incongruenza non è stata riscontrata dai controlli SICO sulle tabelle trasmesse

Tale simbolo non è previsto per il Riepilogo triennale.

■ **la tabella è accessibile.** Se tale simbolo si riferisce:

- ad una tabella è possibile accedere in modalità lettura e scrittura in quanto il **modello** si trova in fase di **acquisizione attiva o di rettifica attiva**;

- alla SI1A convenzioni vuol dire che è stato dichiarato di avere delle convenzioni attive nella Scheda Informativa 1A;
- alla Tabella di riconciliazione vuol dire che è stata salvata almeno una delle tabelle di spesa;
- al tab Controlli SQ/IN è possibile accedere alla specifica barra dei tab contenuti le singole squadrature ed incongruenze;
- al tab del Riepilogo triennale è possibile accedere alla specifica barra dei tab contenuti le singole tabelle (le tabelle sono accessibili in ogni momento della rilevazione, ma i valori medi contenuti saranno aggiornati solo il giorno successivo al salvataggio dei dati poiché vengono calcolati attraverso un processo notturno);
- alla squadratura (SQ1, SQ2, etc....) o all'incongruenza (IN1, IN2, etc....) vuol dire che è possibile conoscere in tempo reale le anomalie calcolate dal sistema sui dati già inseriti e salvati; si consiglia, tuttavia, di consultare le stesse solamente quando l'inserimento dei dati è stato ultimato in tutte le tabelle dichiarate nella Scheda informativa 1;

▲ **la tabella è accessibile in sola lettura** perché il **modello** è in fase **acquisizione conclusa o di rettifica conclusa** ed in attesa del controllo effettuato durante la notte dal processo di certificazione; tale simbolo non è previsto per i tab Controlli SQ/IN e Riepilogo triennale;

● **la tabella è accessibile in sola lettura** perché il **modello** si trova **in tutti gli altri stati** diversi da quello dell'acquisizione e dalla rettifica (validazione, approvazione); tale simbolo non è previsto per i tab Controlli SQ/IN e Riepilogo triennale.

La sezione “**Informazioni generali Conto annuale**” riporta anche il bollino e la data della certificazione, una volta conseguita dall'Istituzione. Nella griglia “Sintesi anomalie” è riportato il riepilogo delle anomalie riscontrate da SICO nel controllo del modello.

Per gli enti del SSN il cui modello comprende le tabelle di competenza del Ministero della Salute, nel **caso in cui il controllo NSIS abbia riscontrato delle anomalie**, la sezione riporta un *link* che permette di prendere visione del dettaglio delle problematiche NSIS e un ulteriore *link* che offre la possibilità di visualizzare anche i controlli SICO. Per entrambi i collegamenti sono riportate le date dei controlli.

La sezione “**Informazioni Rilevazione**” invece è presente solo sulla Scheda informativa 1 ed evidenzia la fase e lo stato in cui si trova il modello. Per il dettaglio di tutte le altre sezioni contenute nella SI1 si rimanda alle “Istruzioni specifiche per singola tabella”.

La Scheda informativa 1 è precompilata dal sistema per le parti riferite a:

- “**Informazioni Istituzione**”
- “**Componenti del Collegio dei Revisori dei conti o Organo equivalente**”

- **“Responsabile del procedimento amministrativo”.**

Tali informazioni non saranno presenti: per le Istituzione che inviano i dati per la prima volta o, relativamente ai componenti del Collegio dei Revisori, nel caso in cui non siano state trasmesse nella precedente rilevazione; nel caso di amministrazioni appartenenti alle tipologie Ministeri (per le quali tale organo non è previsto); per le Unità organizzative che inviano con il contratto della Sanità.

Tutte le informazioni presenti nella Scheda informativa 1 debbono essere verificate e, se necessario, aggiornate. Poiché l'aggiornamento di alcune notizie presenti nella parte “Informazioni Istituzione – dati anagrafici” è inibito all'Istituzione, le eventuali modifiche vanno richieste inviando una *e-mail* all'indirizzo utenze.sico@mef.gov.it (partita IVA, codice fiscale, città, provincia, popolazione residente, superficie e codice catastale).

Si raccomanda di compilare i dati relativi al referente da contattare. Quest'ultimo nominativo è richiesto per facilitare i contatti per le vie brevi e per l'invio delle segnalazioni da parte degli Uffici di controllo con chi di fatto si occupa del reperimento delle informazioni o del loro inserimento, poiché spesso il referente non coincide con il responsabile del procedimento comunicato dalle Istituzioni.

Nella sezione denominata **“Selezionare le tabelle da inviare”**, andranno indicate con un segno di spunta (*flag*) le tabelle per le quali l'Istituzione intende inviare le informazioni. Il *flag* inserito diverrà di colore grigio quando l'Istituzione l'avrà compilata.

La mancata selezione delle tabelle equivale a dichiarare l'inesistenza del fenomeno in esse rilevato. Tutte le tabelle selezionate dovranno essere obbligatoriamente inviate inserendo le informazioni richieste.

Nella figura seguente è riportata la parte finale della **Scheda informativa 1** di un comune con le sezioni relative alle tabelle da inviare, ai componenti del Collegio dei revisori, al responsabile del procedimento e al referente da contattare; si può osservare che nella sezione delle tabelle da compilare non compare la tabella 10, il cui invio non è previsto per tale tipologia di enti.

Note e chiarimenti alla rilevazione:

[Ritorna su](#)

Selezionare le tabelle da Inviare:

| Riduci/Espandi Sezione

Elenco Tabelle da Includere

☐ SI1A ☐ T1 ☐ T2 ☐ T2A ☐ T3 ☐ T4 ☐ T5 ☐ T6 ☐ T7 ☐ T8 ☐ T9 ☐ T11 ☐ T12 ☐ T13 ☐ T14 ☐ T15 ☐ SI2

[Ritorna su](#)

Componenti Collegio dei Revisori (o Organo Equivalente):

| Riduci/Espandi Sezione

Elenco Componenti Collegio dei Revisori

Cognome	Nome	E-Mail*
* sostituisce l'ENTE RAPPRESENTATO delle rilevazioni precedenti		
Lapo	Balestrieri	bovinelli@libero.it

Responsabile Procedimento Amministrativo
(legge 7/8/90, N.241 Capo II)

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il Rappresentante legale dell'Ente/ Direttore Generale)

Cognome	Nome	Telefono	Fax	EMail
CANOSSÌ	GIUSEPPE	00000667102886	00000667107224	canossi.giuseppe@comuneroma

[Ritorna su](#)

Referente Da Contattare

Cognome	Nome	Telefono	Fax	EMail

[Ritorna su](#)

Figura 11 – La scheda informativa 1 (particolare)

Per poter salvare la scheda informativa 1 e avviare la rilevazione, è obbligatorio:

- selezionare almeno una delle tabelle
- inserire il nominativo del responsabile del procedimento amministrativo, il telefono e l'indirizzo e-mail.

Durante l'inserimento dei dati è possibile ridurre le dimensioni della schermata, comprimendo le sezioni già completate con il tasto **Riduci/Espandi Sezione**.

Una volta verificati i dati inseriti nella SI1, premendo il pulsante “**Salva**”, posto sia all'inizio che alla fine della schermata, SICO verifica che siano stati compilati i campi obbligatori e procede al salvataggio delle informazioni. In caso di assenza di dati obbligatori un messaggio di errore indicherà quali sono i dati mancanti da inserire.

Dopo aver salvato la Scheda informativa 1 sarà possibile procedere all'inserimento dei dati nelle tabelle dichiarate cliccando sulla barra dei tab la tabella di interesse. Le tabelle possono essere compilate seguendo un ordine non necessariamente sequenziale. Si consiglia tuttavia di iniziare dalla tabella 1 poiché le qualifiche in essa valorizzate saranno evidenziate e guideranno la compilazione di altre tabelle. Per facilitare l'inserimento dei dati, soprattutto per le Istituzioni che presentano un elevato numero di qualifiche, queste ultime sono raggruppate per categoria di appartenenza. Nelle tabelle compilate saranno evidenziate le categorie di personale che presentano qualifiche valorizzate, agevolando il controllo dei dati inseriti.

Quasi sempre le tabelle destinate a ricevere i dati contengono un numero di righe e colonne tali da oltrepassare i limiti di una sola schermata. Per evitare banali errori di imputazione dei dati e rendere più agevole la compilazione delle tabelle è opportuno mantenere la visibilità delle intestazioni delle righe e colonne (opzione predefinita). Scorrendo la schermata con le barre di scorrimento verticali e orizzontali più esterne - che sono del *browser* di navigazione internet utilizzato dal computer - sarà possibile far comparire quelle più interne che sono invece della pagina SICO. Lavorando con queste due coppie di barre di scorrimento sarà possibile mantenere le intestazioni di riga e colonna sempre visibili.

Durante l'inserimento dei dati le colonne dei totali non andranno compilate in quanto SICO li calcolerà automaticamente secondo le impostazioni scelte dall'Istituzione nella sezione "Opzioni" presente nella prima schermata di accesso al Conto annuale.

Una volta inseriti i dati nelle qualifiche di interesse, per memorizzarli è necessario cliccare sul pulsante **"Salva"**. **Il passaggio ad altre tabelle senza aver prima salvato i dati comporterà la loro perdita.** Affinché il salvataggio vada a buon fine è necessario che sia valorizzato almeno un campo relativo ad una qualifica. Il sistema segnala con un messaggio il corretto salvataggio dei dati.

All'apertura della rilevazione corrente, le tabelle del "Riepilogo triennale" espongono solo i dati riepilogativi delle due rilevazioni precedenti. Nella giornata successiva a quella del salvataggio delle tabelle, il "Riepilogo triennale" verrà alimentato con le nuove informazioni inserite.

Si raccomanda di utilizzare **esclusivamente la virgola come separatore decimale nella tabella 2 e nella colonna "Mensilità" della tabella 12** dove viene richiesto l'inserimento di numeri decimali. SICO effettuerà un controllo sul formato dei valori inseriti e, nel caso di inserimento non conforme, dopo averne dato avviso con apposito diagnostico, effettuerà una conversione che andrà comunque verificata. Per le Istituzioni appartenenti alle tipologie Comuni, Unioni di comuni, Comunità montane, Province e Città metropolitane è obbligatorio dichiarare e compilare la Scheda informativa 1A. Per le Unioni di comuni e le Comunità montane la Scheda informativa 1A è precompilata con le informazioni provenienti dalla rilevazione dell'anno precedente, per la sezione che riporta i codici e le denominazioni dei comuni che partecipano all'ente. La lista potrà essere rettificata con l'apposito pulsante "Modifica lista". Tali informazioni non saranno presenti per le Istituzioni che inviano i dati per la prima volta. **Il mancato invio della Scheda informativa 1A genera la squadratura SQ7.**

Un'attenzione particolare merita l'illustrazione della procedura d'inserimento dei dati relativi ai passaggi di qualifica da effettuare nella **tabella 4**, la cui maschera d'inserimento (figura seguente), al contrario di tutte le altre, presenta una struttura differente da quella presente nel *kit excel*.

Per l'inserimento delle informazioni nella tabella 4 attraverso la maschera *web* è necessario selezionare la **"Qualifica di provenienza"** nell'apposito menu a tendina, cliccare sul tasto **"conferma qualifica"**, ed inserire nella colonna **"Usciti da ..."** il numero dei passaggi avvenuti nell'anno di rilevazione, in corrispondenza delle qualifiche di entrata.

Prima di selezionare un'altra qualifica di provenienza, è fondamentale memorizzare i dati inseriti cliccando sul tasto "Salva".

Utilizzando la funzione di "Riepilogo" è possibile controllare la corretta collocazione dei passaggi di qualifica, ottenendo una visualizzazione d'insieme della tabella analoga a quella della tabella 4 del *kit excel*. Per facilitarne la lettura, nel riepilogo sono visualizzate le sole qualifiche di origine e di destinazione che contengono dati.

Qualifica di provenienza: 0D0102 - SEGRETARIO A

Passaggi di qualifica a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno

⚠ ATTENZIONE!: Si ricorda di salvare i dati inseriti prima di cambiare la 'Qualifica di Provenienza' e prima di visualizzare il 'Riepilogo', in caso contrario i dati inseriti andranno perduti.

Tabella T4 - Passaggi di qualifica

ENTRATI in	USCITI da 0D0102 SEGRETARIO A
0D0103 - SEGRETARIO B	
0D0485 - SEGRETARIO C	
0D0104 - SEGRETARIO GENERALE CCIAA	
0D0097 - DIRETTORE GENERALE	
0D0098 - DIRIGENTE FUORI D.O.	
0D0095 - ALTE SPECIALIZZ. FUORI D.O.	
0D0100 - QUALIFICA DIRIGENZIALE TEMPO INDET.	
0D0099 - QUALIFICA DIRIGENZIALE TEMPO DETER.	

Figura 12 – Inserimento dei passaggi di qualifica nella tabella 4 (particolare)

I dati inviati nella tabella 4 entrano nel calcolo che SICO effettua per individuare la presenza delle squadrature n. 1 e 4.

Tabella T4 - Riepilogo

USCITI da qualifica/posizione economica/profilo	ENTRATI in qualifica/posizione economica/profilo		TOTALE USCITI
	050000 POSIZIONE ECONOMICA D3	045000 POSIZIONE ECONOMICA C4	
049000 - POSIZIONE ECONOMICA D2	3	0	3
043000 - POSIZIONE ECONOMICA C3	0	4	4
TOTALE ENTRATI	3	4	7

Figura 13 – Prospetto di riepilogo della tabella 4

Controlli bloccanti

In alcune specifiche tabelle SICO effettua una serie di controlli che **non costituiscono oggetto di anomalie** ma che impediscono l'acquisizione della tabella. Il controllo è effettuato **al momento del salvataggio dei dati** inseriti nella:

- **Scheda Informativa 1:** SICO verificherà la presenza dei dati obbligatori (dichiarazione di almeno una scheda o tabella da rilevare; riferimenti del responsabile del procedimento) e che nei formati degli indirizzi *e-mail* comunicati siano contenuti il carattere “@” e il punto nella parte identificativa del dominio (esempio xxx.yyy@zzz.it);
- **Scheda Informativa 1A, Scheda Informativa 1A conv:** la SI1A è sempre obbligatoria per i Comuni, le Province, le Città metropolitane, le Comunità montane e le Unioni di comuni, mentre l'altra diventa obbligatoria solo nel caso in cui siano state date risposte a specifiche domande

contenute nella Scheda informativa 1A. SICO verificherà la presenza di tutte le risposte obbligatorie e, in alcuni casi, anche la loro congruità con i dati inseriti nell'altra scheda, fornendo specifici messaggi in caso di errore. In particolare, sulla SI1A la presenza della risposta alla domanda sul numero delle convenzioni prevede la risposta "SI" alla domanda sulle convenzioni articolo 30 del Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) attive.

Particolare attenzione è richiesta nella compilazione della **SI1A conv** dove è possibile comunicare informazioni fino ad un massimo di 5 diverse convenzioni. **Nel caso in cui l'Istituzione abbia un numero di convenzioni inferiore a 5, si limiterà ad inserire le risposte corrispondenti alle proprie convenzioni attive, lasciando non compilate le restanti domande.** Nel caso invece di convenzioni superiori a cinque indicherà quelle con il numero maggiore di servizi svolti. In caso di errore, per poter eliminare le risposte non dovute è necessario utilizzare il pulsante "pulisci i campi".

- **Tabella 14:** SICO verificherà la presenza di informazioni nel campo note "Elenco Istituzioni ed importi dei rimborsi effettuati" nel caso in cui siano presenti dati in almeno uno dei campi relativi alle somme rimborsate ad altre amministrazioni identificati con i codici P071, P074 e P072 (quest'ultimo solo per il contratto della Sanità). Analogo controllo è effettuato sul campo note "Elenco Istituzioni ed importi dei rimborsi ricevuti" nel caso in cui siano presenti dati in almeno uno dei campi relativi alle somme ricevute da altre amministrazioni o da privati identificati con i codici P098, P090, P099, P095 (per il solo contratto Regionale Friuli-Venezia Giulia) e P096 (per il solo contratto Università).
- **Scheda SICI:** se viene valorizzata la voce LEG452 è obbligatoria l'inserimento di una specifica notazione nell'apposito campo note presente nella medesima scheda.

Sulla SICI del personale non dirigente del contratto nazionale delle Funzioni locali (RALN) sono state introdotte diverse altre condizioni che devono essere rispettate per poter effettuare il salvataggio della SICI:

- 1) le Unioni di comuni e le Comunità montane non devono compilare le domande A14552 e A14553 che sono relative alle Regioni, Città Metropolitane, Province e Comuni, mentre tali altre tipologie non devono compilare la A14554 che è relativa alle sole Unioni e Comunità montane;
- 2) la domanda A14549 (incremento o meno del fondo) è obbligatoria se è stato certificato il fondo da solo (GEN353) o congiuntamente al contratto (GEN355). Viceversa, se non sono stati certificati il fondo da solo o congiuntamente con il contratto integrativo, non si dovrà rispondere alla domanda A14549;
- 3) Se non si è risposto alla domanda A14549 o si è risposto "NO", non si dovrà rispondere alle domande A14552, A14553 e A14554. Viceversa, i Comuni, le Regioni, le Province e le Città metropolitane dovranno obbligatoriamente rispondere alle domande A14552 e A14553 nel

caso in cui abbiano incrementato il fondo (risposta “SI” alla domanda A14549), mentre le Unioni di comuni e le Comunità montane che hanno incrementato il fondo dovranno obbligatoriamente rispondere alla domanda A14554.

Al salvataggio della SICI verrà segnalato con un messaggio di avviso il superamento del 48% in risposta alla domanda A14553.

Lo schema seguente sintetizza il controllo presente sulla SICI del contratto RALN.

DOMANDE NELLA SICI	CONDIZIONE DELLA RISPOSTA	SICO	ACQUISIZIONE KIT	
A14548 nella SICI (3) - indicazione della tipologia di ente (se Unione di comuni o Comunità montana)	NO	A14554 non compilabile: in presenza di valori non si può salvare la SICI	Scarto del valore della A14554; modello resta in Acquisizione Attiva (AA)	
A14548 nella SICI (3) - indicazione della tipologia di ente (se Unione di comuni o Comunità montana)	SI	A14552, A14553 non compilabili: in presenza di valori non si può salvare la SICI	Scarto dei valori della A14552 e A14553; modello resta in Acquisizione Attiva (AA)	
GEN353 nella SICI (3) - data di certificazione della sola costituzione del fondo riferita all'anno del Conto annuale in caso di certificazione disgiunta	COMPILATA	A14549 obbligatoria: in assenza di compilazione la SICI non può essere salvata	Modello resta in Acquisizione Attiva (AA)	
O				
GEN355 nella SICI (3) - data di certificazione della costituzione del fondo e del contratto integrativo riferita all'anno del Conto annuale in caso di certificazione congiunta				COMPILATA
GEN353 nella SICI (3) - data di certificazione della sola costituzione del fondo riferita all'anno del Conto annuale in caso di certificazione disgiunta	NON COMPILATA	A14549 non compilabile: in presenza di valori non si può salvare la SICI	Scarto del valore della A14549; modello resta in Acquisizione Attiva (AA)	
E				
GEN355 nella SICI (3) - data di certificazione della costituzione del fondo e del contratto integrativo riferita all'anno del Conto annuale in caso di certificazione congiunta	NON COMPILATA			
A14549 nella SICI (3) - avvenuto incremento del Fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025	NON COMPILATA oppure NO	A14552, A14553, A14554 non compilabili: in presenza di valori non si può salvare la SICI	Scarto dei valori delle voci A14552, A14553 e A14554; modello resta in Acquisizione Attiva (AA)	

A14548 nella SICI (3) - <i>indicazione della tipologia di ente (se Unione di comuni o Comunità montana)</i>	NO	A14552 e A14553 obbligatorie: in assenza di una o entrambe le voci non si può salvare la SICI	Modello resta in Acquisizione Attiva (AA)
E			
A14549 nella SICI (3) - <i>avvenuto incremento del Fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025</i>	SI		
A14548 nella SICI (3) - <i>indicazione della tipologia di ente (se Unione di comuni o Comunità montana)</i>	SI	A14554 obbligatoria: in assenza di compilazione la SICI non può essere salvata	Modello resta in Acquisizione Attiva (AA)
E			
A14549 nella SICI (3) - <i>avvenuto incremento del Fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025</i>	SI		
A14553 nella SICI (3) - <i>misura del rapporto percentuale conseguito in attuazione dell'articolo 14, comma 1-bis</i>	> 48%	Messaggio di avviso al salvataggio della SICI	Messaggio di avviso

- **Tabella 15:** per il personale non dirigente del comparto delle Funzioni locali (contratto nazionale), se non è stata compilata la voce F33X (incremento delle risorse destinate al trattamento accessorio) o è stato indicato 0, allora non si devono compilare le voci F33Y e F33Z che ne costituiscono un “di cui”. Viceversa, le voci F33Y e F33Z non possono eccedere la quota del fondo rimasta disponibile. Lo schema seguente sintetizza il controllo presente sulla tabella 15 del contratto RALN.

VOCI DELLA TABELLA 15	CONDIZIONE DELLA RISPOSTA	SICO	ACQUISIZIONE KIT
F33X nella T15(3) - <i>incremento delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale</i>	NON COMPILATA oppure 0	F33Y e F33Z non compilabili: in presenza di valori non si può salvare la tabella 15	Scarto dei valori delle voci F33Y e F33Z ; modello resta in Acquisizione Attiva (AA)
F33Y nella T15(3) - <i>quote di risorse cedute all'Unione di comuni o alla Comunità montana di cui fa parte l'ente</i>	<= (F33X - F33Z)	Se la condizione non è soddisfatta non si può salvare la tabella 15	Scarto dei valori delle voci F33Y e F33Z ; modello resta in Acquisizione Attiva (AA)
F33Z nella T15(3) - <i>quote di risorse destinate, previa contrattazione, agli incarichi di Elevata Qualificazione</i>	<= (F33X - F33Y)	Se la condizione non è soddisfatta non si può salvare la tabella 15	Scarto dei valori delle voci F33Y e F33Z ; modello resta in Acquisizione Attiva (AA)

- **Tabella di riconciliazione:** in assenza di dati provenienti da SIOPE, SICO verificherà la presenza di almeno un importo nella colonna riferita ai dati di bilancio o di una nota nella specifica colonna; in caso contrario non permetterà il salvataggio della tabella e con un diagnostico inviterà l'utente a completarne la compilazione.

Al momento della conclusione della rilevazione SICO verificherà che tutte le tabelle dichiarate da inviare nella Scheda informativa 1 siano state inviate; effettuerà inoltre i seguenti controlli il cui esito negativo **non consentirà la conclusione della rilevazione**:

- **Scheda informativa 1A:** per le sole Istituzioni appartenenti alle tipologie dei Comuni, Province e Città metropolitane, se alla sotto domanda *“L’ente è titolare (Capofila) della segreteria convenzionata al 31.12?”* si è risposto SI deve essere valorizzata nella tabella 3 la colonna “Personale dell’amministrazione/Convenzioni” per le qualifiche dei “Segretari”. Se si è risposto NO deve essere valorizzata nella tabella 3 la colonna “Personale esterno /Convenzioni” per le qualifiche dei “Segretari”.
- **Scheda informativa 1A Convenzioni:** per le sole Istituzioni appartenenti alle tipologie dei Comuni, Unioni dei Comuni, Province, Città metropolitane e Comunità montane, se nella **Scheda informativa 1A** è stato risposto affermativamente (SI) alla domanda relativa alle convenzioni attive al 31 dicembre **è obbligatoria la compilazione della SI1A Convenzioni**. In caso di mancata compilazione SICO **inviterà** l’utente all’invio della tabella con un opportuno messaggio di errore. Anche in questo caso l’eventuale cancellazione dalla SI1A della risposta relativa alle convenzioni attive con altri enti sarà possibile solo dopo aver cancellato le informazioni presenti nella SI1A Convenzioni con il tasto **“Cancella tabella”**.
- **SICI:** vengono replicati i controlli sopra descritti che impediscono il salvataggio della SICI ove riguardino l’assenza di valori obbligatori per evitare che l’invio del *kit excel* permetta la certificazione in loro assenza.
- **Tabella di riconciliazione:** se una tra le tabelle di spesa 12, 13 o 14 risulta inviata **diventa obbligatoria la compilazione della Tabella di riconciliazione, in quanto considerata dichiarata e da inviare**. Si presentano due casi:
 - 1) per le Istituzioni per le quali sono presenti i dati SIOPE, è obbligatorio accedere alla tabella e salvarla, indicando nei campi note i motivi che determinano significative differenze fra i dati inseriti nelle tabelle del Conto annuale e quelli risultanti da SIOPE;
 - 2) per le Istituzioni per le quali sono assenti i dati SIOPE, è obbligatorio inserire i dati di bilancio e le note esplicative, ove necessarie per motivare le differenze significative, e salvare la tabella.

Altri controlli

Ai controlli bloccanti si affiancano una serie di ulteriori verifiche che permettono la prosecuzione della rilevazione limitandosi a fornire messaggi di avviso al momento del salvataggio delle tabelle interessate.

- **Tabelle 5 e 6 contratti SCLA e AFAM del comparto Istruzione e Ricerca:** solo per i modelli riferiti al personale al quale viene applicato il contratto della Scuola e delle Istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale (AFAM) SICO verificherà che non siano presenti dati in corrispondenza delle qualifiche riferite al personale con contratto a tempo

determinato annuale e non annuale fino al termine delle attività didattiche (per AFAM è previsto solo il contratto a tempo determinato annuale). Per tali qualifiche non è infatti prevista la registrazione del turn-over. In presenza di dati, si procede automaticamente alla loro cancellazione e viene emesso un messaggio nel quale è indicato che “sono stati salvati tutti i dati immessi tranne quelli relativi alle qualifiche a tempo determinato”.

- **Tabella 10:** SICO verificherà la presenza di informazioni nella regione di appartenenza territoriale dell'Istituzione segnalandone, con un messaggio di attenzione, l'eventuale assenza. Per le Istituzioni che hanno tutto il personale dipendente dislocato nella propria regione di appartenenza territoriale, tramite un apposito tasto presente sulla tabella 10 sarà possibile effettuare automaticamente la compilazione di questa tabella (unità in servizio al 31 dicembre indicate nella tabella 1 più personale proveniente da altre Istituzioni comandato/distaccato, fuori ruolo e in convenzione, meno personale presso altre Istituzioni indicati nella tabella 3 come comandato/distaccato, fuori ruolo, in convenzione e in aspettativa).

Dopo avere inserito e **salvato** i dati relativi a tutte le tabelle dichiarate nella Scheda informativa 1 e la eventuale Scheda informativa 1A Convenzioni, nonché nella Tabella di riconciliazione, è **necessario visualizzare le anomalie attraverso il tab “Controlli SQ/IN” ed infine dichiarare conclusa la rilevazione utilizzando il tasto “Concludi Rilevazione” presente sulla Scheda informativa 1.**

ATTENZIONE

Con la certificazione della rilevazione l'Istituzione non può più modificare i dati inseriti, se non con l'intervento della RTS/UCB con le modalità di seguito illustrate relative alla fase di rettifica. Fanno eccezione le tabelle correlate al monitoraggio della contrattazione integrativa per le quali è prevista una diversa modalità per la gestione di interventi di rettifica/aggiornamento nei due anni precedenti la rilevazione corrente.

Prima di concludere è consigliabile:

- in modalità *web*, prendere visione dei controlli in tempo reale effettuati da SICO accedendo tramite il tab **“Controlli SQ/IN”** ai tab delle singole squadrate e incongruenze;
- controllare la sintesi dei dati in serie storica accedendo tramite il tab **“Riepilogo triennale”** alle tabelle di riepilogo (si ricorda che su tali tabelle l'aggiornamento quotidiano viene effettuato nel corso del *batch* notturno);
- utilizzare, dal menu posto nella parte alta della schermata, la funzione di **richiesta delle anomalie** (cfr. § “Anomalie”) per attivare un'ulteriore verifica di tutte le squadrate e incongruenze generate da SICO con il processo notturno di controllo e i controlli NSIS a cui sono sottoposti gli enti del SSN per le tabelle di competenza del Ministero della Salute. La loro visualizzazione sarà possibile il giorno successivo alla richiesta; **si ricorda che il controllo definitivo delle anomalie è soltanto quello riportato nel PDF che viene elaborato a seguito del processo notturno.**

Effettuando questi passaggi sarà possibile intervenire sugli errori che impediscono il rilascio della certificazione apportando le eventuali correzioni ai dati sui quali SICO/NSIS abbia riscontrato squadrate e/o incongruenze o sui quali l'analisi delle tabelle del riepilogo triennale abbia evidenziato la necessità di interventi di modifica, senza dover richiedere l'apertura della fase di rettifica alla RTS/UCB.

Soltanto dopo aver operato nel modo descritto, si provvederà a **concludere l'acquisizione del modello che avvierà automaticamente il processo di certificazione**, il cui risultato sarà consultabile il giorno successivo.

Le giustificazioni alle eventuali incongruenze potranno essere inserite in SICO solo dal giorno successivo all'elaborazione effettuata dal processo notturno.

Customer Satisfaction

A conclusione della rilevazione in modalità *web* SICO inviterà l'utente a compilare un breve questionario di *customer satisfaction*.

Il questionario è realizzato per verificare il grado di soddisfazione dell'utente che trasmette i dati sul funzionamento della rilevazione, nonché per individuare le tematiche sulle quali intervenire per migliorare ulteriormente il sistema informativo, le istruzioni presenti in circolare, il servizio di assistenza e la fruizione del materiale utile all'interno del sito internet.

Acquisizione con il kit Excel

La funzionalità permette di scaricare sul proprio *personal computer* il *kit* di tabelle in formato excel direttamente da SICO attraverso la funzione “**Download**”. Dopo aver compilato il *kit* in ogni sua parte, per trasferire tutte le informazioni in SICO occorre utilizzare la funzione di “**Upload**”.

Nel caso in cui una Istituzione applichi al proprio personale contratti collettivi diversi, dovrà compilare tanti *kit* quanti sono i diversi tipi di contratto applicati, dopo averne richiesto l'abilitazione con una *e-mail* alla casella di posta utenze.sico@mef.gov.it. Ad esempio, il Comune che applica il CCNL delle Funzioni locali e il contratto Istruzione e Ricerca, troverà all'interno di SICO i *kit* relativi a due contratti RALN e SCLA.

Per la compilazione del *kit excel*, si consiglia di utilizzare una versione compatibile che va da Excel 2007 alle versioni successive. **Nel caso si utilizzi un *software open* è necessario salvare il *kit* nel formato Excel più recente, senza trasformarlo in altro formato *open* altrimenti non è garantita la piena compatibilità.** Tale possibilità è assicurata dai programmi *open source* più diffusi. Come per tutti gli altri utenti che utilizzano il *kit excel*, è obbligatorio il controllo del corretto caricamento dei dati in SICO, verificando quanto riportato nelle maschere *web*. Tale verifica, necessaria per tutti gli enti, consente agli utilizzatori di programmi *open source* di integrare le poche domande presenti nelle schede informative per la cui risposta sono utilizzati dei “*Radio button*” che spesso nel *kit* presentano dei problemi di compatibilità. Nel *kit excel* c'è un foglio di lavoro per ciascuna scheda informativa e tabella di rilevazione. In coda a tali fogli ne sono presenti altri di congruenza dei dati che permettono all'Istituzione di conoscere il dettaglio delle squadrature e delle incongruenze. È presente anche un foglio di “Valori medi” elaborati a partire dai dati inseriti nelle tabelle, relativi alle assenze e alla retribuzione fissa e accessoria, la cui analisi permette di evidenziare altri errori. Tutto ciò al fine di provvedere alle necessarie rettifiche dei dati inseriti negli stessi *kit*, ancora prima di effettuare l'operazione di “*Upload*” del *kit* in SICO. La presenza di squadrature e incongruenze è segnalata automaticamente anche sul foglio di lavoro relativo alla Scheda informativa 1.

Il risultato dei controlli verrà evidenziato nei fogli relativi a ciascuna anomalia con un messaggio di “**ok**” ovvero con una segnalazione di **errore** o con un invito all’Istituzione alla verifica delle informazioni.

I fogli contenenti i controlli di congruenza dei dati (compresi quelli delle squadrature e delle incongruenze) si compilano automaticamente all’atto dell’inserimento dei dati nelle singole tabelle da parte dell’utente; tali fogli di lavoro costituiscono mera fonte di consultazione e non è possibile inserire o modificare nulla al loro interno.

Si illustrano di seguito le fasi della modalità di acquisizione attraverso il *kit excel*.

1° FASE: *Download* del *kit excel*

Nella schermata di accesso alla rilevazione del Conto annuale, una volta selezionata la modalità d’invio “Acquisizione Kit Excel”, si accede all’elenco dei *kit excel* corrispondenti a tutti i modelli a cui l’utente è abilitato. Selezionando il *link* “Download”, relativo al modello d’interesse, viene aperta una schermata che permette di **salvare** il *kit* sul proprio *computer*. Per ciascun contratto è stato predisposto un *kit* specifico;

i *kit* riferiti alle rilevazioni degli anni precedenti non sono utilizzabili nella rilevazione corrente.

Nella medesima schermata, sotto la colonna “Dati SIOPE”, è presente il simbolo di una lente d’ingrandimento. Per la quasi totalità delle Istituzioni, i dati di spesa confrontabili con quelli inseriti in SICO sono acquisiti automaticamente dal Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici (SIOPE). L’ente li troverà caricati in SICO nella tabella di riconciliazione, al momento del trasferimento dei dati dal *kit* al *web*. Per verificare se per l’ente sono presenti in SICO dati estratti da SIOPE, è **necessario** cliccare sul pulsante della lente. Poiché tali dati non sono automaticamente inseriti nel *kit* scaricato è consigliabile riportarli nella tabella di riconciliazione, nella colonna “Importo SIOPE”, al solo fine di effettuare più agevolmente un confronto fra le informazioni presenti e compilare, se necessario, le note utili a giustificare le differenze (vedi § “Tabelle 1 – 14 e tabella di riconciliazione”). Si precisa che i dati inseriti manualmente nella colonna “Importo SIOPE” della tabella di riconciliazione del *kit excel* non saranno caricati in SICO al momento del trasferimento, in quanto già acquisiti come sopra riportato. Gli enti tenuti alla compilazione della Scheda A33 potranno rendere operativi tutti i controlli inseriti su tale scheda del *kit excel* inserendo i dati di bilancio scaricati in modo analogo dalla colonna “Dati BDAP” (non presente nella figura 14). I dati che SICO acquisisce direttamente dalla BDAP non verranno caricati attraverso i *kit excel*.

In caso di sessione scaduta rieffettuare il login dalla HomePage.

Conto Annuale	Anomalie	Stampa Intero Modello	Stato di Invio	Segnalazioni	Giustificazioni	

Ti trovi in: **Elenco Kit Excel**



Per scaricare il KIT excel scegliere l'opzione 'SALVA'.

Non è possibile acquisire il kit Excel oltre il 31/12 dell'anno di rilevazione.

Risultati della ricerca

Un solo elemento elemento trovato.

Codice Contratto	Contratto	Codice Istituzione	Istituzione	Codice UO	UO	Dati SIOPE	Download	Upload	Visualizza Scarti/Stato	Data Elaborazione
RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	473	ANZIO							

Figura 14 – Il *download* e l’*upload* del *kit excel*

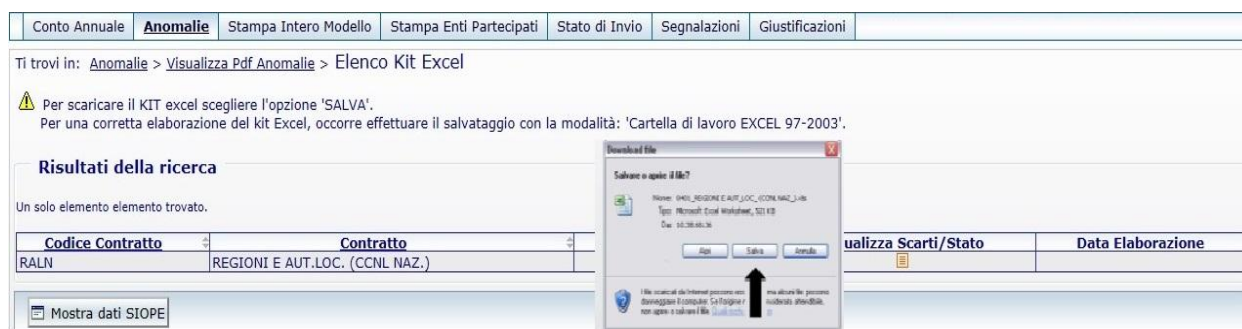


Figura 15 – Il salvataggio del kit

Dopo aver cliccato sul link “Download” e sul tasto “Salva” della successiva maschera, occorrerà scegliere una cartella di lavoro del proprio PC (es. *desktop*) dove effettuare il salvataggio del file **senza variarne il nome**. Cliccando due volte sull'icona del file compresso appena scaricato si apre una finestra per il suo scompattamento, che avverrà cliccando sul pulsante “Unzip” in una cartella denominata “*kit excel 2025*”. Per aprire il file occorre andare nella cartella “*kit excel 2025*” e cliccare sullo stesso.

Per i *kit* del comparto Funzioni Locali la cartella conterrà un secondo file “Lista istituzioni” con i codici SICO dei comuni. Tale file deve essere utilizzato da tutte le Unioni di comuni e dalle Comunità montane che inviano i dati per la prima volta, per indicare nelle apposite domande della Scheda informativa 1A il codice SICO dei comuni che partecipano all'ente (per gli enti che hanno inviato precedenti conti annuali tali informazioni sono recuperate automaticamente da SICO dalla precedente rilevazione). Anche i comuni che hanno attive delle convenzioni utilizzeranno il suddetto file per indicare il codice del comune capofila. **Il file “Lista istituzioni” non andrà in alcun modo inviato a SICO.**

Utilizzando il *kit excel* è possibile comunicare sino ad un massimo di 50 istituzioni che compongono l'ente, mentre usando la modalità *web* non esistono vincoli.

2° FASE: Inserimento dei dati nel *Kit excel*

Contrariamente alla modalità di acquisizione *web*, l'inserimento dei dati nelle singole tabelle del *kit excel* viene effettuato in locale e senza necessità di un collegamento a internet. Per evitare problemi nel successivo trasferimento dei dati in SICO, occorre prestare molta attenzione alla compilazione della Scheda informativa 1 e della Scheda informativa 1A, ove prevista.

I campi contrassegnati con l'asterisco devono essere compilati obbligatoriamente. Per facilitarne ulteriormente l'individuazione, in corrispondenza degli stessi sono presenti specifiche indicazioni che avvisano in caso di mancata o errata compilazione.

Il mancato rispetto delle obbligatorioità sulla Scheda informativa 1 o sulla Scheda informativa 1A, potrà comportare degli scarti nella successiva fase di acquisizione dei dati in SICO.

Nella Scheda informativa 1 sono presenti altri campi non obbligatori. Nel caso siano compilati, le informazioni saranno recepite da SICO al momento del trasferimento dei dati; in caso contrario saranno mantenute le informazioni provenienti dalla precedente rilevazione, caricate automaticamente dalla

procedura. Nell'eventualità di un aggiornamento della sezione dei componenti del Collegio dei Revisori o organo equivalente è necessario indicare nel *kit* tutti i membri dell'intero organo, e non solo quelli di nuova nomina.

Nella comunicazione degli indirizzi *e-mail* si raccomanda di utilizzare l'esatto formato che dovrà contenere il carattere "@" e il punto nell'indicazione del dominio (ad esempio xxx@zzz.it).

Nella tabella 1 del *kit excel*, a differenza dell'acquisizione via *web*, l'utente dovrà compilare anche la colonna del "Totale dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente", riportando i dati presenti in SICO relativi alla rilevazione precedente, senza modificarli. Queste informazioni hanno la sola finalità di permettere al *kit* di effettuare il controllo previsto dalla squadratura 1.

In fondo alla Scheda informativa 1 sono presenti due sezioni la cui compilazione avviene **in modo del tutto automatico** al momento dell'inserimento dei dati nelle singole tabelle:

- **Tabelle compilate:** riporta l'elenco delle tabelle che costituiscono il modello comprese le schede informative e la Tabella di riconciliazione, che saranno contraddistinte da un rettangolo nero nel momento in cui verranno compilate; anche nel *kit excel*, per quest'ultima tabella è prevista la compilazione in automatico della colonna "Importo SICO", contestualmente all'inserimento di dati nelle tabelle di spesa 12, 13 e 14. La colonna "Importo bilancio" andrà compilata da quelle Istituzioni per le quali non verranno acquisiti i dati da SIOPE, mentre la colonna "Note" andrà valorizzata in tutti quei casi in cui occorrerà dare conto di differenze significative fra i dati presenti nelle altre colonne.
- **Anomalie riscontrate:** riporta l'elenco delle anomalie che verranno contraddistinte da un rettangolo rosso nel momento dell'inserimento dei dati nel *kit*, nel caso in cui i controlli presenti le rilevino.

Nella compilazione del *kit* si raccomanda di non effettuare alcuna operazione che possa alterare il formato o il numero delle singole celle o dei fogli di lavoro. Anche la semplice operazione di "copia – incolla" va effettuata con riferimento alla sola opzione "**incolla valori**", per evitare la perdita dei formati impostati delle celle che potrebbe comportare lo scarto totale o parziale del *kit* o l'alterazione dei valori durante la fase di acquisizione in SICO. **In ogni caso si raccomanda di controllare sulle maschere *web* l'esatta acquisizione dei valori inviati con il *kit*; già il semplice controllo dei totali delle tabelle può essere sufficiente a scoprire differenze non volute e che è doveroso correggere.**

3° FASE: Trasferimento dei dati nel sistema SICO

Dopo aver effettuato nuovamente l'accesso a SICO occorre tornare alla schermata rappresentata nella figura 14 e selezionare il link "**Upload**" relativo al contratto per il quale si sta inviando il *kit*. Comparirà una schermata in cui è possibile, tramite il tasto "**Sfoggia**", individuare il *kit excel* precedentemente compilato in locale e premere il tasto "**Invia**" per effettuare il trasferimento del *kit* in SICO.

Figura 16 – La ricerca del *kit excel* da inviare

Si otterrà il seguente messaggio: *“Il kit excel: “nome del file” è stato inviato correttamente. L’esito sarà visibile attraverso la funzione “Visualizza Scarti”.*

La lavorazione del *kit* trasferito in SICO per l’acquisizione delle informazioni nelle corrispondenti tabelle e schede informative e per il rilascio della certificazione avverrà in base allo schema seguente:

Trasferimento del <i>kit</i> in SICO effettuato entro:	Acquisizione dei dati in SICO	Elaborazione degli eventuali scarti	Certificazione (con pdf anomalie e stampa intero modello) in assenza di anomalie (SQ/IN)
Mattina	Stessa giornata	Stessa giornata	Giornata successiva
Pomeriggio (entro le 17:00)	Stessa giornata	Stessa giornata	Giornata successiva
Pomeriggio (dopo le 17:00)	Giornata successiva	Giornata successiva	Due giorni dopo

ATTENZIONE

Nel caso in cui l’Istituzione abbia la necessità di aggiornare un modello già inviato (sia in modalità *kit excel*, sia tramite *web*) potrà effettuare un nuovo “*upload*”, anche nella stessa giornata, solo se il precedente modello è in fase di **acquisizione attiva o rettifica attiva**.

In caso contrario, la funzione sarà disabilitata e comparirà il seguente messaggio che indica la modalità con cui procedere a seconda della casistica:

La funzione di upload non è disponibile:

esiste già un modello in attesa di certificazione; verificare il giorno successivo

oppure

esiste già un modello certificato per cui è necessario richiedere l’apertura della Rettifica.

Un apposito messaggio ricorderà che la nuova operazione di caricamento dei dati presenti nel *kit* cancellerà tutti i dati già inseriti. Occorre pertanto inviare il *kit* completo di tutte le informazioni anche nel caso in cui sia necessaria la correzione di un solo dato.

La trasmissione dei dati con la modalità excel può essere effettuata non oltre la data del 31 dicembre dell’anno in cui viene effettuata la rilevazione.

Il risultato dell’acquisizione dei dati, successivo all’*upload* del *kit*, si può conoscere attraverso il *link* “**Visualizzazione scarti**” che evidenzia l’esito dell’elaborazione la quale, se andata a buon fine, conterrà il seguente messaggio “*La rilevazione è stata acquisita senza scarti*”. Nel caso in cui durante il caricamento dei dati si siano verificati dei problemi, l’applicazione permetterà di visualizzare l’elenco di tutti gli errori ed

una descrizione dettagliata delle azioni da intraprendere. In alcuni casi, sebbene vengano generati degli scarti, non è necessario intraprendere alcuna azione, poiché la finalità dello scarto è quella di comunicare all'ente che alcuni dati non sono stati trasferiti in SICO in quanto acquisiti automaticamente dalla rilevazione dell'anno precedente. Accanto all'icona dello scarto apparirà anche la data in cui lo stesso è stato elaborato. SICO invierà automaticamente all'indirizzo *e-mail* dell'utente che ha effettuato l'*upload* del *kit*, una *e-mail* contenente l'elenco degli eventuali scarti riscontrati dalla procedura di caricamento dei dati.

Ti trovi in: Elenco Scarti Kit Excel		Contratto: 0401 - REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)		
Risultati della ricerca		[Prima/Precedente] 1, 2 [Successiva/Ultima]		
13 Messaggi di Scarto Kit Excel trovati, visualizzati da 1 a 12.				
Tipo Informazione	Qualifica/Macrocategoria	Errori Rilevati		
		Codice Errore	Descrizione Errore	Azioni da intraprendere
SCHEMA_INFORMATIVA1		87	L'inserimento della fase richiesta non è possibile (l'intera rilevazione è stata scartata)	Verificare l'ultima fase del modello ed eventualmente modificare

Figura 17 – La visualizzazione degli scarti / stato dell'acquisizione

Gli errori possono dar luogo al mancato trasferimento dei dati riguardanti:

- l'intera rilevazione
- le singole tabelle
- le singole categorie/qualifiche.

Nella scheda informativa 1 è presente un *link* identificato da una piccola lente che permette all'Istituzione di accedere al risultato degli scarti.

Alcuni degli ulteriori controlli effettuati dalla procedura di acquisizione del *kit* riguardano:

- la compilazione della SI1A Convenzioni nel caso in cui nella Scheda informativa 1A sia stato risposto affermativamente alla domanda relativa alle convenzioni con altri enti attive al 31 dicembre;
- se nella scheda informativa 1A è presente la risposta affermativa alla domanda “L'Ente gestisce funzioni fondamentali in forma associata ai sensi dell'art. 14, comma 28 della legge n. 122 del 2010 e successive modifiche e integrazioni?” è obbligatoria la presenza della risposta “SI” alla domanda “L'ente ha attive al 31 dicembre convenzioni con altri enti ai sensi dell'articolo 30 del TUEL, o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?”;
- se nella scheda informativa 1A è presente la risposta “SI” alla domanda n. 33 “L'ente è titolare (Capofila) della segreteria convenzionata al 31.12?” viene segnalata la mancata valorizzazione nella tabella 3 della colonna “Personale dell'amministrazione/ Convenzioni” per le qualifiche dei

“Segretari”, mentre se l’ente ha risposto “NO” viene segnalata la mancata valorizzazione nella tabella 3 della colonna “Personale esterno/Convenzioni” per le qualifiche dei “Segretari”;

- per quegli enti per i quali non risultino disponibili informazioni da acquisire dal sistema SIOPE, il controllo verifica la compilazione delle colonne “Dati di bilancio” e “Note” della Tabella di riconciliazione nel caso in cui siano stati inseriti dati in almeno una delle tabelle di spesa 12, 13 o 14.
- per il contratto nazionale delle Funzioni locali (RALN) viene verificata la congruità delle risposte indicate nelle sezioni A14 e GEN della SICI scartando quelle non coerenti e segnalando la mancanza di quelle obbligatorie (vedi sopra § “Controlli bloccanti”).

Seguire attentamente le istruzioni riportate sui singoli fogli del *kit excel* nella fase di compilazione è utile al fine di evitare eventuali scarti.

Se i predetti controlli effettuati da SICO al momento del trasferimento dei dati vanno a buon fine, viene automaticamente avviato il processo di certificazione (vedi oltre § “Certificazione”) e tutte le informazioni riguardanti la rilevazione saranno consultabili con l’ausilio delle funzionalità presenti nelle maschere *web* di SICO.

In caso di esito negativo dei controlli sopra esposti, il modello viene comunque acquisito ma resta nella fase di “**Acquisizione attiva**”; occorrerà quindi procedere all’integrazione dei dati trasmessi e alla conclusione della rilevazione per avviare il processo di certificazione e l’attivazione automatica del controllo delle anomalie con il *batch* notturno. Seguendo queste indicazioni l’ente avrà definitiva contezza delle eventuali problematiche presenti ovvero otterrà la certificazione del modello.

Anomalie

A conclusione dell’acquisizione del modello di rilevazione, sia in modalità *web* sia con il *kit excel* o tramite FTP, nel dare avvio al processo di certificazione, il sistema attiva automaticamente il controllo delle anomalie che viene effettuato con *batch* notturno. L’Istituzione può comunque richiedere questo controllo, da prendere come riferimento per avere certezza della situazione, in qualsiasi momento della rilevazione attraverso il menu “**Anomalie**” presente nella barra delle funzioni collocata nella parte alta di ciascuna schermata di SICO e selezionando la funzione “**Richiesta anomalie**”.

La consultazione delle anomalie potrà essere effettuata, a partire dalla giornata successiva a quella della richiesta, attraverso un *report* sintetico accessibile sempre tramite il menu “**Anomalie**” selezionando la funzione “**Visualizza report anomalie**”. Il sistema prospetterà una griglia contenente, per ciascuna anomalia, i valori “**SI**” o “**NO**”, in caso di presenza o assenza della stessa. Per le incongruenze già sanate dall’utente con l’inserimento delle giustificazioni, la griglia presenterà tre diversi simboli secondo tre casistiche:

- **Gp** per giustificazione presente non ancora valutata
- **Ga** per giustificazione accettata

- **Gr** per giustificazione accettata con riserva

In fondo alla griglia è presente un'icona "PDF" contenente un *report* di dettaglio con la data di elaborazione, che esporrà in modo puntuale le eventuali anomalie rilevate.

Per gli enti del comparto Sanità sottoposti anche ai controlli NSIS il *report* anomalie riporterà l'informazione "SI" o "NO" in caso di presenza/assenza di problematiche.

Al fine di aggiornare puntualmente le anomalie segnalate sul modello, per tutti quelli che si trovano in fase di acquisizione attiva o di rettifica attiva SICO attiverà in automatico una richiesta delle anomalie nella stessa giornata in cui verrà effettuata una qualunque modifica del modello. Questa funzionalità si attiva con la prima richiesta delle anomalie o all'inserimento della conclusione della rilevazione. Se nella fase iniziale della compilazione del modello la presenza di numerose anomalie è fisiologica, in prossimità della conclusione della compilazione queste dovrebbero progressivamente ridursi fino a scomparire.

Ogni nuova richiesta anomalie annulla e rende indisponibile il precedente file Pdf fino al giorno successivo in cui sarà sostituito dal nuovo file. Se si ritiene utile mantenere il Pdf, occorre salvarne una copia sul proprio pc prima di effettuare una nuova richiesta.

È possibile accedere allo stesso file tramite il menu "**Anomalie**" selezionando direttamente la funzione "**Visualizza Pdf anomalie**".

È disponibile uno specifico *Tutorial* che illustra il funzionamento della procedura di controllo del modello e delle anomalie. Tale video è accessibile da tutte le maschere *web* e dall'*homepage* di SICO nel sito della RGS.

Le Anomalie individuate in automatico nei dati del Conto annuale si distinguono in due categorie:

- **Squadrature**, ossia errori che vanno assolutamente rettificati
- **Incongruenze**, segnalazioni con le quali SICO vuole evidenziare una situazione che viene considerata anomala, ma che potrebbe avere una giustificazione amministrativa.

SICO non consentirà la certificazione del modello, nonché la sua validazione e approvazione, da parte degli Uffici di controllo di primo e secondo livello (RTS, UCB e IGOP) fino a quando tutte le anomalie non saranno sanate.

Squadrature

Tutte le squadrature devono essere rimosse. Per le squadrature 6, 7 e 8 è prevista una particolare modalità di gestione che è descritta nel paragrafo "Certificazione".

Di seguito si riportano gli algoritmi utilizzati da SICO per controllare i dati delle tabelle del Conto annuale. Se l'esito di questi controlli risulta negativo viene segnalata la squadratura.

SQ1 – Squadratura 1

Per **ciascuna qualifica** il totale dei presenti (uomini + donne) al 31 dicembre dell'anno di rilevazione, **comunicati** nella **tabella 1**, deve coincidere con i presenti **calcolati** applicando il seguente algoritmo:

Presenti al 31 dicembre dell'anno precedente (tabella 1 della rilevazione dell'anno precedente)

- cessati dell'anno di rilevazione (tabella 5)

+ assunti dell'anno di rilevazione (tabella 6)

+ “entrati nella qualifica” nel corso dell'anno di rilevazione (tabella 4)

- “usciti dalla qualifica” nel corso dell'anno di rilevazione (tabella 4)

*= totale dei presenti **calcolati** al 31 dicembre dell'anno di rilevazione*

Il controllo non viene effettuato per quelle qualifiche che abbiano subito modifiche tra la rilevazione corrente e quella precedente e per le Istituzioni rilevate per la prima volta. In tali casi l'eventuale squadratura segnalata dal controllo *on-line* andrà ignorata; dovrà essere preso in considerazione esclusivamente il risultato definitivo demandato al processo notturno di controllo (Pdf delle anomalie).

SQ2 – Squadratura 2

Per **ciascuna qualifica/genere**, il numero dei **presenti** al 31 dicembre della **tabella 1** deve **corrispondere** a quello **indicato** nelle **tabelle 7** (anzianità di servizio), **8** (età anagrafica) e **9** (titoli di studio) trattandosi di informazioni attinenti allo stesso personale.

SQ3 – Squadratura 3

Per le Istituzioni **tenute** all'invio della **tabella 10** (vedi § “Tabella 10” in “Tabelle 1 – 14 e tabella di riconciliazione”), la procedura effettua un duplice controllo:

- 1) verifica l'invio della **tabella 10** nel caso in cui il totale dei presenti in servizio al 31 dicembre indicato in tabella 1 sia **maggiore di zero**;
- 2) per **ciascuna qualifica/genere** verifica che il totale delle unità inserite in **tabella 10** sia uguale al risultato del seguente algoritmo:

presenti al 31 dicembre (tabella 1)

+ Personale esterno comandati/distaccati (in) (tabella 3)

+ Personale esterno fuori ruolo (in) (tabella 3)

+ Personale esterno convenzioni (in) (tabella 3)

- Personale dell'amministrazione comandati/distaccati (out) (tabella 3)

- Personale dell'amministrazione fuori ruolo (out) (tabella 3)

- Personale dell'amministrazione convenzioni (out) (tabella 3)

- *Personale dell'amministrazione in aspettativa (out) (tabella 3)*

Per le Istituzioni non tenute all'invio della tabella 10:

per ciascuna qualifica/genere verifica che il totale dei presenti in servizio al 31 dicembre indicato in **tabella 1** sia **maggiore o uguale** al risultato del seguente algoritmo:

Personale dell'amministrazione comandati/ distaccati (out) (tabella 3)

+ *Personale dell'amministrazione fuori ruolo (out) (tabella 3)*

+ *Personale dell'amministrazione convenzioni (out) (tabella 3)*

+ *Personale dell'amministrazione in aspettativa (out) (tabella 3)*

SQ4 – Squadratura 4

Nella **tabella 4**, per ciascuna qualifica, il totale delle unità “**uscite**” **non deve essere** superiore al risultato del seguente calcolo:

Presenti al 31 dicembre dell'anno precedente (uomini + donne comunicati nella tabella 1 della rilevazione dell'anno precedente)

- *cessati dell'anno di rilevazione (uomini + donne tabella 5)*

+ *assunti dell'anno di rilevazione (uomini + donne tabella 6)*

+ *“entrati nella qualifica” dell'anno di rilevazione (tabella 4)*

Il controllo non verrà effettuato per quelle qualifiche che abbiano subito modifiche tra la nuova e la precedente rilevazione e per le nuove Istituzioni. In tali casi l'eventuale squadratura segnalata dal controllo *on-line* andrà ignorata; dovrà essere preso in considerazione esclusivamente il risultato definitivo demandato al processo notturno di controllo.

SQ5 – Squadratura 5

Il sistema controlla che per ogni macrocategoria per la quale nella **tabella 15** risulti indicata una voce di utilizzo dei fondi ovvero una voce di costituzione, sia presente nella **SICI** la risposta alla domanda **LEG 428** “*Importo del limite 2016 riferito alla presente macrocategoria*” per la stessa macrocategoria.

SQ6 – Squadratura 6

SICO verifica che il **totale complessivo della costituzione dei fondi di tutte le macrocategorie** della **tabella 15**, detratto l'importo riportato nella voce della **SICI LEG398** (risorse non soggette alla verifica del limite 2016), sia inferiore o uguale al limite 2016 indicato nella voce della **SICI LEG428**. La squadratura viene rilevata dal sistema nel caso in cui il totale delle risorse soggette alla verifica sia maggiore del **limite 2016** per più di 1.000€.

Il controllo si attiva su tutte le macrocategorie che presentano dati nella tabella 15 o con importi in almeno una delle richiamate voci della scheda SICI (LEG398 o LEG428). In caso di assenza della tabella 15 o della SICI per la stessa macrocategoria, SICO considera 0 nella somma della tabella 15 o nelle due voci indicate e prosegue con il calcolo. Il valore 0 sostituito ai fini del calcolo non viene salvato in base dati.

Questa squadratura, oltre alla modifica dei dati errati, ha una particolare modalità di risoluzione indicata più avanti nel paragrafo “Certificazione”. I calcoli effettuati da questa squadratura restano sempre visibili nel tab “Limite 2016 CI” presente nella seconda barra dei tab.

SQ7 – Squadratura 7

Solo per le Istituzioni appartenenti alle tipologie Comuni, Unioni di comuni, Province, Città metropolitane e Comunità Montane e per i contratti del comparto Funzioni locali a queste collegati il sistema verifica:

- *L'invio della **scheda informativa 1A***
- *La **presenza nella scheda informativa 1A delle risposte a tutte le domande, con l'esclusione di quelle riguardanti la formazione***
- *Unità di personale **Dirigente della Polizia locale + Dirigente iscritto ad ordini o albi professionali (SI1A) minore o uguale** della somma delle unità indicate nelle qualifiche appartenenti alla categoria Dirigenti (tabella 1)*
- *Unità di personale appartenente alla **Polizia locale area Funzionari ed E.Q.+ Personale iscritto ad ordini o albi professionali area Funzionari ed E.Q.+ Personale educativo e scolastico area Funzionari ed E.Q. (SI1A) minore o uguale** della somma delle unità indicate nelle qualifiche appartenenti alla **area Funzionari ed E.Q.** (tabella 1)*
- *Unità di personale appartenente alla **Polizia locale area Istruttori + Personale iscritto ad ordini o albi professionali area Istruttori + Personale educativo e scolastico area Istruttori (SI1A) minore o uguale** della somma delle unità indicate nelle qualifiche appartenenti alla **area Istruttori** (tabella 1)*
- *L'invio della **scheda informativa 1A Convenzioni** qualora siano state dichiarate convenzioni nella SI1A con la risposta SI alla domanda “L'ente ha attive al 31 dicembre convenzioni con altri enti ai sensi dell'articolo 30 del TUEL, o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?”*
- *In presenza di dati forniti in risposta alle **domande dedicate alla formazione** (da n. 69 a n. 78), presenti nella scheda informativa 1A, siano registrati i relativi giorni nella colonna “Formazione” della tabella 11, e viceversa.*

Gli enti che applicano il contratto **Friuli-Venezia Giulia**, nel caso di invio del Conto annuale in modalità *web*, alle domande riferite al personale della Polizia municipale rispondono “0” (zero) poiché i dati sono già raccolti nella tabella 1 in corrispondenza delle previste qualifiche della Polizia municipale. Per il medesimo motivo, nella Scheda informativa 1A del *kit excel* i campi sono resi non editabili per le domande n. 101 e 102.

Per il **contratto Sanità e le tipologie di ente ASL/AO, Policlinici universitari, Aziende Ospedaliere integrate con l'Università e IRCCS**, la squadratura 7 verifica che la somma del:

- totale del costo indicato nella tabella 12 al netto degli arretrati anni precedenti e dei recuperi derivanti da assenze, ritardi, scioperi, ecc.;
- totale del costo indicato nella tabella 13 al netto dell'indennità di vacanza contrattuale e degli arretrati anni precedenti;
- totale del costo indicato nella tabella 14 al netto delle seguenti voci:
 - 1) formazione del personale
 - 2) benessere del personale
 - 3) coperture assicurative
 - 4) altre spese
 - 5) indennità di missione e trasferimento
 - 6) contributi a carico dell'amministrazione per fondi di previdenza complementare
 - 7) quote annue accantonamento TFR o altra indennità di fine servizio
 - 8) accantonamenti per rinnovi contrattuali

non sia superiore alla spesa di personale autorizzata dalla Regione per l'anno di rilevazione calcolata sulla base delle informazioni comunicate dall'ente nella nuova Scheda Limite Autorizzato. Oltre alla modifica dei dati errati, anche questa squadratura ha la particolare modalità di risoluzione indicata più avanti nel paragrafo “Certificazione”.

SQ8 – Squadratura 8

La squadratura verifica per ciascuna macrocategoria di personale, che la somma degli utilizzi di ciascun fondo non risulti maggiore della somma delle relative risorse. Nel caso di fondi soggetti a certificazione, cioè quelli soggetti alla SQ9 (vedi oltre), la SQ8 si attiva unicamente in presenza di certificazione del corrispondente fondo, cioè in caso di presenza di risposte alla domanda **GEN353** o **GEN355** o **GEN196**. Per il solo contratto della sanità (SSNA), per tutte le macrocategorie, e per quelli del comparto delle Funzioni centrali (MNST, EPNE, AGFI, ENAC, CNEL e AGID), per la macrocategoria “non dirigenti”, si controlla che il totale dei fondi (costituzione) sia inferiore alla sommatoria di tutti gli utilizzi.

Questa squadratura, oltre alla modifica dei dati errati, ha una particolare modalità di risoluzione indicata più avanti nel paragrafo “Certificazione”.

SQ9 – Squadratura 9

Per ciascuna macrocategoria di personale SICO verifica se, 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 domande riferite alle **date di certificazione**:

- della sola costituzione del fondo (GEN353)

- della costituzione del fondo congiuntamente a quella della contrattazione integrativa (GEN355)
- della sola costituzione del fondo/i specificamente riferita all'anno di rilevazione (GEN196), laddove non è prevista alcuna contrattazione integrativa (es. Dirigenti di prima fascia delle Funzioni centrali).

Il controllo viene attivato anche in presenza di una data impostata nella tabella SICI e in assenza di valorizzazione delle voci dei fondi soggetti al controllo.

SQ10 – Squadratura 10

Per i modelli delle Istituzioni che hanno la tabella 1E, SICO verifica, per ciascuna qualifica/profilo/genere delle categorie di personale interessate, che le unità in servizio al 31 dicembre nella tabella 1 corrispondano a quelle comunicate nella tabella 1E nei vari differenziali stipendiali / economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive e viceversa.

Incongruenze

Le incongruenze devono essere rimosse o giustificate.

Di seguito la descrizione del calcolo di ciascuna incongruenza.

IN1 - Incongruenza 1

Il sistema controlla se, in presenza di dati nella Scheda informativa 1 relativi al numero delle collaborazioni professionali, degli incarichi e dei contratti per prestazioni professionali obbligatorie, sia valorizzata la relativa voce di spesa nella tabella 14:

- *se è presente il dato relativo al numero delle collaborazioni professionali deve essere valorizzata la corrispondente voce di spesa (codice L111) nella tabella 14 e viceversa;*
- *se è presente il dato relativo al numero degli incarichi di studio/ricerca e consulenza deve essere valorizzata la corrispondente voce di spesa (cod. L112) nella tabella 14 e viceversa;*
- *se è presente il dato relativo al numero dei contratti per prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge deve essere valorizzata la corrispondente voce di spesa (cod. L115) nella tabella 14 e viceversa.*

Controlla inoltre, per ciascun tipo di contratto, che il rapporto tra il costo sostenuto indicato nelle voci di spesa valorizzate nella tabella 14 e il numero dei contratti corrispondenti indicati nella scheda informativa 1 **sia compreso** tra un valore minimo e massimo, posti convenzionalmente pari ad 150€ e-150.000€.

IN2 - Incongruenza 2

Il sistema verifica per ciascuna qualifica che lo **scostamento** (SC) tra il **valore medio annuo** (VM) della spesa per stipendio rilevata in **tabella 12** e l'**importo unitario** (IU) dello stipendio previsto dalle norme o dai CCNL vigenti nel singolo comparto, **non superi** il valore percentuale consentito (**+/- 2%**).

Il valore medio (VM) è calcolato automaticamente dal sistema:

VM = Totale della spesa per stipendio rilevato in tabella 12 / (numero delle **mensilità**/12)

SC = Lo scostamento percentuale consentito dal sistema è pari a +/- 2% (dell'importo unitario).

L'algoritmo di controllo è il seguente: $IU \times (1 - SC) \leq VM \leq IU \times (1 + SC)$

Inoltre, viene segnalata l'incongruenza anche nei casi in cui, per una determinata qualifica, siano state indicate delle mensilità senza aver inserito alcun importo nella colonna relativa allo stipendio e viceversa.

IN3 - Incongruenza 3

Il controllo verifica, distintamente per macrocategoria, la contemporanea presenza e coerenza delle spese per **retribuzione di posizione o incarico presenti in tabella 13**, con le evidenze delle medesime voci come esposte nella sezione degli impieghi della **tabella 15** e della **sezione "ORG" della SICI**. L'incongruenza è generata sia in presenza di evidenze non coerenti fra le tabelle 13 e 15 che in presenza di evidenze non coerenti fra la tabella 13 e la scheda SICI.

Per ciascuna macrocategoria, a seconda dei diversi contratti, le voci interessate dall'incongruenza nella tabella 13 sono: **I101, I207; I507; I305; S115; S616; S806**. Per ciascuna macrocategoria viene calcolato il totale delle specifiche voci presenti nella tabella 13 di riferimento (**A**). Per confrontare questo importo con la tabella 15 e la SICI, tale somma viene divisa per 12 e moltiplicata per 13, riproporzionandola cioè su tredici mensilità (**B = A / 12 x 13**).

Il controllo dell'incongruenza si attiva unicamente se la somma così determinata supera i 10.000€ (**B > 10.000**).

Per ciascuna macrocategoria, nel lato impieghi della tabella 15 si sommano gli importi imputati nelle voci del fondo relative all'indennità di posizione (**C**) e si confronta il risultato con il valore B sia come differenza in valore assoluto (**D = |C - B|**) che come differenza percentuale **E = D / B**.

Il valore E, cioè la differenza percentuale fra la retribuzione di posizione indicata in tabella 15 e la retribuzione di posizione ricavata dalla tabella 13 e riportata su 13 mensilità, genera l'incongruenza se risulta maggiore o uguale al valore soglia (**F**) variabile in funzione del contratto e della macrocategoria (**E ≥ F → IN3**). Il valore soglia F è impostato al 100% nel caso del Segretario comunale o provinciale del contratto delle Funzioni locali ed al 50% in tutti i restanti casi.

Indipendentemente dall'esito del confronto fra E ed F, vengono inoltre sommati i valori complessivi delle posizioni indicate nella sezione "ORG" della SICI:

$$\begin{aligned} G = & (\text{N. posizioni 1} \times \text{valore posizioni 1}) + \\ & (\text{N. posizioni 2} \times \text{valore posizioni 2}) + \\ & (\text{N. posizioni 3} \times \text{valore posizioni 3}) + \dots \end{aligned}$$

Si calcola la differenza in valore assoluto tra tale somma e B ($H = |G - B|$) e la percentuale $I = H / B$; viene segnalata l'incongruenza nel caso in cui I sia maggiore o uguale al valore soglia (F) ($I \geq F \rightarrow IN3$). In assenza di valori nella tabella 15 e/o nella SICI, ai soli fini dell'algoritmo, SICO sostituisce i valori mancanti con lo 0 e procede in ogni caso con il calcolo.

IN4 - Incongruenza 4

Il sistema verifica che il **rapporto fra i contributi** (voce codice P055 della tabella 14) e le **retribuzioni lorde (RL)** ed il **rapporto tra IRAP** (voce codice P061 della tabella 14) e **retribuzioni lorde (RL)** non differiscano dalle misure vigenti in ciascun comparto nell'anno di rilevazione di una percentuale consentita:

- per il rapporto **contributi/RL**: misure vigenti per ciascun contratto +/- 15% (delle misure vigenti)
- per il rapporto **IRAP/RL**:
 - 8,5% previsto dal decreto legislativo n. 446 del 97, e successive modificazioni, per la generalità delle Amministrazioni pubbliche +/- 10% (dell'8,5%)
 - per le Istituzioni che dichiarano l'applicazione dell'IRAP commerciale, tale rapporto non deve essere superiore al 8,5%.

La **retribuzione lorda (RL)** viene calcolata nel seguente modo:

Totale generale della tabella 12

+ *Totale generale della tabella 13*

+ *“Retribuzioni personale a tempo determinato” (voce codice P015 della tabella 14)*

+ *“Retribuzioni personale con contratto formazione e lavoro” (voce codice P016 della tabella 14)*

+ *“Compensi al personale addetto ai lavori socialmente utili” (voce codice P065 della tabella 14)*

IN5 - Incongruenza 5

Il sistema verifica che **per ciascuna qualifica** valorizzata nella **tabella 1** (personale a tempo indeterminato) o nella **tabella 4** (passaggi di qualifica) o nella **tabella 5** (personale cessato) **siano indicate mensilità** nella **tabella 12** (oneri annui a carattere stipendiale) e viceversa.

IN6 - Incongruenza 6

Il sistema verifica **per ciascuna qualifica** con presenza di importi di spesa nella **tabella 13** (indennità e compensi accessori) la presenza di mensilità nella **tabella 12** (oneri annui a carattere stipendiale) o di unità di personale esterno all'Amministrazione in posizione di “comando-distaccato/fuori ruolo/convenzione (in)” nella **tabella 3**.

IN7 - Incongruenza 7

Il sistema verifica che **per ciascuna qualifica** per la quale sono valorizzati giorni di assenza nella **tabella 11** siano indicati dei valori nella **tabella 1** (personale a tempo indeterminato) o nella **tabella 3** (solo per il personale esterno all'Amministrazione comandato-distaccato/fuori ruolo/convezioni) o nella **tabella 4** (passaggi di qualifica) o nella **tabella 5** (personale cessato) e viceversa.

IN8 - Incongruenza 8

Il sistema verifica che, per ciascuna qualifica, le voci di spesa presenti in **tabella 13** “Arretrati anni precedenti” e/o “Altre spese accessorie ed indennità varie” non siano superiori, al 20% del totale della tabella 13 (indennità e compensi accessori) della stessa qualifica.

IN9 - Incongruenza 9

Per ciascuna macrocategoria di personale SICO verifica che ognuno degli importi riferiti alle voci “Altre risorse non comprese fra le precedenti” codice F00O, “Altre decurtazioni non comprese fra le precedenti” codice F01P e “Altri istituti non compresi fra i precedenti” codice U998 non sia superiore al 10% del totale del fondo al quale appartiene la voce (inteso come totale delle voci di finanziamento del fondo per i codici “F00O” e “F01P” e totale degli utilizzi del fondo per il codice “U998”).

IN10 - Incongruenza 10

SICO verifica, per categoria e genere, che in presenza di anni uomo indicati in **tabella 2** nella colonna “Personale a tempo determinato”, sia comunicato nella **tabella 2A** il personale in servizio al 31 dicembre e viceversa.

Il controllo non viene effettuato se si attesta che il personale a tempo determinato, di cui sono stati registrati gli uomini anno nella tabella 2, non era più in servizio al 31 dicembre. Tale attestazione può essere fatta unicamente attraverso la casella presente nella stessa tabella 2 del *kit excel* e della maschera *web*.

IN11 - Incongruenza 11

Il sistema controlla che in presenza di dati nella **tabella 2** (escluso il personale in Lavoro agile / Telelavoro / *Coworking* nonché quello soggetto a turnazione e reperibilità), **sia presente** anche la relativa voce di spesa nella **tabella 14**:

- se è presente personale “a tempo determinato” nella tabella 2, deve essere valorizzata la corrispondente voce di spesa (voce codice P015) nella tabella 14 e viceversa;
- se è presente personale in “formazione e lavoro” nella tabella 2, deve essere valorizzata la corrispondente voce di spesa (voce codice P016) nella tabella 14 e viceversa;
- se è presente personale “ex interinale” nella tabella 2, devono essere valorizzate nella tabella 14 le voci di spesa relative al compenso per il lavoratore (voce codice P062) e alle somme corrisposte all'agenzia di somministrazione

(voce codice L105) e viceversa; inoltre, le somme corrisposte all'agenzia di somministrazione non possono superare il 30% di quelle corrisposte al lavoratore;

- se è presente personale "LSU/LPU" nella tabella 2, deve essere valorizzata la corrispondente spesa (voce codice P065) nella tabella 14 e viceversa.

Controlla inoltre, per ciascuna delle tipologie di lavoro flessibile, che il **rapporto** tra il costo sostenuto indicato nelle voci di spesa della tabella 14 e il corrispondente numero delle unità uomo-anno indicate nella tabella 2 **sia compreso tra un valore minimo e massimo**, posti convenzionalmente pari ad 150€ e-150.000€.

IN12 - Incongruenza 12

Il sistema controlla se in presenza di giornate di assenza fruited ai sensi della legge n. 104 del 1992 e/o ai sensi dell'articolo 42, comma 5 del decreto legislativo n. 151 del 2001 indicate in **tabella 11** siano stati **indicati** i relativi beneficiari nella **scheda informativa 1** e viceversa.

IN13 - Incongruenza 13 (modificata)

SICO verifica se, in presenza di giornate di "assenza per malattie retribuite soggette a trattenuta" indicate nella **tabella 11** sia **presente** la risposta alla domanda della **scheda informativa 1** "*Indicare il totale delle somme trattenute ai dipendenti nell'anno di rilevazione per le assenze per malattia in applicazione dell'articolo 71 del decreto-legge n. 112 del 2008 convertito dalla legge n. 133 del 2008*" e viceversa.

Controlla inoltre che il valore determinato dal rapporto tra le somme trattenute e le giornate di assenza per malattie retribuite soggette a trattenuta sia maggiore di 5€ importo convenzionalmente considerato come minimo verosimile.

IN14 - Incongruenza 14

SICO verifica che, per ciascuna qualifica con giorni di assenza valorizzati nella **tabella 11**, **lo scostamento** (SC) tra i giorni di assenza totali, con esclusione di quelli relativi alla formazione, ai giorni di lavoro a distanza e alle assenze non retribuite, e i giorni lavorabili nell'anno di rilevazione non superi il valore percentuale consentito (+5%). I giorni lavorabili sono calcolati (in eccedenza) con il seguente algoritmo:

Sommatoria di:

Mensilità / 12 (tabella 12)

	260 giorni (giorni considerati	Totale
+ Personale esterno	convenzionalmente lavorabili	giorni
comandati/distaccati (in) (tabella 3)	=	
+ Personale esterno fuori ruolo (in)	in un anno)	lavorabili
(tabella 3)		
+ Personale esterno convenzioni (in)		
(tabella 3)		

IN15 - Incongruenza 15

SICO verifica, per ogni macrocategoria di personale, che il dato riportato in risposta alla domanda della SICI LEG398 “Totale voci della tabella 15 della presente macrocategoria non rilevanti ai fini della verifica del limite articolo 23, comma 2 del decreto legislativo. n. 75 del 2017” corrisponda alla somma degli importi di determinate voci della tabella 15 e della SICI con uno scostamento +/- 10% (vedi § “Squadrature e Incongruenze riferite alla Contrattazione Integrativa” del capitolo 4 – “Monitoraggio della contrattazione integrativa”). Il controllo si attiva anche se non sono state valorizzate le voci interessate della tabella 15, lato risorse.

IN16 - Incongruenza 16 (sostituita)

Il precedente controllo è stato sostituito da un nuovo controllo valido per la macrocategoria non dirigenti (ND) del contratto nazionale delle Funzioni locali (RALN). Il nuovo controllo verifica la **coerenza** delle informazioni inserite nella **SICI** e nella **tabella 15** per assicurare il **rispetto delle condizioni** previste dall'**articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025** riguardanti l'incremento del fondo per il trattamento accessorio.

L'incongruenza 16 viene segnalata in cinque casi differenti:

Caso 1

DOMANDA	VALORE	CONDIZ.	DOMANDA O VOCE TABELLA 15	VALORE
A14547 nella SICI (3) - ente destinatario delle disposizioni di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025	NO	E almeno una delle due situazioni	A14549 nella SICI (3) - <i>avvenuto incremento del Fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025</i>	SI
			F33X nella T15(3) - <i>incremento delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale ai sensi dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025 (rispondono anche le Unioni di comuni e le Comunità montane che hanno ricevuto trasferimenti dai comuni aderenti)</i>	> 0

Caso 2

DOMANDA	VALORE	CONDIZ.	DOMANDA O VOCE TABELLA 15	CONDIZ.	VALORE O DOMANDA
A14548 nella SICI (3) - <i>indicazione della tipologia di ente (se Unione di comuni o Comunità montana)</i>	SI	E almeno una delle due situazioni	F33Y nella T15(3) - <i>quote di risorse cedute all'Unione di comuni o alla Comunità montana di cui fa parte l'ente</i>	>	0
			F33X nella T15(3) - <i>incremento delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale ai sensi dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025 (rispondono anche</i>	>	A14554 nella SICI (3) - <i>incremento delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale, somme complessivamente trasferite dai comuni</i>

			<i>le Unioni di comuni e le Comunità montane che hanno ricevuto trasferimenti dai comuni aderenti)</i>		<i>aderenti all'Unione o alla Comunità</i>

Caso 3

DOMANDA	VALORE	CONDIZ.	VOCE TABELLA 15	VALORE
A14549 nella SICI(3) - <i>avvenuto incremento del Fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025</i>	NO	E	F33X nella T15(3) - <i>incremento delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale ai sensi dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025 (rispondono anche le Unioni di comuni e le Comunità montane che hanno ricevuto</i>	> 0

Caso 4

DOMANDA	VALORE	CONDIZ.	VOCE TABELLA 15	VALORE
A14549 nella SICI(3) - <i>avvenuto incremento del Fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025</i>	SI	E	F33X nella T15(3) - <i>incremento delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale ai sensi dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025 (rispondono anche le Unioni di comuni e le Comunità montane che hanno ricevuto</i>	Non compilata oppure 0

Caso 5

DOMANDA	VALORE	CONDIZ.	DOMANDA	VALORE
A14548 nella SICI(3) - <i>indicazione della tipologia di ente (se Unione di comuni o Comunità montana)</i>	NO	E	A14549 nella SICI(3) - <i>avvenuto incremento del Fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025</i>	SI

E almeno una delle seguenti situazioni

DOMANDA	VALORE	CONDIZ.	DOMANDA	VALORE
A14555 nella SICI(3) - <i>procedura di riequilibrio finanziario pluriennale</i>	SI			
A14556 nella SICI(3) - <i>dissesto finanziario</i>	SI			
A14558 nella SICI(3) - <i>incidenza calcolata automaticamente accessorio dell'anno 2025 (al <u>NETTO</u> dell'incremento di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025) sul tabellare dell'anno 2024</i>	> 48%			

A14558 nella SICI(3) - <i>incidenza calcolata automaticamente accessorio dell'anno 2025 (al NETTO dell'incremento di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025) sul tabellare dell'anno 2024</i>	<= 48%	E	A14557 nella SICI(3) - <i>incidenza calcolata automaticamente accessorio dell'anno 2025 (al LORDO dell'incremento di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025) sul tabellare dell'anno 2024</i>	> 48%

IN17 - Incongruenza 17 (modificata)

Il controllo è valido per tutti i contratti che hanno attiva la tabella 1E ad eccezione di SCLA, AFAM ed ERIC.

Se per le qualifiche presenti nella tabella 1E è stato registrato personale con almeno un differenziale stipendiale, deve essere presente necessariamente la spesa nella tabella 12 nella voce “Differenziale stipendiale/economico di professionalità” (codice A034) e viceversa. Inoltre, se sono state effettuate progressioni economiche e dunque sono stati assegnati differenziali registrati in risposta alla domanda presente nella tabella 4 il totale del personale distribuito su tutti i differenziali stipendiali della tabella 1E non può essere inferiore al numero delle unità cui sono stati attribuiti differenziali nell’anno rilevati nella tabella 4.

Il tab “Controlli SQ/IN”, presente nella “barra dei tab” della scheda informativa 1 permette di accedere al calcolo delle squadrature e incongruenze in tempo reale. La situazione definitiva delle anomalie va comunque verificata sul pdf generato dal *batch* notturno di controllo. Nel modello del Conto annuale che si trovi nella fase **VA** (validazione attiva), **VC** (validazione conclusa), **PA** (approvazione attiva) o **PC** (approvazione conclusa), pertanto certificato e non più disponibile per interventi da parte dell’istituzione, la visualizzazione di un asterisco nero * in corrispondenza del tab relativo alla squadratura o all’incongruenza indicherà che questa non è presente nei dati. Passando con il cursore sul tab apparirà il messaggio: “Squadratura/Incongruenza non presente”. L’eventuale presenza di incongruenze, giustificate e con accettazione da parte delle RTS/UCB, sarà indicata da tab di colorazione verde.

Certificazione

Qualunque sia la modalità di invio dei dati scelta dall’Istituzione (*web*, *kit excel*, FTP) questi verranno sottoposti al processo di controllo effettuato da SICO tramite un *batch* notturno, finalizzato al conseguimento della **certificazione** che sarà disponibile solamente nella giornata successiva all’invio, in assenza di anomalie.

Questo processo provvede all’individuazione di eventuali anomalie (squadrature ed incongruenze) derivanti dalla mancanza di congruità nei dati inviati, che sono riportate in un pdf dedicato. Per le

Istituzioni del SSN con il processo di certificazione viene attivata anche la procedura di controllo NSIS sulle tabelle di competenza del Ministero della Salute.

La situazione delle anomalie generata dal *batch* notturno è quella che fa fede ai fini della certificazione. Si raccomanda di visualizzare il file pdf delle anomalie (vedi § “Anomalie”) e di rimuovere gli eventuali errori riscontrati.

Per ottenere la certificazione il modello non dovrà registrare alcuna anomalia, cioè non devono essere presenti squadrature o incongruenze. Le incongruenze, se esistenti, devono avere una giustificazione accettata dall'organo di controllo. Nel caso degli enti della Sanità a quanto sopra indicato si aggiunge il risultato del controllo di NSIS che non dovrà riscontrare problematiche da sanare. Il modello **certificato** verrà automaticamente promosso alla fase di **Validazione attiva**; il sistema produrrà la **stampa in formato pdf dell'intero modello** con la certificazione e con la data del suo conseguimento. Tale stampa sarà consultabile cliccando sul bollino di certificazione presente nelle schermate di ciascuna tabella o utilizzando la specifica funzione del menu “Stampa intero modello - Visualizza stampe”.



L'Istituzione risulta certificata in data xx/yy/20zz

Nel caso in cui vengano rilevate squadrature, incongruenze o anomalie da NSIS il modello non verrà certificato ed il giorno successivo si troverà in fase di **acquisizione attiva** per consentire all'Istituzione di effettuare gli opportuni interventi di rettifica sui dati o l'inserimento delle giustificazioni alle incongruenze che dovranno essere valutate e accettate dalla RTS/UCB.

Le Istituzioni non certificate verranno considerate come parzialmente inadempienti.

Una particolare situazione è quella determinata dalla permanenza delle **squadrature 6** (contrattazione integrativa - superamento del limite 2016), **7** (solo per gli enti del SSN - controllo del rispetto della spesa autorizzata dalla Regione) e **8** (contrattazione integrativa – eccedenza degli utilizzi sulle risorse) una volta che siano stati rimossi tutti i possibili errori di imputazione. Ricordando che la finalità del Conto annuale è quella di rilevare quanto in atti presso l'Amministrazione, è possibile che la situazione in essere sia quella di effettivo superamento del limite indicato ovvero di effettiva eccedenza negli utilizzi rispetto alle risorse. In questa situazione, l'indispensabile salvaguardia della rispondenza fra i dati comunicati con gli atti dell'amministrazione impedisce la certificazione del modello e le successive fasi di lavorazione. È stato quindi necessario prevedere un percorso che permettesse di superare le squadrature 6, 7 e 8 e consentire la prosecuzione della lavorazione del modello.

Per ottenere la certificazione l'amministrazione deve presentare all'Organo di controllo il modello completo del Conto annuale ai fini della sottoscrizione (che in questo caso non contiene la certificazione essendo ancora presente una o più delle squadrature 6, 7 e 8), richiamando l'attenzione sulle evidenze quantitative rappresentate nelle squadrature, ed in particolare sulle schede e sulle tabelle che l'hanno

generata. Il verbale di presa d'atto di queste evidenze da parte dell'Organo di controllo consente all'istituzione di spuntare le apposite caselle di controllo qui di seguito riportate che, a seguito della segnalazione delle squadrature, compariranno nella sezione di SICO destinata a recepire gli eventuali Commenti del Collegio dei Revisori o dell'Organo equivalente.

- ☐ La squadratura 6 – mancato rispetto del limite previsto dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017 – è stata sottoposta all'organo di controllo che ne ha preso atto in apposito verbale

- ☐ La squadratura 7 – mancato rispetto della spesa di personale autorizzata dalla Regione – è stato sottoposto all'organo di controllo che ne ha preso atto in apposito verbale

- ☐ La squadratura 8 – utilizzo delle risorse dei fondi per la contrattazione integrativa o di risorse a bilancio in misura superiore alla relativa costituzione o stanziamento – è stata sottoposta all'organo di controllo che ne ha preso atto in apposito verbale

L'apposizione della spunta, unitamente all'indicazione della data di sottoscrizione della stampa dell'intero modello da parte del Presidente del Collegio dei revisori o dell'Organo equivalente, consente il superamento delle squadrature 6, 7 e 8 e la corretta certificazione del modello. L'operazione è conclusa cliccando sul tasto "Inserisci commento".

Anche la presenza di sole incongruenze impedisce il rilascio della certificazione; queste vanno sanate per permettere al modello di procedere verso la fase di validazione. A fronte di incongruenze riscontrate durante il processo notturno di controllo SICO avviserà i referenti dell'Istituzione inviando una apposita *e-mail*.

L'Istituzione potrà:

- a) nel caso di dato errato, apportare le necessarie modifiche
- b) nel caso di dato corretto, inserire il testo della giustificazione utilizzando l'apposita funzione dal menu "**Giustificazioni**". La funzione riporta il numero dell'incongruenza e il dettaglio della problematica riscontrata. **L'inserimento della giustificazione è possibile soltanto dopo il controllo effettuato da SICO tramite *batch* notturno; non possono essere inserite giustificazioni a fronte di incongruenze segnalate solo dal controllo *on-line*.** Prima di inserire le giustificazioni è quindi indispensabile effettuare la richiesta del controllo delle anomalie (vedi § "Anomalie") o aver effettuato la conclusione della rilevazione.

Dopo la fase di acquisizione dei dati, la conclusione della rilevazione attiva il controllo delle anomalie che, riguardo alle incongruenze (ed in assenza di squadrature), può dar luogo ai seguenti casi:

- 1) assenza di SQ e IN – **modello certificato e in validazione (VA)**
- 2) assenza di SQ e presenza di IN non giustificate – **modello non certificato e in acquisizione (AA)**
- 3) assenza di SQ e presenza di IN giustificate ancora da accettare – **modello non certificato e in acquisizione (AA)**
- 4) assenza di SQ e presenza di IN giustificate e accettate – **modello certificato e in validazione (VA)**

Rettifica dei dati

La richiesta dell'apertura della rettifica dei dati già acquisiti in SICO è effettuata dall'Istituzione alla RTS/UCB, se ha necessità di:

- a) modificare dati già inseriti in una o più tabelle a seguito di successive verifiche anche da parte degli organi di controllo;
- b) comunicare i dati di una tabella precedentemente non dichiarata; in tal caso si dovrà selezionare sulla Scheda informativa 1 la tabella per la quale si intendono inviare le informazioni, salvare e procedere all'inserimento dei dati nella nuova tabella dichiarata, provvedendo poi a concludere nuovamente la rilevazione;
- c) cancellare una tabella già inviata per errore. Per procedere alla cancellazione della tabella occorre entrare nella stessa ed utilizzare il tasto “**Cancella tabella**”; in seguito a tale operazione SICO eliminerà automaticamente il *flag* posto in corrispondenza della stessa tabella nella Scheda informativa 1 e la tabella non sarà più accessibile.

Quando viene aperta la fase di rettifica di un modello che si trova nello stato di “**Validazione attiva**” la certificazione precedentemente rilasciata **verrà automaticamente annullata** dal sistema. Pertanto, a modifiche ultimate, sarà necessario tornare sulla Scheda informativa 1 per concludere nuovamente la rilevazione attraverso il tasto “**Concludi rilevazione**”; in tal modo si avvierà nuovamente il processo di rilascio della certificazione con la produzione del nuovo file pdf delle anomalie e della nuova stampa dell'intero modello.

Dopo la prima richiesta del calcolo delle anomalie o aver effettuato una conclusione della rilevazione, il salvataggio delle modifiche successivamente apportate sul modello produce in automatico la richiesta del calcolo delle anomalie che sarà disponibile il giorno successivo.

Per tutti i modelli in fase di “**rettifica attiva**”, al momento dell'accettazione dell'ultima giustificazione da parte dell'Organo di controllo di I livello, **SICO provvederà automaticamente alla conclusione della rilevazione** e all'attivazione del processo di certificazione. In tal caso non è necessario che l'Istituzione concluda nuovamente la rilevazione.

Se durante il processo di certificazione conseguente alla chiusura di una rettifica SICO rileverà nuove squadrature o incongruenze **il modello tornerà in fase di rettifica attiva**; in caso contrario tornerà nella fase di validazione attiva e sulla Scheda informativa 1 sarà di nuovo presente il Bollino di certificazione. L'apertura della rettifica può essere richiesta alle RTS/UCB anche per i modelli che si trovano in fase di **“approvazione attiva”** per i quali l'attività di controllo passa da questi ultimi agli uffici IGOP per ulteriori verifiche (vedi oltre § “Giustificazione incongruenze e forzatura modello” e “Approvazione”).

L'apertura della rettifica di un modello in fase di **“Approvazione attiva” non annulla automaticamente** la certificazione precedentemente rilasciata; se il processo di controllo attivato con la conclusione della rettifica risconterà **nuove squadrature o incongruenze**, la certificazione **verrà annullata** ed il modello **resterà in fase di “rettifica attiva”**. Se invece il processo notturno di controllo non risconterà anomalie SICO manterrà la certificazione precedentemente ottenuta rinnovando la stampa dell'intero modello.

Per far tornare il modello nella fase di “approvazione attiva” è quindi sempre necessario che l'Istituzione risolva le eventuali squadrature ed incongruenze o che, per queste ultime, siano inserite le opportune giustificazioni e che siano accettate dalle RTS/UCB.

Per gli enti appartenenti al **contratto della Sanità delle Regioni in piano di rientro, tipologie U, PU, AZ e J**, la richiesta di apertura della rettifica per la modifica delle tabelle 12, 13 e 14 dei conti annuali degli anni precedenti a quello di rilevazione, dovrà seguire una specifica procedura, **alla quale l'Istituzione è tenuta ad attenersi** (vedi § “Informazioni operative specifiche di comparto – Istituzioni appartenenti al comparto Sanità”).

Una procedura automatica conclude i modelli dopo 15 giorni dalla data di apertura della fase di Rettifica attiva.

Giustificazione incongruenze e forzatura del modello

Utilizzando il menu **“Giustificazioni”** presente nella barra delle funzioni collocata nella parte alta di ciascuna schermata, e cliccando sul tasto **“Cerca incongruenze”** posto in basso a sinistra, l'Istituzione può accedere all'elenco di tutte le incongruenze riscontrate. Cliccando sul simbolo che rappresenta una lente d'ingrandimento, per ciascuna incongruenza, è possibile inserire la giustificazione con le seguenti modalità:

- a) scegliere una delle giustificazioni predefinite che sono già presenti nella lista proposta (opzione **“Scegli descrizione”**), qualora uno dei testi predefiniti corrisponda alla giustificazione che si vuole inserire;
- b) inserire un testo libero nell'apposita casella (opzione **“Inserisci descrizione”**).

Nel caso in cui una incongruenza riguardi più qualifiche è opportuno utilizzare il testo libero per poter fornire le diverse motivazioni.

Il testo è modificabile o cancellabile fino a quando non verrà accettato dalla RTS/UCB. Ogni modifica aggiornerà l'informazione "Data ultimo aggiornamento" presente nella schermata dal momento del primo inserimento del testo.

Nel corso della procedura notturna di verifica, SICO invierà una *e-mail* al competente Organo di controllo di I livello, informandolo della presenza di giustificazioni "in attesa di accettazione".

La giustificazione sarà valutata dalla RTS/UCB e, se ritenuta valida, verrà accettata con l'inserimento di un segno di spunta nell'apposita casella.

Per gli Organi di controllo di I livello, tenuti all'accettazione delle giustificazioni alle incongruenze segnalate da SICO, è possibile effettuare la "**accettazione con riserva**". La RTS/UCB, in presenza di dubbi di regolarità o di conformità dell'operato dell'ente alle norme utilizzerà tale funzione solo dopo aver verificato che non si sia trattato, da parte dell'istituzione, di un mero errore materiale o di rilevazione. Accertato che le informazioni inserite e le motivazioni recate siano rispondenti alla situazione di fatto, le RTS/UCB accetteranno la giustificazione con riserva. Il sistema prospetterà automaticamente il campo "Commenti Organo di Controllo di I livello" nel quale sarà inserita la relativa osservazione, visualizzabile anche dall'Istituzione e riportata nel PDF delle anomalie sotto lo stato della singola incongruenza.

Gli Uffici di controllo di II livello, per i comparti e le amministrazioni di competenza procederanno all'analisi e all'approfondimento dei commenti, valutando le azioni da intraprendere.

Con la conclusione della validazione da parte degli Uffici di controllo di I livello (RTS/UCB) il modello passa in automatico dalla fase di **validazione conclusa** a quella di **approvazione attiva**.

Nel caso di un modello sul quale siano state riscontrate delle incongruenze giustificate dall'Istituzione ed accettate dall'Organo di controllo di I livello, che venga successivamente sottoposto ad una rettifica a seguito della quale il controllo *on-line* delle anomalie non rilevi più le incongruenze precedentemente riscontrate, le giustificazioni fornite in precedenza e le relative accettazioni **permangono** fino al controllo notturno attivato con la conclusione della rettifica. **Solo il controllo notturno fornisce la situazione aggiornata delle anomalie eliminando, nel caso esaminato, il testo delle giustificazioni e le relative accettazioni.**

Si ricorda che la procedura non prende in considerazione le giustificazioni inserite nella sezione "Note e chiarimenti alla rilevazione" della Scheda informativa 1 o in altri campi note. Tali spazi sono da utilizzare esclusivamente per fornire le precisazioni necessarie ad una migliore lettura dei dati.

Per gli Uffici di controllo di I e II livello esiste la possibilità, utilizzando il tasto apposito, di **rifiutare una giustificazione** inserita dall'ente. Il rifiuto della giustificazione attiva l'invio automatico di una *e-mail* di notifica all'ente interessato e trasferisce il testo della giustificazione in uno spazio apposito dove resterà per memoria, senza essere riprodotto nelle stampe relative al modello. Si eviterà in tal modo il permanere di giustificazioni errate o non coerenti con la situazione segnalata da SICO per le quali si creava una

incertezza circa lo stato della lavorazione da parte dell'Ufficio di controllo. L'incongruenza va quindi verificata dall'ente che in questo stato è da considerare come parzialmente inadempiente.

La funzione “**Giustificazioni**” permette all'Istituzione anche di conoscerne lo stato di lavorazione. Per ogni incongruenza rilevata sotto la dicitura “**Giustificazioni**” SICO fornirà le seguenti informazioni:

- 1) non presente (evidenziato in rosso);
- 2) in attesa di accettazione;
- 3) accettata;
- 4) accettata con riserva.

Nel caso in cui l'Ufficio di controllo di I livello non ritenga valida o esaustiva la giustificazione in quanto l'incongruenza è generata da errata interpretazione delle istruzioni e l'Istituzione non intenda modificare il dato oggetto dell'incongruenza, l'ente deve procedere alla “**forzatura**” del modello. Per procedere in tal senso occorre cliccare sullo specifico tasto presente nella Scheda informativa 1 quando il modello è in fase di rettifica attiva. In tal caso non sarà possibile concludere la validazione da parte degli Uffici di controllo di I livello e sarà compito degli Uffici di controllo di II livello analizzare il modello forzato. È bene evidenziare che la forzatura di un modello è un'azione alla quale si dovrà ricorrere solo in casi estremi.

LISTA DELLE GIUSTIFICAZIONI PREDEFINITE ALL'APERTURA DELLA RILEVAZIONE

INCONGRUENZA E TABELLE INTERESSATE	CODICE GIUSTIFICAZIONE	DESCRIZIONE GIUSTIFICAZIONE
1 (scheda informativa 1 e tabella 14)	12	spesa sostenuta nell'anno successivo per incarichi o contratti conferiti a fine anno
	83	spesa sostenuta nell'anno di rilevazione per incarichi o contratti conclusi negli anni precedenti
2 (tabella 12)	22	pagamento degli arretrati per l'anno corrente relativi a passaggi di qualifica/posizione economica/profilo
4 (tabella 14)	41	compensi non assoggettabili al contributo Inadel
	42	contributi Inail effettuati a titolo di acconto o saldo
	43	compensi non assoggettabili ai normali contributi
	44	Irap sostenuta da altri enti
	46	compensi non assoggettabili ad Irap (disabili, formazione lavoro e altri)
	47	accantonamento fondo per TFR in sostituzione di versamento contributi
5 (tabelle 1 – 4 – 5 – 12)	51	assenza della spesa per cessazione avvenuta all'inizio dell'anno di rilevazione
	52	assenza della spesa per passaggio di qualifica avvenuto all'inizio dell'anno di rilevazione
	53	assenza della spesa per personale in aspettativa senza assegni
	55	mensilità riferite a personale esterno all'amministrazione in posizione di “comando-distacco / fuori ruolo / convenzione (in)” della tabella 3
	56	assenza della spesa per passaggio di qualifica avvenuto alla fine dell'anno di rilevazione

INCONGRUENZA E TABELLE INTERESSATE	CODICE GIUSTIFICAZIONE	DESCRIZIONE GIUSTIFICAZIONE
	89	assenza della spesa per passaggio di tutto il personale a seguito di fusione o incorporazione
6 (tabelle 3 – 12 – 13)	62	spesa in tabella 13 per segretario in convenzione o scavalco per ente non titolare
	91	personale in congedo retribuito ai sensi dell'articolo 42, comma 5 del decreto legislativo n. 151 del 2001
7 (tabelle 1 – 3 – 4 – 5 – 11)	71	comando/distacco avvenuto alla fine dell'anno (personale in). Nessuna assenza effettuata
	72	passaggio di qualifica avvenuto alla fine dell'anno. Assenze non presenti in quanto attribuite alla qualifica di partenza
	73	passaggio di qualifica avvenuto all'inizio dell'anno. Assenze non presenti in quanto attribuite alla qualifica di destinazione
	74	assenze non presenti per cessazione avvenuta all'inizio dell'anno
	75	personale assunto alla fine dell'anno. Nessuna assenza effettuata
	78	dipendente in comando/distacco per tutto l'anno presso altro ente
	92	personale in convenzione esterno - compresi i segretari - le cui assenze sono rilevate dall'ente capofila o titolare del rapporto di lavoro
8	93	trattasi di assegno alimentare corrisposto a personale sospeso dal servizio
11 (tabella 2 e 14)	84	attività lavorativa dei LSU/LPU/ASU limitata a 20 ore settimanali senza retribuzioni aggiuntive a carico dell'ente
12 (scheda informativa 1 e tabella 1)	87	il personale non ha usufruito di permessi legge n. 104 del 1992 o articolo 42, comma 5 del decreto legislativo n. 151 del 2001
13 (scheda informativa 1 e tabella 11)	85	le trattenute saranno effettuate nell'anno successivo
14 (tabella 3 - 11 - 12)	82	assenze relative al personale in congedo retribuito ai sensi dell'articolo 42, comma 5 del decreto legislativo n. 151 del 2001

Richiesta, stampa e visualizzazione intero modello

Queste funzioni sono attivabili in qualsiasi momento della rilevazione tramite il menu “**Stampa Intero Modello**”; permettono la **richiesta e la visualizzazione** – il giorno successivo alla richiesta – delle stampe in pdf ed in *excel* di tutte le tabelle inviate. In caso di ripetute richieste, il processo cancellerà la stampa precedente, per cui può essere utile salvarne una copia sul proprio computer. Si ricorda che ogni salvataggio delle tabelle dei modelli in acquisizione o rettifica attiva, così come la conclusione della rilevazione attiverà in automatico la richiesta della stampa dell'intero modello (vedi § “Certificazione”).

L'Istituzione è tenuta a presentare la stampa dell'intero modello, **sottoscritta dal Responsabile del procedimento amministrativo**, al Collegio dei Revisori o organo equivalente che, per il tramite dell'utente, ha la possibilità di far inserire le proprie valutazioni ed osservazioni in merito ai dati esaminati nella sezione denominata “**Organo di controllo interno**”, presente nella tabella “**Commenti**”. In essa è previsto anche un campo data in cui l'utente deve riportare la **data di sottoscrizione del modello da**

parte del Presidente dell'organo la cui indicazione segnala a SICO che la stampa dell'intero modello è stata sottoposta ai Revisori ed è stata sottoscritta. **Nel solo caso di presenza di una o più delle squadrature 6, 7 e 8, è necessaria la dichiarazione di presa d'atto dell'Organo di controllo dell'esistenza di dette squadrature, che viene fornita spuntando le apposite caselle presenti nella tabella e permette di ottenere la certificazione del modello (vedi § “Certificazione”).**

Le suddette sezioni sono riportate nella stampa pdf dell'intero modello che, una volta sottoscritta anche dal Presidente del collegio dei Revisori (o organo equivalente) dovrà essere conservata quale documentazione ufficiale dell'avvenuto invio e certificazione dei dati del Conto annuale. Per evitare una ristampa dell'intero modello successivamente alla trasmissione in SICO delle osservazioni dei Revisori, della data di sottoscrizione e dell'eventuale presa d'atto del:

- a) superamento di cui all'articolo 23, comma 2, decreto legislativo n. 75 del 2017
- b) mancato rispetto della spesa di personale autorizzata dalla Regione
- c) utilizzo delle risorse dei fondi per la contrattazione integrativa o di risorse a bilancio in misura superiore alla relativa costituzione o stanziamento

è sufficiente inserire nella stampa cartacea già prodotta solo la pagina contenente le ulteriori informazioni. **Al fine di ridurre l'utilizzo dei documenti in forma cartacea e rendere quindi più veloce ed ecosostenibile la gestione del documento, le firme possono essere apposte anche in forma digitale.**

Nel caso in cui il Collegio si sia insediato successivamente alla compilazione del Conto annuale, il Presidente in carica è tenuto comunque alla sua sottoscrizione.

La documentazione 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).

Il Collegio dei Revisori o organo equivalente vigila sul corretto adempimento dell'obbligo di pubblicazione del modello del Conto annuale certificato, ai sensi degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e dell'articolo 40-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001, relativamente alle tabelle 15 e alla scheda SICI, con la restante documentazione in materia di contrattazione integrativa.

Il frontespizio della stampa dell'intero modello evidenzia, oltre alla data dell'avvenuta certificazione anche le informazioni relative alle “tabelle tenute all'invio” (previste nel modello relativo a ciascun contratto), a quelle “dichiarate” nella Scheda informativa 1 e a quelle “inviate”. L'eventuale disallineamento di tali informazioni non consente di ottenere la certificazione.

La stampa è integrata da una pagina contenente informazioni riepilogative relative alla presenza delle anomalie. Qualora presenti, sarà cura dell'utente allegare alla stessa il “PDF delle anomalie” che riporta il dettaglio di quelle riscontrate da SICO e il testo delle giustificazioni alle incongruenze con il relativo stato (in attesa di accettazione; accettate; accettate con riserva).

Ad eccezione del caso in cui nel modello siano presenti una o più fra le squadrature 6, 7 e 8, la cui gestione è descritta nel paragrafo “Certificazione”, la stampa da sottoporre al Collegio dei Revisori o organo equivalente, è quella completa del bollino di certificazione che comprenderà anche i commenti degli Organi di controllo di I livello nel caso in cui abbiano proceduto all'accettazione con riserva della giustificazione.

Riepilogo triennale

La stampa dell'intero modello è comprensiva delle seguenti tabelle del riepilogo triennale che contengono dati riassuntivi di quanto inviato dall'Istituzione ed alcuni valori medi annui pro-capite calcolati da SICO sulla scorta delle informazioni di organico e di spesa trasmesse **nell'ultimo triennio di rilevazione**:

- 1) “Tempo indeterminato”: per ciascuna categoria di personale questa tabella riporta il numero dei presenti al 31 dicembre rilevati nella tabella 1, il numero di mensilità indicate nella tabella 12 divise per 12, le spese per retribuzioni lordo dipendente indicate nelle tabelle 12 e 13, evidenziando tra queste quelle per arretrati relativi agli anni precedenti. Alle suddette spese vengono sommati gli altri oneri che concorrono a determinare il costo del lavoro inseriti nella tabella 14;
- 2) “Spese medie pro-capite”: per ciascuna categoria di personale la tabella riporta i valori medi annui pro-capite di spesa per competenze fisse e accessorie, con esclusione delle spese per arretrati anni precedenti erogati a qualsiasi titolo, i cui dati medi sono rappresentati in colonne distinte. Il valore medio è calcolato dividendo il totale delle spese presenti nelle tabelle 12 e 13 per le unità di riferimento determinate dalle mensilità divise per 12;
- 3) “Giorni medi di assenza”: per ciascuna categoria di personale la tabella riporta i giorni medi annui di assenza distinti per ferie, malattia ed altre assenze, con esclusione di quelle per formazione e delle giornate di lavoro da remoto. Il valore medio è calcolato dividendo il totale delle assenze per le unità di riferimento, determinate dal personale presente al 31 dicembre della tabella 1 - personale comandato/distaccato, fuori ruolo, in convenzione e in aspettativa dell'amministrazione + personale comandato/distaccato, fuori ruolo ed in convenzione esterno della tabella 3;
- 4) “Personale flessibile”: la tabella riporta le unità di personale con rapporto di lavoro flessibile indicate nella tabella 2 e le collaborazioni professionali, gli incarichi di studio ricerca e consulenza, i contratti per prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi obbligatori, rilevati nella scheda informativa 1 e le relative spese indicate nella tabella 14, determinando il valore medio annuo pro-capite. La tabella riporta anche il numero delle unità di personale con contratto a tempo determinato rilevato nella tabella 2A.
- 5) “Contrattazione integrativa”: questa tabella presenta, per gli ultimi tre anni, la somma degli importi della tabella 15 distinta per macrocategoria, fondo, utilizzo e finanziamento.

L'analisi congiunta del dato dei tre anni permette di individuare immediatamente gli scostamenti più significativi che necessitano quindi di un'attenta verifica, al fine di procedere

ad una eventuale modifica delle informazioni, o di fornire una motivazione utile alla lettura dei dati attraverso il campo “Note e suggerimenti alla rilevazione” presente nella Scheda informativa 1. L’informazione delle mensilità divise per 12 nella tabella di riepilogo “Tempo indeterminato” permette un immediato confronto con le unità presenti al 31 dicembre utile ad individuare possibili disallineamenti non giustificabili dalle movimentazioni del personale registrate nelle tabelle 4, 5 e 6, dovuti a possibili errori di comunicazione dei dati.

Le tabelle del “Riepilogo triennale” sono accessibili dall’apposito tab presente nella Scheda informativa 1 ed è possibile richiederne in blocco l’esportazione in pdf.

Al momento della conclusione della rilevazione SICO ricorderà all’utente, con un apposito messaggio, di consultare dalla giornata successiva le tabelle del Riepilogo triennale.

Stato d’invio

La funzione è attivabile tramite il menu “**Stato d’invio**” e fornisce in tempo reale informazioni relative a:

- a) l’elenco delle tabelle “tenute all’invio” previste per il contratto;
- b) le tabelle dichiarate (✓) e non (✗);
- c) le tabelle inviate (✓) e non (✗);
- d) la fase in cui si trova il modello;
- e) la data dell’ultimo aggiornamento;
- f) la storia delle fasi/stato del modello, con l’indicazione della data in cui ciascuna fase è stata creata;
- g) la modalità che ha generato ciascuna fase/stato (Ftp, *on-line*).

È possibile stampare in formato pdf le informazioni prospettate a video.

Attraverso la griglia “Rilevazioni anni precedenti” presente nella sezione “Informazioni generali Conto annuale” delle maschere di acquisizione di ciascuna tabella, SICO rende immediatamente visibili le informazioni inerenti lo stato/fase dei modelli trasmessi dall’Istituzione nelle ultime cinque rilevazioni. Il caso di inadempienza per una o più rilevazioni sarà rappresentato con un NO.

Segnalazioni

La funzione è attivabile tramite il menu “**Segnalazioni**” e fornisce all’Istituzione l’elenco di tutte le segnalazioni inviate tramite SICO dagli Organi di controllo di I e II livello ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- 1) Utenti associati all’Istituzione
- 2) Responsabile del Procedimento indicato nella SI1
- 3) Referente da contattare indicato nella SI1

La casella di posta elettronica che invia le segnalazioni è automatica e non gestisce e-mail in ingresso. Cliccando sul tasto “**Cerca segnalazioni**” posto in basso a sinistra, l’Istituzione potrà avere

informazioni, per ciascuna segnalazione ad essa inviata, del relativo codice, della data d'invio, dell'oggetto e potrà visualizzarne il contenuto cliccando sull'apposito simbolo della lente d'ingrandimento. Se non sono presenti segnalazioni sarà prospettato all'utente un apposito messaggio.

Informazioni operative specifiche di comparto

Istituzioni appartenenti al comparto Sanità

Le Aziende Sanitarie, le Aziende Ospedaliere, le Aziende Ospedaliere-Universitarie e gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) delle regioni Lombardia e Piemonte inviano i dati del Conto annuale ai competenti uffici regionali entro la scadenza prevista. Tali uffici regionali provvedono al loro trasferimento in SICO tramite protocollo FTP nei successivi venti giorni.

Gli enti della Sanità con articolazioni interne effettueranno la rilevazione sulle strutture di ricovero, sui dipartimenti di salute mentale e sui servizi dipendenze attraverso l'utilizzo delle Unità Organizzative (UO) definite convenzionalmente “figlie”.

L'invio dei dati può essere effettuato da ciascuna UO o dall'Istituzione “padre” che è abilitata ad operare anche sui modelli delle “figlie”. **Essendo le utenze strettamente personali è assolutamente indispensabile che ognuno operi con la propria (vedi § “L'accesso a SICO”).** Ad esempio, l'utente abilitato ad operare sul modello padre di una ASL al cui interno sono presenti cinque strutture di ricovero, due dipartimenti di salute mentale e un servizio dipendenze è in grado di operare anche su tutti i “modelli figli”. Per le UO figlie che intendono inserire per la prima volta i dati per proprio conto, anziché attraverso il padre, l'utente demandato dovrà effettuare la richiesta **dell'utenza** con il previsto modulo di richiesta utenza, da inviare all'indirizzo di posta utenze.sico@mef.gov.it. L'anagrafe delle strutture “figlie” viene aggiornata ad ogni rilevazione esclusivamente sulla scorta delle informazioni fornite dal Ministero della Salute.

Il modello del Conto annuale di ciascuna delle Istituzioni (modello padre) conterrà tutte le tabelle previste ad eccezione delle tabelle 1C, 1D e 1SD. I modelli delle UO (modelli figli) sono invece composti esclusivamente da una scheda informativa 1 e dalle tabelle 1A, 1B, 1C e 1F per le strutture di ricovero, dalla sola tabella 1D per i dipartimenti di salute mentale e dalla sola 1SD per i servizi dipendenze. Nella compilazione dei modelli ciascuna Istituzione avrà cura di inviare prima tutti i “modelli figli” e per ultimo il “modello padre”.

Il “modello padre” è sottoposto ad un duplice controllo: quello del sistema NSIS sulle tabelle di competenza del Ministero della Salute, e quello di SICO sulle altre tabelle. **Per i modelli in acquisizione o rettifica attiva**, i controlli vengono attivati attraverso la **conclusione della rilevazione, la funzione di richiesta delle anomalie e con il semplice salvataggio di una delle tabelle.**

Durante il *batch* notturno SICO effettuerà una chiamata al sistema NSIS del Ministero della Salute che verificherà:

- a) che siano già stati inviati i modelli contenenti i dati di tutte le strutture di ricovero, dei dipartimenti di salute mentale e dei servizi dipendenze facenti capo all'Istituzione;
- b) che i dati dei “modelli figli” siano coerenti con quanto inserito come “Presenti al 31 dicembre” della tabella 1 del “modello padre”.

Nell'ambito della medesima chiamata, una volta effettuato il controllo, NSIS invierà la risposta a SICO. Se il controllo è stato attivato dal “concludi rilevazione” ed ha avuto esito positivo e se i controlli SICO non avranno evidenziato delle squadrature e incongruenze, verrà rilasciata la certificazione del modello. In caso contrario la certificazione non verrà rilasciata e, attraverso l'esame del pdf delle anomalie, verranno fornite sia da NSIS sia da SICO le indicazioni che permetteranno di individuare gli errori riscontrati sui quali l'istituzione dovrà apportare i dovuti correttivi.

Nella scheda informativa 1 sono presenti due *link* che permetteranno all'Istituzione di accedere direttamente al risultato dei controlli NSIS nel caso di esito negativo e al pdf delle anomalie. Entrambi riportano l'ultima data di elaborazione dei controlli; è anche prospettata una griglia riepilogativa di tutte le problematiche riscontrate.

The screenshot displays the 'Informazioni Generali Conto Annuale' section. It includes fields for the year (2020), institution type (UNITA' SANITARIE LOCALI), institution (10291 - ASL BOLOGNA), contract (SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE), and control organ (RTS BOLOGNA). A table titled 'Rilevazioni anni precedenti' shows the status of checks from 2015 to 2019. A message states that the institution has not passed the NSIS controls, with the last check performed on 14/04/2021. A link is provided to visualize the SICO and NSIS control results in PDF format. Below this, a 'Sintesi Anomalie' table lists various anomalies (NSIS, SQ1-SQ10, IN1-IN17) with their status (Si/No).

Rilevazioni anni precedenti	
Anno	Fase/Stato Rilevazione
2019	ACQUISIZIONE CONCLUSA
2018	ACQUISIZIONE ATTIVA
2017	ACQUISIZIONE ATTIVA
2016	NO
2015	NO

Sintesi Anomalie	
NSIS	Si
SQ1	Si
SQ2	No
SQ3	No
SQ4	No
SQ5	No
SQ6	No
SQ7	No
SQ8	Si
SQ9	No
SQ10	No
IN1	Si
IN2	No
IN3	No
IN4	No
IN5	Si
IN6	No
IN7	Si
IN8	No
IN9	No
IN10	No
IN11	No
IN12	Si
IN13	Si
IN14	No
IN15	No
IN16	Si
IN17	No

Figura 18 - Link controlli NSIS e SICO

Per la rilevazione del personale delle strutture sanitarie private, la cui acquisizione dei dati è passata negli scorsi anni da NSIS a SICO, le istruzioni per la compilazione del modello di rilevazione, composto dalle tabelle 1A *bis*, 1C *bis*, 1D *bis* e 1F *bis*, sono contenute più avanti nella sezione “Strutture sanitarie private” del capitolo relativo alle istruzioni specifiche del comparto Sanità.

Per chiarimenti sui problemi segnalati nel controllo delle tabelle 1A, 1B, 1C, 1D, 1F, 1G e 1SD, nonché per le tabelle previste per la sanità privata 1A *bis*, 1C *bis*, 1D *bis* e 1F *bis* occorre contattare esclusivamente il **Service Desk del Ministero della Salute** attraverso i seguenti canali:

- 1) *call center* telefonico raggiungibile attraverso il numero verde 800688681, presidiato dagli operatori H24 tutti i giorni, incluse le festività;
- 2) l'indirizzo di posta elettronica servicedesk.mds@medilifegroupspa.com

Si richiama l'attenzione sul fatto che il *kit excel* non è stato predisposto in versioni differenti per il “modello padre” e per le tre tipologie di “modelli figli” (strutture di ricovero, dipartimenti di salute mentale e servizi dipendenze). Il *kit excel* per il comparto Sanità conterrà dunque al suo interno tutte le

tabelle e sarà quindi l'utente a dover compilare le sole tabelle di interesse della struttura che intende rilevare.

Per enti della Sanità delle Regioni in piano di rientro, tipologie U, PU, AZ e J, nel solo caso in cui sia necessario apportare delle variazioni nelle tabelle 12, 13 e 14, dei conti annuali precedenti all'anno in corso di rilevazione, la richiesta di apertura rettifica dovrà essere presentata dai medesimi enti **direttamente all'I.G.O.P. - Ufficio XIII** agli indirizzi di posta elettronica: claudia.tumini@mef.gov.it e, **per conoscenza**, all'Ufficio III: cristina.catapano@mef.gov.it e mario.morgani@mef.gov.it, oltre che ai referenti della RTS di competenza e ai funzionari addetti della Regione di appartenenza.

Le richieste di apertura rettifica dovranno essere corredate da una dettagliata relazione contenente l'indicazione degli importi e delle ragioni delle rettifiche che si intendono apportare, nonché dalla **preventiva certificazione rilasciata dai rispettivi Collegi sindacali** attestante la correttezza dei nuovi dati da inserire in SICO.

Funzioni a disposizione degli Uffici di controllo

Validazione (controllo di I livello)

Per l'attività di validazione le RTS e gli UCB potranno avvalersi dell'ausilio del manuale di validazione che viene reso disponibile nel corso della rilevazione dall'ufficio III dell'IGOP.

Gli organi di controllo effettuano le opportune azioni di sollecito con riguardo alle Istituzioni che hanno modelli che presentano squadrature e incongruenze. L'attività di validazione vera e propria inizia con la valutazione delle giustificazioni, la cui accettazione consente ai modelli di acquisire la certificazione e passare alla fase di "validazione attiva".

Relativamente alle incongruenze giustificate dall'Istituzione è possibile effettuare la "accettazione" o la "accettazione con riserva" della giustificazione, operazioni per le quali SICO registrerà la data in cui vengono eseguite. La RTS/UCB utilizzerà quest'ultima funzione in presenza di dubbi di regolarità sull'operato dell'ente, verificato che non vi sia stato un mero errore materiale o di rilevazione dei dati e accertato che le informazioni inserite e le motivazioni recate siano corrispondenti alla situazione di fatto. Selezionando "accettazione con riserva", verrà prospettato automaticamente dal sistema il campo della tabella "Commenti" dedicato all'Organo di controllo di I livello, da compilare obbligatoriamente inserendo le osservazioni eccepite, che saranno riportate nel pdf delle anomalie sotto lo stato della singola incongruenza.

L'accettazione con riserva potrà essere rimossa con la medesima modalità di quella ordinaria attraverso l'apposito pulsante "Rimuovi accettazione"; contestualmente SICO prospetterà il commento inserito, che l'organo di controllo potrà cancellare. La RTS/UCB, se lo riterrà opportuno, potrà successivamente procedere con l'accettazione ordinaria. Nel caso in cui s'intenda solo modificare il testo, sarà sufficiente

accedere alla tabella “Commenti” ed effettuare l’integrazione. Questa variazione sarà recepita da SICO nel pdf delle anomalie a seguito di una nuova richiesta.

Qualora invece la RTS/UCB ritenga che la giustificazione fornita dall’ente non sia idonea a spiegare la situazione anomala segnalata da SICO può rifiutarla utilizzando il tasto apposito. Il rifiuto della giustificazione cancella il testo inserito dall’ente trasferendolo in un apposito campo dove resterà “per memoria”, senza essere riportato nelle stampe relative al modello e alle anomalie. L’incongruenza tornerà ad essere “da giustificare” e l’ente andrà considerato come parzialmente inadempiente. In tal modo si eviterà che restino presenti in SICO giustificazioni non assentibili che possono apparire come non valutate da parte delle RTS/UCB.

Per facilitare il lavoro degli Organi di controllo è possibile accettare la giustificazione immessa dall’ente anche direttamente dai tab di visualizzazione delle incongruenze presenti nella Scheda informativa 1.

Attraverso il *Report* sintetico delle anomalie sarà possibile visualizzare la griglia con le sigle indicative delle situazioni riscontrate da SICO per ciascuna squadratura e incongruenza (vedi § “Anomalie”).

19 elementi trovati, elenco completo.

Tipologia Istituzione	Istituzione/Unità Organizzativa	SQ1	SQ2	SQ3	SQ4	SQ5	SQ6	SQ7	SQ8	SQ9	SQ10	IN1	IN2	IN3	IN4	IN5	IN6	IN7	IN8	IN9	IN10	IN11	IN12	IN13
COMUNI	AVEZZANO	No	No	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
COMUNI	ZUNGRI	No	Si	No	No	No	Si	No	No	No	Si	No	No	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	Si	No	No
COMUNI	MILANO	No	No	No	No	No	Si	No	No	No	Si	No	Si	No	No	No	Si	No	No	No	No	Si	Si	No
COMUNI	RIETI	Si	Si	Si	No	No	No	Si	No	Si	Si	No	No	Si	null	No	No	No	No	No	Si	Si	Si	Si
COMUNI	ARPINO	No	Si	No	No	No	Si	No	Si	Si	GP	Si	GR	GA	GA	GA	GA	No	GA	GA	GA	No	No	No
COMUNI	CATANZARO	Si	No	No	No	No	Si	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	Si	No	No	No	Si	Si	Si	Si
COMUNI	ROMA	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	Si	Si	GR	No	No	GA	GP	No	GA	GP	No	GP	Si	GP	Si
ISTITUTI ZOOPROFILATTICI SPERI...	IZS DEL MEZZOGIORNO 'R'	No	Si	Si	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	Si	No	Si	No	No	No	No	No	No
COMUNI	BARI	No	Si	No	No	No	Si	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No	Si	Si	Si	Si
COMUNI	COMUNE DI PROVA	Si	Si	No	No	No	Si	No	No	No	No	null	No	Si	No	No	Si	No	No	No	No	No	No	No
COMUNI	ALBI	No	Si	Si	No	No	Si	No	No	Si	GR	GP	GP	GA	GA	GR	GR	GR	GR	No	GA	GA	GA	GA
COMUNI	VALMONTONE	No	Si	No	No	No	Si	No	No	No	Si	No	No	Si	No	Si	No	Si	No	No	Si	Si	No	No
COMUNI	VELLETRI	No	Si	No	No	No	Si	No	No	Si	No	No	GR	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	Si	null	No
COMUNI	FRASCATI	No	Si	No	No	No	Si	No	No	No	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No	No	No	Si	Si	Si
COMUNI	TORINO	No	Si	Si	No	No	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si
COMUNI	CATTOLICA	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No	No	GA	Si	No	Si	Si	No	Si	No	No	Si	Si	Si	Si
COMUNI	BOLOGNA	No	No	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	null	No	No	No	Si	No	No	No	No	Si	No	No
COMUNI	SOVERATO	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
COMUNI	SIENA	No	Si	No	No	No	Si	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	No	Si	No	Si	Si	Si	Si

Esporta come: [Excel](#)

Legenda

- No anomalia non presente
- Si squadratura presente oppure incongruenza non giustificata
- GP giustificazione presente
- GR giustificazione accettata con riserva
- GA giustificazione accettata

Figura 19 – Report sintetico delle anomalie (particolare)

Con la funzione “Anomalie - quadro complessivo anomalie” si ottiene una visualizzazione delle anomalie riscontrate dal *batch* notturno di controllo, completa di tutte le informazioni ad esse correlate.

Conto Annuale	Anomalie	Stampa Intero Modello	Stampa Enti Partecipati	Stato di Invio	Segnalazioni	Giustificazioni	Rettifiche	Validazione	Approvazione	Modalità Excel	Funzioni Amministratore	Commenti

Ti trovi in: [Anomalie](#) > [Quadro Complessivo Anomalie](#) > [Quadro Anomalie](#)

Anno : 2016

Quadro Complessivo Squadrature
2 elementi trovati, elenco completo.

Enti per tipologia anomalia	Sq1	Sq2	Sq3	Sq4	Sq6	Sq7	Sq8	Sq9	Sq10
Con SQ risolte	44	28	10	6	0	43	0	15	33
Con SQ	897	574	252	128	0	1746	10	372	465

Esporta come: [Excel](#)

Quadro Complessivo Incongruenze
5 elementi trovati, elenco completo.

Enti per tipologia anomalia	In1	In2	In3	In4	In5	In6	In7	In8	In9	In10	In11	In12	In13	In14	In15	In16
Con IN risolte	32	39	5	46	75	26	108	68	0	29	34	27	60	36	64	9
Con giustificazione non presente	432	485	27	440	385	306	520	419	0	272	311	272	300	320	562	113
Con giustificazione presente	214	500	12	841	2023	936	3833	1091	0	583	583	205	604	325	766	118
Con giustificazione accettata	432	485	27	440	385	306	520	419	0	272	311	272	300	320	562	113
Con giustificazione accettata con riserva	214	500	12	841	2023	936	3833	1091	0	583	583	205	604	325	766	118

Esporta come: [Excel](#)

[Torna alla ricerca](#)

Figura 20 – Quadro anomalie

Partendo dalla situazione generale relativa a tutti gli enti di competenza rappresentata nel prospetto si può accedere a due *file excel*, che presentano un foglio di lavoro per ciascuna Squadratura o Incongruenza. Ogni foglio contiene l'elenco dei modelli interessati dalla Squadratura o Incongruenza, lo stato in cui risultano in SICO (risolta; presente) nonché quello delle giustificazioni nel caso di incongruenze (con giustificazione non presente; non ancora accettata; accettata; accettata con riserva).

Anno	Codice Tipologia Istituzione	Descrizione Tipologia Istituzione	Codice Contratto	Descrizione Contratto	Codice Istituzione	Descrizione Istituzione	Codice U.O.	Descrizione U.O.	RPS/UCB	Squadratura Risolta	Squadratura Presente
2016 C	COMUNI	RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	1351 CAMASTRA			1	RTS AGRIGENTO	SI		
2016 C	COMUNI	RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	2521 COMMITINI			1	RTS AGRIGENTO		SI	
2016 C	COMUNI	RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	6469 SAN GIOVANNI GEMINI			1	RTS AGRIGENTO			SI
2016 C	COMUNI	RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	6669 SANTA ELISABETTA			1	RTS AGRIGENTO	SI		
2016 C	COMUNI	RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	6801 SANTO STEFANO QUISQUINA			1	RTS AGRIGENTO	SI		

Figura 21 – Esempio di un foglio con l'elenco degli enti con squadrature

Anno	Codice Tipologia Istituzione	Descrizione Tipologia Istituzione	Codice Contratto	Descrizione Contratto	Codice Istituzione	Descrizione Istituzione	Codice U.O.	Descrizione U.O.	RPS/UCB	Incongruenza Risolta	Con Giustificazione Non presente	Con Giustificazione presente (non ancora accettata)	Con Giustificazione Accettata	Con Giustificazione Accettata con riserva
2016 C	COMUNI	RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	1351 CAMASTRA			1	RTS AGRIGENTO	SI					
2016 C	COMUNI	RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	2521 COMMITINI			1	RTS AGRIGENTO						SI
2016 C	COMUNI	RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	6469 SAN GIOVANNI GEMINI			1	RTS AGRIGENTO			SI			
2016 C	COMUNI	RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	6669 SANTA ELISABETTA			1	RTS AGRIGENTO				SI		
2016 C	COMUNI	RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	6801 SANTO STEFANO QUISQUINA			1	RTS AGRIGENTO					SI	

Figura 22 – Esempio di un foglio con l'elenco degli enti con incongruenze

Le attività degli Uffici di controllo finalizzate alla validazione dei dati inviati da ciascuna Istituzione, possono sintetizzarsi come segue:

- sollecitare le Istituzioni inadempienti;
- verificare la presenza di scarti totali (per le istituzioni totalmente inadempienti) o parziali per le Istituzioni che inviano i dati con il *kit excel*;
- sollecitare le Istituzioni parzialmente inadempienti all'invio delle tabelle non ancora trasmesse;

- d) sollecitare le Istituzioni alla risoluzione delle squadrature e delle incongruenze ai fini del rilascio della certificazione (in mancanza della quale l'Istituzione si trova in una situazione di inadempienza parziale);
- e) esaminare le giustificazioni inserite dall'Istituzione a fronte di incongruenze e, se ritenute plausibili, apporre il *flag* di accettazione o accettazione con riserva, nell'eventualità s'intendano formulare delle osservazioni da inserire secondo la modalità sopra prospettata. La giustificazione va rifiutata qualora non possa essere accettata in quanto l'incongruenza è generata da errata interpretazione delle istruzioni di compilazione o dell'anomalia segnalata da SICO. Per agevolare l'attività degli Organi di controllo di I livello, SICO invierà una *e-mail* informandoli della presenza di giustificazioni "in attesa di accettazione" e all'Istituzione in caso di rifiuto della giustificazione;
- f) verificare la presenza di ulteriori irregolarità **esaminando le cinque tabelle del "Riepilogo triennale"** accessibili con lo specifico tab presente nella Scheda informativa 1 e disponibile anche nella "Stampa intero modello";
- g) verificare la presenza di andamenti anomali attraverso la reportistica di controllo consultabile sul Portale *Data Warehouse* della Ragioneria generale dello Stato.

Particolare attenzione va posta nell'esaminare le informazioni inviate dalle Istituzioni che comunicano i dati nella colonna "Bilancio" della "**Tabella di riconciliazione**". Tale tabella rappresenta un effettivo riscontro delle spese per il personale comunicate in SICO con i dati di bilancio che le singole amministrazioni hanno inserito, motivando nella colonna "note" il processo di riconciliazione seguito (vedi § "Tabelle di rilevazione – Tabella di riconciliazione Conto annuale/bilancio/SIOPE").

Per tutte le Istituzioni i cui dati sono stati estratti dal sistema SIOPE, vanno esaminate le note contenenti le motivazioni addotte dagli Enti in caso di significativi scostamenti tra le spese indicate nel Conto annuale e le spese registrate da SIOPE con le stesse finalità.

ATTENZIONE: per la richiesta di apertura della rettifica degli enti appartenenti alla Sanità, vedere quanto specificato nel paragrafo "Informazioni operative specifiche di comparto – Istituzioni appartenenti al comparto Sanità".

ATTIVITÀ	FUNZIONI SICO E OPZIONI ATTIVABILI
Individuare le Istituzioni tenute all'invio dei dati	Stato d'invio – Quadro complessivo: tenute all'invio Stato d'invio – Tipologia/contratto: tenute all'invio
Individuare le Istituzioni / UO totalmente o parzialmente inadempienti	Stato d'invio – Quadro complessivo: totalmente e parzialmente inadempienti Stato d'invio – Tipologia/contratto: totalmente e parzialmente inadempienti Modalità excel: Visualizza scarti
Individuare le Istituzioni / UO certificate	Stato d'invio – Quadro complessivo: Istituzioni certificate Stato d'invio – Tipologia/contratto: Certificati

ATTIVITÀ	FUNZIONI SICO E OPZIONI ATTIVABILI
Visualizzazione delle incongruenze calcolate da SICO sui modelli non certificati	<u>Anomalie</u> : Visualizza <i>report</i> anomalie; Visualizza pdf anomalie; Quadro complessivo anomalie <u>Conto annuale</u> : Gestione Istituzione
Analisi delle giustificazioni alle incongruenze calcolate da SICO	<u>Giustificazioni</u> - Gestione giustificazioni <u>Conto annuale</u> : Gestione Istituzione
Controlli di merito	<u>Riepilogo triennale</u> : Tempo indeterminato; Spese medie pro-capite; Giorni medi assenza; Personale flessibile; Contrattazione integrativa <u>Tabella di riconciliazione</u> <u>Stampa intero modello</u> Report Conoscitivi (accessibile tramite la url: http://portaledwrgs.mef.gov.it): Dati per singola tabella Lavoro flessibile - Unità e spese Collaborazioni professionali - Incarichi Valori medi Valori medi - indennità fisse e altre competenze accessorie Costo del lavoro Assenze medie <i>Report regionali</i>
Apertura della fase di rettifica	<u>Rettifiche</u> : Apertura Rettifiche
Invio delle segnalazioni	<u>Segnalazioni</u> : Inserisci segnalazione
Chiusura della fase di validazione	<u>Validazione</u> : Validazione puntuale; Validazione massiva

Si ricorda quanto segue:

- 1) “**Segnalazioni**”: è possibile effettuare la ricerca di tutte le segnalazioni di propria competenza valorizzando solo i campi anno e contratto.
- 2) “**Stato di Invio – quadro complessivo**”: nei file esportabili in *excel* sono presenti le informazioni riguardanti l’ultima fase/stato in cui si trova il modello, la data di certificazione e la data di elaborazione di eventuali scarti.
- 3) “**Stato di Invio – tipologia contratto**”: è prevista l’esportazione dello specchietto riepilogativo dello stato d’invio che riporta per ciascun contratto il numero degli enti tenuti, totalmente o parzialmente inadempienti, quelli certificati e quelli forzati. Scendendo al livello di dettaglio nella maschera prospettata da SICO sugli enti in Acquisizione attiva e Rettifica attiva, è presente la data dell’ultimo aggiornamento effettuato sul modello.
- 4) “**Visualizza scarti**”: è possibile visualizzare gli scarti con la data di elaborazione in ordine crescente o decrescente.

Il tasto presente nella Scheda informativa 1 “**Gestione Istituzione**” permette l’accesso a molteplici funzionalità:

- a) accedere mediante un’unica maschera alle funzioni Stampa intero modello, Giustificazioni, Stato d’invio puntuale, *Report* anomalie, Visualizza scarti excel che potranno anche essere esportati;

- b) accedere ai diversi anni di rilevazione senza dover reimpostare i parametri di ricerca (tasto “Cambia anno”);
- c) accettare, rimuovere l'accettazione o rifiutare la giustificazione;
- d) cambiare Istituzione senza reimpostare i parametri di ricerca comuni (tasto “Cambia Istituzione”);
- e) accedere alle funzioni “Segnalazioni” e “Commenti”.

Gli organi di controllo di I livello potranno utilizzare la specifica sezione della scheda “Commenti” per inserire tutte le informazioni ritenute utili all'attività degli Organi di controllo di II livello ai quali è demandata l'approvazione del modello.

Figura 23 – La tabella per i commenti degli Organi di controllo

Scaduti i termini previsti per l'invio del Conto annuale e dopo aver svolto le opportune attività di sollecito di cui al paragrafo precedente, le RTS inviano la comunicazione degli **enti inadempienti o che abbiano inoltrato dati incompleti od errati** al Prefetto del capoluogo di Regione, il quale solleciterà gli stessi a trasmettere le informazioni richieste sulla base delle indicazioni contenute nella presente circolare. La comunicazione va inviata, per conoscenza, anche all'ufficio III dell'IGOP.

Gli UCB provvedono alla medesima comunicazione, esclusivamente nei casi di inadempienza di enti pubblici operanti nel territorio, esclusi i Ministeri, le Agenzie fiscali, la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli altri enti che inviano i dati al livello nazionale.

Assistenza alle RTS/UCB per l'attività di validazione

Per l'espletamento delle attività di cui sopra, gli Uffici di controllo di I livello sono supportati da:

- 1) faq presenti sul sito www.homepagesico.mef.gov.it;

- 2) casella di posta quesiti.sico.entilocali@mef.gov.it per la richiesta di chiarimenti o soluzione di problematiche di carattere generale relative agli enti locali;
- 3) casella di posta quesiti.sico.contrattointegrativo@mef.gov.it per i quesiti riguardanti la contrattazione integrativa (tabella 15 e scheda SICI);
- 4) casella di posta quesiti.sico@mef.gov.it per tutti i restanti quesiti;
- 5) indirizzi *e-mail* degli Uffici dell'IGOP (che si elencano nel prospetto seguente) per l'approfondimento di specifiche problematiche amministrative attinenti ai singoli comparti.

INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA DEGLI UFFICI DELL'IGOP COMPETENTI PER COMPARTO DI CONTRATTAZIONE

Descrizione contratto	Indirizzo <i>e-mail</i>
Funzioni centrali - Ministeri	igop.ufficio7.rgs@mef.gov.it
Funzioni centrali - Agenzie fiscali	igop.ufficio9.rgs@mef.gov.it
Funzioni centrali - Enti Pubblici non Economici	igop.ufficio9.rgs@mef.gov.it
Funzioni centrali - Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (Enac)	igop.ufficio9.rgs@mef.gov.it
Funzioni centrali - Ente Nazionale per la Sicurezza del Volo (Ansv)	igop.ufficio9.rgs@mef.gov.it
Funzioni centrali - Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali (Ansfisa)	igop.ufficio9.rgs@mef.gov.it
Funzioni centrali - Agenzia per l'Italia digitale (Agid)	igop.ufficio9.rgs@mef.gov.it
Funzioni centrali - Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro (Cnel)	igop.ufficio11.rgs@mef.gov.it
Funzioni locali - Contratto nazionale e Regioni a Statuto Speciale - Prov. Autonome	igop.ufficio12.rgs@mef.gov.it
Istruzione e ricerca - Scuola	igop.ufficio10.rgs@mef.gov.it
Istruzione e ricerca - Accademie e Conservatori	igop.ufficio11.rgs@mef.gov.it
Istruzione e ricerca - Università	igop.ufficio11.rgs@mef.gov.it
Istruzione e ricerca - Ricerca	igop.ufficio11.rgs@mef.gov.it
Istruzione e ricerca - Agenzia Spaziale Italiana (Asi)	igop.ufficio11.rgs@mef.gov.it
Sanità	igop.ufficio13.rgs@mef.gov.it
Presidenza del Consiglio dei Ministri	igop.ufficio7.rgs@mef.gov.it
Comparto autonomo - Unioncamere	igop.ufficio12.rgs@mef.gov.it
Comparto autonomo - Autorità indipendenti	igop.ufficio11.rgs@mef.gov.it
Enti dell'art. 60, comma 3, decreto legislativo n. 165 del 2001	igop.ufficio12.rgs@mef.gov.it
Comparto autonomo - Enti Lista S13	igop.ufficio3.rgs@mef.gov.it
Magistratura	igop.ufficio7.rgs@mef.gov.it
Carriera Diplomatica	igop.ufficio7.rgs@mef.gov.it
Carriera dirigenziale Penitenziaria	igop.ufficio7.rgs@mef.gov.it
Carriera Prefettizia	igop.ufficio7.rgs@mef.gov.it
Corpi di Polizia	igop.ufficio8.rgs@mef.gov.it
Forze Armate	igop.ufficio8.rgs@mef.gov.it
Vigili del Fuoco	igop.ufficio8.rgs@mef.gov.it

Approvazione (controllo di II livello)

La conclusione della validazione porterà automaticamente il modello nella fase di “**approvazione attiva**”. Gli Uffici IGOP, in qualità di organi di controllo di II livello, effettueranno un'ulteriore attività di analisi dei dati:

- a) se sono presenti accettazioni con riserva procederanno all'analisi e all'approfondimento dei commenti, valutando le azioni da intraprendere;

- b) se ci saranno osservazioni procederanno all'attivazione della fase di rettifica (l'apertura della rettifica di un modello in approvazione attiva non annulla automaticamente la certificazione e può essere effettuata anche dalle RTS/UCB).
- c) se non ci saranno osservazioni dichiareranno conclusa la fase di approvazione;

A rettifica conclusa SICO controllerà che l'intervento non abbia generato nuove squadrature o incongruenze; in tal caso riporterà il modello in fase di "rettifica attiva" fino a quando tutte le anomalie non verranno corrette o giustificate e accettate.

Anche gli Organi di controllo di II livello potranno accedere alla tabella "Commenti" dove potranno inserire, nello spazio loro riservato, eventuali osservazioni e valutazioni sui dati.

CAPITOLO 2 - Informazioni di carattere generale

Istituzioni tenute all'invio dei dati e Uffici di controllo di I livello (RTS - UCB)

Le Istituzioni che comunicano con il modello del Conto annuale i dati sul personale e sul relativo costo per l'anno 2025, sono quelle di cui all'articolo 1, comma 2, all'articolo 60, comma 3 e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001. L'articolo 2, comma 10, del decreto-legge n. 101 del 2013 convertito nella legge n. 125 del 2013, ha disposto che a decorrere dal 1° gennaio 2014 tutte le amministrazioni pubbliche censite dall'Istat ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge n. 196 del 2009 (di seguito Lista S13), con esclusione degli organi costituzionali, rientrano nelle disposizioni contenute nell'articolo 60 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e sono dunque tenute all'invio dei dati sul personale. Sono quindi soggette alla rilevazione anche tutte quelle amministrazioni presenti dall'elenco Istat ma che non rientrano negli articoli sopra richiamati del decreto legislativo n. 165 del 2001.

I contratti collettivi sono aggregati nei seguenti comparti definiti da ultimo dal contratto collettivo nazionale quadro (di seguito CCNQ) del 28 ottobre 2025:

- comparto delle Funzioni centrali;
- comparto delle Funzioni locali (comprensivo anche dei contratti delle Regioni a statuto speciale e Province autonome);
- comparto dell'Istruzione e della Ricerca;
- comparto della Sanità.

Per ciascun comparto di contrattazione sono indicate quelle Istituzioni che applicano ad almeno una parte del loro personale un contratto del comparto stesso.

Sono stati predisposti i quadri riepilogativi anche per altri due comparti definiti convenzionalmente: delle Amministrazioni fuori comparto o con comparto autonomo; del personale in regime di Diritto pubblico. La rilevazione è semplificata per le Autorità indipendenti, per gli enti *ex* articolo 60 e per quelli appartenenti alla lista S13 sia nelle qualifiche rilevate (raggruppate in due sole macrocategorie: Personale dirigente e Personale non dirigente), sia nelle voci di spesa (aggregate in poche tipologie), sia nelle informazioni rilevate (non è richiesta la compilazione delle schede e tabelle relative al monitoraggio della contrattazione integrativa).

Per le *ex* IPAB, va considerata la disciplina definita per la creazione della rete integrata di interventi e servizi sociali dal decreto legislativo n. 207 del 2001 che ha previsto il riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza. Il decreto ha stabilito che, sulla base di specifici requisiti e attraverso la disciplina applicativa delle leggi regionali, le IPAB possano essere trasformate in Aziende pubbliche,

con l'inserimento nel sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali della Regione, ovvero in persone giuridiche di diritto privato. Ai fini del Conto annuale vengono rilevate esclusivamente le *ex* IPAB trasformate in Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) con funzioni prevalentemente assistenziali e quelle con funzioni prevalentemente socio-sanitarie, comprese nei comparti di contrattazione collettiva, rispettivamente, delle Funzioni locali e della Sanità (articolo 4 e articolo 6 del CCNQ 2025–2027). Sono inoltre rilevate quelle IPAB che, pur non rientrando nei casi precedenti, sono indicate dall'Istat all'interno della lista S13.

Per le Istituzioni di loro competenza, le Ragionerie territoriali dello Stato (RTS) e gli Uffici centrali di bilancio (UCB) riportati nell'elenco, verificano la correttezza delle informazioni acquisite in SICO, anche avvalendosi delle istruzioni che verranno trasmesse separatamente (manuali, *report*, specifici *file* e altro).

Quadro riepilogativo degli enti tenuti all'invio dei dati del Conto annuale 2025

Comparto delle FUNZIONI CENTRALI			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
Contratto Ministeri			
MNST	M	Ministeri	UCB presso Ministeri
MNST	OC	Organi di rilievo costituzionale (1)	UCB presso Ministero vigilante
MNST	AG	Agenzia italiana per il farmaco (AIFA)	UCB presso Ministero della salute
MNST	AG	Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane (ICE)	UCB presso Ministero delle imprese e del made in Italy
MNST	AG	Agenzia italiana per la gioventù	RTS di Roma
MNST	AG	ANVUR	UCB presso Ministero dell'università e ricerca
MNST	AG	Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo (AICS)	UCB presso Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale
MNST	AG	Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata	UCB presso Ministero dell'interno
MNST	AG	Ispettorato nazionale del lavoro	UCB presso Ministero del lavoro e delle politiche sociali
MNST	AG	Agenzia Nazionale per la meteorologia e climatologia (Italiameteo)	UCB presso Ministero dell'università e ricerca
Contratto Agenzie Fiscali			
AGFI	AG	Agenzia delle dogane e dei monopoli	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
AGFI	AG	Agenzia delle entrate	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
Contratto Enti Pubblici non Economici			
EPNE	AA	Enti di cui alla legge n. 70 del 1975	UCB presso Ministero vigilante

Comparto delle FUNZIONI CENTRALI			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
EPNE	AA	Ente nazionale per il microcredito	UCB presso Ministero delle imprese e del made in Italy
EPNE	AB	Autorità di Bacino	RTS competente per territorio
EPNE	PN	Enti Parchi Nazionali	UCB presso Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica
EPNE	E	Automobil Club d'Italia	UCB presso Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica
EPNE	E	Automobil Club provinciali e locali	RTS competente per territorio
EPNE	F	INPS e INAIL	UCB presso Ministero vigilante
EPNE	AG	A.G.E.A.	UCB presso Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
EPNE	AG	A.Ra.N.	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
EPNE	CF	Consorzi fluviali	UCB presso Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica
EPNE	CS	Consorzio del Parco Geominerario storico e ambientale della Sardegna	UCB presso Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica
EPNE	CS	Consorzio Parco archeologico delle colline metallifere grossetane	RTS competente per territorio
EPNE	CS	Assemblea territoriale idrica Catania	RTS competente per territorio
EPNE	IC	Istituti Culturali	UCB presso Ministero vigilante
EPNE	ON	Ordini Professionali Nazionali	UCB presso Ministero vigilante
EPNE	OR	Ordini Professionali Regionali	RTS del capoluogo di Regione
EPNE	OL	Ordini Professionali Locali	RTS competente per territorio
Enti articolo 70, comma 4 del decreto legislativo n. 165 del 2001			
ENAC	AA	Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (ENAC)	UCB presso Ministero delle infrastrutture e dei trasporti
ENAC	AA	Agenzia Nazionale per la sicurezza del volo (ANSV)	UCB presso Ministero delle infrastrutture e dei trasporti
ENAC	AA	Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture stradali e autostradali (ANSFISA)	UCB presso Ministero delle infrastrutture e dei trasporti
CNEL	AA	CNEL	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
Contratto AGID			
AGID	AG	Agenzia per l'Italia Digitale	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
(1) La Corte dei conti, il Consiglio di Stato, l'Avvocatura di Stato e il Consiglio Superiore della Magistratura inviano i dati del personale amministrativo con il contratto Ministeri			

Comparto delle FUNZIONI LOCALI			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
Contratto Nazionale Regioni e Autonomie locali			
RALN	C	Comuni	RTS competente per territorio
RALN	P	Province	RTS competente per territorio
RALN	CM	Città Metropolitane	RTS competente per territorio
RALN	R	Regioni a statuto ordinario	RTS del capoluogo di Regione
RALN	UC	Unioni di Comuni	RTS competente per territorio
RALN	N	Comunità Montane	RTS competente per territorio
RALN	V	Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura	RTS competente per territorio
RALN	RA	Enti regionali di sviluppo agricolo	RTS competente per territorio
RALN	T	Aziende di promozione turistica	RTS competente per territorio
RALN	ES	Enti per il diritto allo studio universitario	RTS competente per territorio
RALN	PA	Parchi naturali ed Enti per la difesa ambientale	RTS competente per territorio
RALN	D	Ex Istituti autonomi per le case popolari comunque denominati	RTS competente per territorio
RALN	CS	Consorzi, associazioni e comprensori tra Comuni, province e comunità montane	RTS competente per territorio
RALN	CS	Autorità d'ambito territoriali (ATO)	RTS competente per territorio
RALN	IP	Aziende pubbliche di servizi alla persona (ex IPAB), che svolgono prevalentemente funzioni assistenziali	RTS competente per territorio
RALN	AB	Autorità di bacino, ai sensi della legge n. 584 del 1994	RTS competente per territorio
RALN	AG	Aliseo - Agenzia Ligure per gli studenti e l'orientamento	RTS competente per territorio
RALN	AG	Agenzia regionale Universiadi per lo sport - ARUS	RTS competente per territorio
RALN	ER	Altri Enti del comparto ed Enti pubblici non economici dipendenti dalle regioni a statuto ordinario	RTS competente per territorio
RALN	ER	Agenzia Regionale per le Attività Irrigue e Forestali (ARIF)	RTS competente per territorio
RALN	ER	Agenzia Regionale Forestale dell'Umbria	RTS competente per territorio

Comparto delle FUNZIONI LOCALI			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
RALN	M	Ministero dell'Interno (Segretari Comunali e Provinciali)	UCB presso Ministero dell'interno
RALN	IC	IRESMO - Istituto regionale per gli studi storici del Molise Vincenzo Cuoco	RTS competente per territorio
RALN	IC	Istituzione biblioteca città di Arezzo	RTS competente per territorio
RALN	IC	Istituto storico della resistenza e della società contemporanea Dante Livio Bianco	RTS competente per territorio
RALN	AP	Agenzia Regionale Sanità Toscana	RTS del capoluogo di Regione
RALN	AS	Autorità Portuale Regionale	RTS competente per territorio
Contratto Regione Friuli-Venezia Giulia			
REFR	RS	Regione Friuli-Venezia Giulia	RTS competente per territorio
REFR	UC	Comunità Collinari	RTS competente per territorio
REFR	N	Comunità di Montagna	RTS competente per territorio
REFR	C	Comuni	RTS competente per territorio
REFR	CS	Consorzi di comuni	RTS competente per territorio
REFR	PA	Parchi Naturali	RTS competente per territorio
REFR	U	Unità sanitarie locali	RTS competente per territorio
REFR	IP	A.S.P. Daniele Moro - Udine	RTS competente per territorio
REFR	AG	Arlef Agenzie Regionâl Pe Lenghe Furlane	RTS competente per territorio
Contratto Regione Sardegna			
RESA	RS	Regione Sardegna	RTS competente per territorio
RESA	ER	Enti strumentali di cui all'articolo 2 CCRL del 15 maggio 2001	RTS competente per territorio
RESA	RA	ARGEA SARDEGNA	RTS competente per territorio
RESA	ES	ERSU	RTS competente per territorio
RESA	AA	Ente Acque della Sardegna (ENAS)	RTS competente per territorio
RESA	AP	Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Sardegna (ARPAS)	RTS competente per territorio

Comparto delle FUNZIONI LOCALI			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
RESA	ER	Agenzia Forestale Regionale per lo sviluppo del territorio e l'ambiente della Sardegna (FoReSTAS)	RTS competente per territorio
RESA	ER	Agenzia per lo sviluppo e la valorizzazione ippica - ASVI Sardegna	RTS competente per territorio
Contratto Regione Sicilia			
RESI	RS	Regione Sicilia	RTS di Palermo
RESI	V	Camere di Commercio	RTS competente per territorio
RESI	PA	Parchi naturali	RTS competente per territorio
RESI	RA	Ente sviluppo agricolo	RTS competente per territorio
RESI	ES	Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Palermo	RTS competente per territorio
RESI	ER	Istituto regionale del vino e dell'olio	RTS competente per territorio
Contratto Regione Trentino-Alto Adige			
RETN	RS	Regione Trentino-Alto Adige	RTS di Trento
RETN	V	Camere di Commercio	RTS competente per territorio
Contratto Regione Valle d'Aosta			
REVA	RS	Regione Valle d'Aosta	RTS di Aosta
REVA	C	Comuni	RTS di Aosta
REVA	N	Comunità Montane	RTS di Aosta
REVA	T	Office Regional du Tourisme	RTS di Aosta
REVA	PA	Parco Naturale Mont Avic	RTS di Aosta
REVA	CS	Consorzi, associazioni e comprensori tra Comuni, province e comunità montane	RTS di Aosta
REVA	D	Azienda regionale edilizia residenziale - Aosta	RTS di Aosta
REVA	ER	Altri enti regionali	RTS di Aosta
REVA	IP	Casa di riposo J.B. Festaz	RTS di Aosta
REVA	V	Camera Valdostana delle imprese e delle professioni	RTS di Aosta
Contratto Provincia Autonoma di Bolzano			
PRBZ	RS	Provincia autonoma di Bolzano	RTS di Bolzano
PRBZ	C	Comuni	RTS di Bolzano
PRBZ	D	I.P.E.S. Bolzano	RTS di Bolzano
PRBZ	AP	Azienda servizi sociali Bolzano	RTS di Bolzano
PRBZ	N	Comunità montane	RTS di Bolzano
PRBZ	ER	Altri enti provinciali	RTS di Bolzano
SCBZ	RS	Provincia autonoma di Bolzano - Scuola	RTS di Bolzano
Contratto Provincia Autonoma di Trento			

Comparto delle FUNZIONI LOCALI			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
PRTN	RS	Provincia autonoma di Trento	RTS di Trento
PRTN	C	Comuni	RTS di Trento
PRTN	UC	Unione di comuni	RTS di Trento
PRTN	U	Asl di Trento	RTS di Trento
PRTN	PA	Parchi naturali	RTS di Trento
PRTN	ES	Opera universitaria di Trento	RTS di Trento
PRTN	CS	Consorzi	RTS di Trento
PRTN	N	Comunità comprensoriali	RTS di Trento
PRTN	IC	Istituti culturali (1)	RTS di Trento
PRTN	IP	Aziende pubbliche di servizi alla persona (2)	RTS di Trento
PRTN	IR	IPRASE – Istituto provinciale per la ricerca e sperimentazione educativa	RTS di Trento
SCTN	RS	Provincia autonoma di Trento - Scuola	RTS di Trento
(1) Comprende l'Istituto Cimbri Kulturinstitut Lusern (2) Comprende l'Opera Armida Barelli (ex IPAB) e Azienda Speciale servizi infanzia e famiglia GB Chimelli che inviano i dati anche per il contratto SCTN			

Comparto dell'ISTRUZIONE e della RICERCA			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
Contratto Scuola			
SCLA	M	Ministero dell'istruzione e del merito (1)	UCB presso Ministero dell'istruzione e del merito
SCLA	M	Ministero della difesa	UCB presso Ministero della difesa
SCLA	M	Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale	UCB presso Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale
SCLA	F	INPS	UCB presso Ministero del lavoro e delle politiche sociali
SCLA	C	Comuni	RTS competente per territorio
SCLA	RS	Regione Valle d'Aosta	RTS competente per territorio
Contratto Istituzioni di Alta Formazione e specializzazione artistica e musicale (AFAM)			
AFAM	AC	Accademie	RTS competente per territorio
AFAM	CV	Conservatori	RTS competente per territorio
AFAM	IA	I.S.I.A. – Istituti Superiori Industrie Artistiche	RTS competente per territorio
Contratto Università			

Comparto dell'ISTRUZIONE e della RICERCA			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
UNIV	Q	Università e Istituzioni Universitarie	RTS competente per territorio
UNIV	Q	Università degli studi di Roma "FORO ITALICO" (<i>ex</i> ISEF)	RTS di Roma
UNIV	M	Ministero della difesa	UCB presso Ministero della difesa
UNIV	IR	Istituto nazionale di astrofisica (INAF)	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
UNIV	ES	E.D.I.S.U. - Pavia	RTS competente per territorio
Contratto Ricerca			
ERIC	IR	INDAM -Istituto Nazionale di Alta Matematica "Francesco Severi"	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Stazione Zoologica "A. Dohrn" di Napoli	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN)	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR)	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Istituto Superiore di Sanità (I.S.S.)	UCB presso Ministero della salute
ERIC	IR	INAPP (<i>ex</i> ISFOL) - Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche	UCB presso Ministero del lavoro e delle politiche sociali
ERIC	IR	Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
ERIC	IR	ISPRA – Istituto Superiore per la protezione e la ricerca ambientale	UCB presso Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica
ERIC	IR	Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA)	UCB presso Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
ERIC	IR	Area di ricerca scientifica e tecnologica di Trieste – Area Science Park	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Istituto nazionale di astrofisica (INAF) (2)	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca rieducativa (INDIRE)	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Istituto nazionale per la valutazione del sistema dell'istruzione (INVALSI)	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Istituto italiano di studi germanici	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca

Comparto dell'ISTRUZIONE e della RICERCA			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
ERIC	IR	Istituto nazionale di oceanografia e geofisica sperimentale (OGS)	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Istituto nazionale di geofisica e vulcanologia (INGV) (3)	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Istituto nazionale di ricerca metrologica (INRIM)	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Museo storico della fisica e centro studi e ricerche "Enrico Fermi"	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione	UCB presso Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica
ERIC	IR	Agenzia Spaziale Italiana (ASI)	UCB presso Ministero dell'università e della ricerca
ERIC	IR	Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA)	UCB presso Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica
ERIC	M	Ministero delle imprese e del made in Italy (4)	UCB presso Ministero delle imprese e del made in Italy
ERIC	CS	Consorzio Lamma – Laboratorio di Monitoraggio e modellistica ambientale per lo sviluppo sostenibile	RTS competente per territorio
ERIC	F	INAIL	UCB presso Ministero vigilante
(1) Il Ministero fornisce le informazioni sul personale delle scuole statali in modo aggregato (2) L'INAF invia i dati anche con il CCNL dell'Università. (3) L'Istituto nazionale di geofisica e vulcanologia INGV invia anche il contratto Università per i dati del personale dell'Osservatorio Vesuviano – Sezione di Napoli dell'INGV. (4) Il Ministero invia i dati relativi al personale proveniente dalle <i>ex</i> -Stazioni Sperimentali con il contratto Ricerca.			

Comparto della SANITÀ			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
Contratto Servizio Sanitario Nazionale			
SSNA	U	Aziende sanitarie e ospedaliere	RTS competente per territorio
SSNA	U	ESTAR - Ente di supporto tecnico amministrativo regionale	RTS competente per territorio
SSNA	U	Ospedale Galliera di Genova	RTS competente per territorio
SSNA	J	Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico (IRCCS)	RTS competente per territorio
SSNA	J	INMP – Istituto nazionale per la promozione della salute delle popolazioni migranti ed il contrasto delle malattie della povertà	UCB presso Ministero della Salute

Comparto della SANITÀ			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
SSNA	PU	Aziende ospedaliere universitarie (1)	RTS competente per territorio
SSNA	AZ	Aziende ospedaliere integrate con l'Università (1)	RTS competente per territorio
SSNA	K	Istituti Zooprofilattici Sperimentali	RTS Capoluogo di Regione o altra specificamente individuata (2)
SSNA	AP	Agenzie Regionali per la Protezione dell'Ambiente (ARPA)	RTS Capoluogo di Regione (3)
SSNA	AG	Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali- AGENAS	UCB presso Ministero della Salute
SSNA	IP	<i>ex</i> Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (<i>ex</i> IPAB) che svolgono prevalentemente funzioni sanitarie (4)	RTS competente per territorio
SSNA	CS	Società della Salute	RTS competente per territorio
SSNA	ER	Altri enti regionali	RTS competente per territorio
(1) Inviano solamente con il CCNL Sanità (2) Per l'IZS del Piemonte, della Liguria e Valle d'Aosta è competente la RTS di Torino; per l'IZS della Lombardia e dell'Emilia Romagna è competente la RTS di Brescia; per l'IZS dell'Abruzzo e del Molise è competente la RTS di L'Aquila; per l'IZS dell'Umbria e delle Marche è competente la RTS di Perugia; per l'IZS del Lazio e della Toscana è competente la RTS di Roma; per l'IZS della Puglia e della Basilicata è competente la RTS di Foggia; per l'IZS del Mezzogiorno è competente la RTS di Napoli; per l'IZS delle Venezie è competente la RTS di Rovigo-Padova. (3) L'ARPA Veneto è controllato dalla RTS di Rovigo-Padova. (4) Inviano con il CCNL Sanità anche le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP)			

AMMINISTRAZIONI COMPARTO AUTONOMO O FUORI COMPARTO			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
PCMD	M	Presidenza del Consiglio dei Ministri	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
UCAM	AA	Unione Italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (UNIONCAMERE)	UCB presso Ministero delle imprese e del made in Italy
Autorità Indipendenti			
AUIN	AU	COVIP -Commissione vigilanza fondi di pensione	RGS – IGOP
AUIN	AU	AGCM – Autorità garante della concorrenza e del mercato	RGS – IGOP
AUIN	AU	Garante per regolamentazione dello sciopero nei servizi pubblici	RGS – IGOP
AUIN	AU	CONSOB - Commissione nazionale per le Società e la Borsa	RGS – IGOP

AMMINISTRAZIONI COMPARTO AUTONOMO O FUORI COMPARTO			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
AUIN	AU	Garante per la protezione dati personali	RGS – IGOP
AUIN	AU	IVASS – Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni	RGS – IGOP
AUIN	AU	Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente - ARERA	RGS – IGOP
AUIN	AU	Autorità per le garanzie nelle comunicazioni - AGCOM	RGS – IGOP
PCMD	AU	Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza - AGIA	RGS – IGOP
AUIN	AU	Autorità di regolazione dei trasporti - ART	RGS - IGOP
AUIN	AU	ANAC – Autorità nazionale anticorruzione	RGS - IGOP
AUIN	AG	Agenzia per la cybersicurezza nazionale	RGS - IGOP
AUIN	OC	Ufficio parlamentare di bilancio	RGS - IGOP
Enti articolo 60, comma 3 decreto legislativo n. 165 del 2001			
EN60	AG	Agenzia del demanio (ente pubblico economico – decreto legislativo n. 173 del 2003)	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
EN60	D	Aziende per l'edilizia residenziale	RTS competente per territorio
EN60	CS	Consorzi, associazioni e comprensori tra comuni, province e comunità montane	RTS competente per territorio
EN60	T	Agenzia Regionale Promotour	RTS competente per territorio
EN60	ER	Agenzia per l'energia Alto Adige - Casaclima	RTS competente per territorio
EN60	ER	IDM - SudTirolo Alto Adige	RTS competente per territorio
Enti Lista S13			
LS13	LS	Enti appartenenti alla lista pubblicata dall'Istat ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge n. 196 del 2009 nell'anno che precede quello di rilevazione	RTS competente per territorio o UCB presso Ministero vigilante
LS13	AS	Autorità del sistema portuale	RTS competente per territorio o UCB presso Ministero vigilante
LS13	FS	Sport e Salute S.P.A.	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
LS13	FS	Unione Italiana tiro a segno (UITS)	UCB presso Ministero della difesa
LS13	FL	Fondazioni lirico sinfoniche	RTS competente per territorio o UCB presso Ministero vigilante
LS13	CS	Consorzi, associazioni e comprensori tra comuni, province e comunità montane	RTS competente per territorio
LS13	ER	Altri enti regionali	RTS competente per territorio
LS13	IP	Azienda Speciale Retesalute	RTS competente per territorio
LS13	IC	Fondazione la Quadriennale d'arte di Roma	UCB presso Ministero vigilante

AMMINISTRAZIONI COMPARTO AUTONOMO O FUORI COMPARTO			
Codice contratto	Codice tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
LS13	IC	Accademia della Crusca	RTS competente per territorio
LS13	IC	Fondazione Ente Ville Vesuviane	UCB presso Ministero della Cultura

PERSONALE IN REGIME DI DIRITTO PUBBLICO (1)			
Codice contratto	Codice Tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
CDIP	M	Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale (Carriera diplomatica)	UCB presso Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale
CPEN	M	Ministero della giustizia (Carriera dirigenziale penitenziaria)	UCB presso Ministero della giustizia
CPRE	M	Ministero dell'interno (Carriera prefettizia)	UCB presso Ministero dell'interno
VVFF	M	Ministero dell'interno (Vigili del fuoco)	UCB presso Ministero dell'interno
Magistratura			
AVST	OC	Avvocatura di Stato	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
CCON	OC	Corte dei conti (Magistratura contabile)	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
CSTA	OC	Consiglio di Stato (Magistratura amministrativa)	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
MGOR	M	Ministero della giustizia (Magistratura ordinaria)	UCB presso Ministero della giustizia
MAMI	M	Ministero della difesa (Magistratura militare)	UCB presso Ministero della difesa
MTRB	M	Ministero dell'economia e delle finanze (Magistratura tributaria)	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
Corpi di Polizia			
CCSS	M	Ministero della difesa (Carabinieri)	UCB presso Ministero della difesa
CCSS	M	Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale (2)	UCB presso Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale
CCSS	AG	Ispettorato nazionale del Lavoro (3)	UCB presso Ministero del lavoro e delle politiche sociali
CCSS	M	Ministero della salute (3)	UCB presso Ministero della salute
CCSS	M	Ministero della transizione ecologica (3)	UCB presso Ministero della transizione ecologica
CCSS	M	Ministero della cultura (3)	UCB presso Ministero della cultura
CM09	M	Ministero dell'economia e delle finanze (Cappellani Militari)	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
CM09	M	Ministero della difesa (Cappellani Militari)	UCB presso Ministero della difesa

PERSONALE IN REGIME DI DIRITTO PUBBLICO (1)			
Codice contratto	Codice Tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
GGFF	M	Ministero dell'economia e delle finanze (Guardia di Finanza)	UCB presso Ministero dell'economia e delle finanze
PPEN	M	Ministero della giustizia (Polizia Penitenziaria)	UCB presso Ministero della giustizia
PPSS	M	Ministero dell'interno (Polizia di Stato)	UCB presso Ministero dell'interno
Forze Armate			
AAMM	M	Ministero della difesa (Aeronautica)	UCB presso Ministero della difesa
CM10	M	Ministero della difesa (Cappellani militari)	UCB presso Ministero della difesa
CPOR	M	Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (Capitanerie di Porto)	UCB presso Ministero delle infrastrutture e dei trasporti
EEII	M	Ministero della difesa (Esercito)	UCB presso Ministero della difesa
MMAA	M	Ministero della difesa (Marina)	UCB presso Ministero della difesa
(1) I professori universitari sono rilevati all'interno del contratto Università (2) Il Ministero rileva il personale dell'Arma dei Carabinieri in servizio all'estero (3) L'Ispettorato nazionale del lavoro e i Ministeri rilevano con il contratto Carabinieri il personale appartenente, rispettivamente, al Comando carabinieri per la tutela del lavoro, al Nucleo antisofisticazioni e sanità – NAS, al Nucleo operativo ecologico e al Nucleo per la tutela del patrimonio culturale.			

Istruzioni generali e specifiche di comparto

Le istruzioni di compilazione delle tabelle sono composte da una parte generale valida per tutti i contratti e da istruzioni specifiche valide per ciascun comparto di contrattazione che vanno ad integrare la parte generale.

La consultazione del “Glossario” per le definizioni utilizzate nel Conto annuale e delle risposte alle domande più frequenti, che sono oggetto di continui aggiornamenti pubblicati nell'apposita sezione “DOMANDE E RISPOSTE” delle pagine dedicate a SICO all'interno del sito *web* del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, permette di acquisire ulteriori informazioni per la corretta rilevazione dei dati.

Scheda informativa 1

La Scheda informativa 1, al pari delle altre tabelle, deve essere inviata con riferimento al contratto applicato al personale dipendente. Pertanto, nel caso in cui la stessa Istituzione applichi al proprio personale differenti contratti deve compilare la Scheda informativa 1 presente nel Conto annuale di ciascun contratto. Tale scheda è **obbligatoria e propedeutica** alla compilazione di tutto il modello e si compone, oltre la sezione comune a tutte le tabelle – Informazioni generali Conto annuale – delle parti indicate nel quadro sinottico che segue. Gli enti che hanno già inviato il Conto annuale negli anni

precedenti trovano precompilate le informazioni di tipo anagrafico, quelle sui Revisori dei conti o di analogo organo di controllo interno (ove previsto) e quelle sul Responsabile del procedimento. Tali informazioni devono essere **verificate ed eventualmente aggiornate** sulla base della procedura illustrata nel capitolo “Informazioni operative”. Le restanti sezioni vanno compilate *ex novo*.

Sezioni della scheda informativa 1	Informazioni contenute
Informazione Rilevazione	È indicata la fase/stato in cui si trova il modello di rilevazione.
Informazioni Istituzione	Sono riproposte le informazioni comunicate in occasione della precedente rilevazione. Occorre verificarne la correttezza e provvedere alla modifica o al loro inserimento in caso di mancanza del dato.
Rilevazioni anni precedenti	Nella griglia “Rilevazioni anni precedenti” è indicato lo stato dei modelli trasmessi dall’Istituzione per le ultime cinque rilevazioni precedenti quella corrente. Il caso di inadempienza per una o più rilevazioni è rappresentato da un “NO” . Nella medesima sezione è presente lo stato delle comunicazioni sulla contrattazione integrativa delle tabelle 15 e SICI, anch’esso riferito agli ultimi cinque anni di rilevazione.
Sintesi anomalie	Riporta il riepilogo delle anomalie riscontrate dal controllo di SICO sul modello.
Segnalazione scarti sull’invio del <i>kit excel</i>	Un <i>link</i> con una lente permette l’accesso alla visualizzazione degli eventuali scarti sull’invio del <i>kit excel</i> . La segnalazione di uno scarto, comunicata all’ente da SICO anche tramite <i>mail</i> , è generata dal sistema nel caso in cui durante il caricamento dei dati siano presenti degli errori di compilazione nel <i>kit</i> . L’applicativo permette di visualizzare l’elenco di tutti gli errori con una descrizione dettagliata delle azioni da intraprendere. Il modello, infatti, viene comunque caricato dal Sistema, ma resta nella fase di “Acquisizione attiva”. Solo procedendo all’eliminazione degli errori e concludendo la rilevazione, l’ente farà attivare automaticamente il controllo delle anomalie (squadrate e incongruenze) che sarà effettuato con <i>batch</i> notturno.
Componenti collegio dei revisori o organo equivalente	Sono riportate le informazioni comunicate in occasione della precedente rilevazione. Occorre verificarne la correttezza e provvedere alla modifica ricordando che vanno indicati tutti i componenti del collegio , o analogo organo di controllo interno, in carica al momento della conclusione del Conto annuale. Nel caso in cui tale organo non sia previsto la sezione non va compilata.
Responsabile del procedimento	SICO ripropone le informazioni comunicate in occasione della precedente rilevazione. Occorre confermare la correttezza del nominativo o aggiornare ricordando che va indicato il Dirigente o il Funzionario preposto all’unità organizzativa, responsabile dell’invio dei dati del Conto annuale, individuato dall’ente ai sensi dell’articolo 4, comma 1 della legge n. 241 del 1990 e successive modifiche. In assenza di tale informazione, viene ritenuto responsabile, ai fini della rilevazione del Conto annuale, l’Organo di rappresentanza dell’Istituzione stessa (Sindaco, Presidente, Direttore generale, Commissario liquidatore). Il Responsabile del procedimento è tenuto alla sottoscrizione del modello di rilevazione.
Referente da contattare	Va indicato il nominativo di un referente ed il relativo recapito telefonico, indirizzo <i>mail</i> (non di casella pec). Si sottolinea la necessità di verificare la correttezza dei dati inseriti al fine di permettere celeri contatti per le vie brevi per eventuali comunicazioni utili alla rilevazione.

Sezioni della scheda informativa 1	Informazioni contenute
Domande presenti nei modelli	Le domande, che variano a seconda dei contratti, sono illustrate in dettaglio nel prossimo paragrafo.
Note e chiarimenti alla rilevazione	Spazio riservato alle informazioni che l'Istituzione trasmette a titolo di chiarimento e che possono avere rilevanza per la lettura dei dati (massimo 1.500 caratteri). Si raccomanda di compilare tale campo qualora l'ente debba rappresentare specifiche precisazioni relativi ai dati inseriti. Le giustificazioni alle incongruenze non vanno inserite in questo spazio ma è obbligatorio utilizzare il menu “Giustificazioni” posto in alto nelle maschere web (cfr. § “Giustificazione incongruenze e forzatura del modello” del capitolo “Informazioni operative”).
Tabelle da compilare	Per l'invio dei dati tramite le maschere <i>web</i> va inserito un segno di spunta in corrispondenza delle sole tabelle che si intendono trasmettere e per le quali è necessario inserire i dati. La mancata spunta equivale ad una dichiarazione, da parte dell'ente, dell'inesistenza dei fenomeni richiesti da quelle specifiche tabelle. Dopo aver selezionato le tabelle da inviare il salvataggio della scheda informativa 1 rende le stesse accessibili alla compilazione. In caso di utilizzo del <i>kit excel</i> la sezione della scheda informativa 1 si compila automaticamente all'atto dell'inserimento dei dati all'interno delle singole tabelle.
Controlli SQ/IN	Sulle maschere <i>web</i> la consultazione delle anomalie (squadrate e incongruenze) avviene attraverso il tab di colore verde “Controlli SQ/IN”. Le informazioni generate in tempo reale devono ritenersi utili ed attendibili solo quando l'inserimento dei dati in tutte le tabelle è stato completato e le stesse sono state salvate. Si sottolinea, comunque, che il controllo definitivo delle anomalie è quello effettuato dal sistema con il <i>batch</i> notturno (cfr. § “Anomalie” del capitolo “Informazioni operative”). Se l'invio dei dati è effettuato con il <i>kit excel</i> , l'elenco delle anomalie presenti è visualizzato nella scheda informativa 1 e negli specifici fogli del <i>kit</i> stesso.

Alcune domande presenti nella Scheda informativa 1 rilevano informazioni relative al personale in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno di rilevazione, facendo riferimento ai dipendenti registrati nella tabella 1 che rileva il personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre. Per evitare duplicazioni, le amministrazioni che sono state soppresse o accorpate nel corso dell'anno non debbono rispondere a tali domande poiché è la nuova istituzione, tenuta alla trasmissione della tabella 1, a fornire le informazioni richieste. Sono escluse, inoltre, anche le istituzioni che non hanno personale in organico da rilevare nella tabella 1, ma che utilizzano solo personale esterno in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, convenzione comunicato nella tabella 3 per il solo personale presente al 31 dicembre.

Domande presenti nella Scheda Informativa 1

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
Indicare il numero delle unità rilevate in tabella 1 che risultano	<u>Tutti i comparti</u>

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
titolari di permessi per legge n. 104 del 1992	Va indicato il numero delle unità di personale a tempo indeterminato tra quelle registrate nella tabella 1 che risultano titolari di permessi di cui alla legge n. 104 del 1992. Il numero indicato in risposta alla domanda dovrà necessariamente essere inferiore o uguale al totale della tabella 1.
Indicare il numero delle unità rilevate in tabella 1 che risultano titolari di permessi ai sensi dell'articolo 42, comma 5, decreto legislativo n. 151 del 2001 e successive modifiche	<u>Tutti i comparti</u> Va indicato il numero delle unità di personale a tempo indeterminato tra quelle registrate nella tabella 1 che risultano titolari di permessi di cui all'articolo 42, comma 5, del decreto legislativo n. 151 del 2001 e successive modificazioni. L'indennità erogata al personale va rilevata nella tabella 13 nella specifica voce "Indennità articolo 42, comma 5, decreto legislativo n. 151 del 2001". Anche in questo caso la risposta dovrà necessariamente essere inferiore o uguale al totale della tabella 1.
Indicare le unità di personale dirigente espresse in <i>full time equivalent</i> che hanno percepito il salario accessorio riportato nella tabella 13	<u>Enti pubblici non economici - Enti di ricerca - Regioni ed Autonomie Locali - Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome - Servizio Sanitario Nazionale - Università.</u> In risposta a tale domanda le Amministrazioni indicano il totale del personale dirigente espresso in termini FTE (uomo anno), che ha percepito le voci di salario accessorio con riferimento a tutte le voci presenti nella tabella 13. Alcune Amministrazioni risponderanno con riferimento solo a determinate voci della tabella 13. Tali Amministrazioni, con il dettaglio delle categorie di personale e delle voci rispetto alle quali sono chiamate a rispondere è contenuto nel file "Elenco delle amministrazioni, categorie e voci per gli FTE della tabella 13" presente all'interno del sito <i>web</i> del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato nella pagina di <i>download</i> del materiale utile alla rilevazione del Conto annuale. L'obiettivo è avere ulteriori elementi utili al calcolo di un valore di accessorio medio unitario dell'Ente come rapporto tra il totale complessivo dell'accessorio per Amministrazione (complessivo o limitato alle sopramenzionate voci) ed il numero di FTE che lo ha percepito.
Indicare le unità di personale non dirigente espresso <i>full time equivalent</i> che ha percepito il salario accessorio riportato nella tabella 13	<u>Enti pubblici non economici - Enti di ricerca - Regioni ed Autonomie Locali - Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome - Servizio Sanitario Nazionale - Università.</u> La domanda è analoga a quella precedente ma con riferimento al personale non dirigente.
Quante persone sono state assunte nell'anno a tempo determinato (rilevate come uomo anno nella tabella 2) con le risorse del PNRR?	<u>Tutti i comparti ad eccezione di: Magistratura, Corpi di Polizia, Forze Armate, Vigili del Fuoco, Carriere Diplomatica, Prefettizia e Dirigenziale Penitenziaria, Scuola, Scuola Bolzano, Scuola Trento</u> In risposta a tale domanda le amministrazioni comunicano le unità di personale assunte con contratto a tempo determinato con le risorse assegnate per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
Quante persone sono state assunte nell'anno con altre forme flessibili di lavoro (ex interinali, LSU, formazione lavoro, rilevate come uomo	<u>Tutti i comparti ad eccezione di: Magistratura, Corpi di Polizia, Forze Armate, Vigili del Fuoco, Carriere Diplomatica, Prefettizia e Dirigenziale Penitenziaria, Scuola, Scuola Bolzano, Scuola Trento</u>

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
anno nella tabella 2) con le risorse del PNRR?	In risposta a tale domanda le amministrazioni comunicano le unità di personale assunte con altre tipologie di lavoro flessibile (lavoratori somministrati, LSU o formazione e lavoro) attraverso le risorse assegnate per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
Con quante persone sono stati sottoscritti contratti di collaborazione professionale e incarichi nell'anno con le risorse del PNRR?	<u>Tutti i comparti ad eccezione di: Magistratura, Corpi di Polizia, Forze Armate, Vigili del Fuoco, Carriere Diplomatica, Prefettura e Dirigenziale Penitenziaria, Scuola, Scuola Bolzano, Scuola Trento</u> In risposta a tale domanda le amministrazioni comunicano le unità di personale con cui sono stati sottoscritti contratti di collaborazione o di consulenza utilizzando le risorse assegnate per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La risposta a tale domanda rappresenta un “di cui” dei contratti di collaborazione professionale e degli incarichi di studio, ricerca e consulenza rilevati in risposta alle domande nn. 6 e 7 presenti nella stessa scheda informativa 1.
Indicare il totale delle somme trattenute ai dipendenti nell'anno di rilevazione per le assenze per malattia in applicazione dell'articolo 71 del decreto-legge n. 112 del 2008 convertito in legge n. 133 del 2008	<u>Tutti i comparti ad eccezione di: Corpi di polizia, Forze armate, Vigili del fuoco, Carriera dirigenziale penitenziaria, Enti Lista S13</u> Ai sensi dell'articolo 71 del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito dalla legge n. 133 del 2008, ai dipendenti delle Pubbliche amministrazioni “<i>nei primi dieci giorni di assenza, è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio</i>”. Con tale domanda si chiede di fornire, con riferimento all'anno di rilevazione, il totale delle somme (lordo dipendente) trattenute ai dipendenti a fronte di assenze per malattia. In risposta alla domanda va indicato non solo l'importo derivante dalla decurtazione dell'indennità di amministrazione o altra indennità equivalente (elemento di perequazione delle retribuzioni del personale delle PP.AA.), ma anche tutte le altre somme non erogate al dipendente per malattia che, seppure gestite nel Fondo per la contrattazione integrativa, diventano economie di bilancio o somme destinate al miglioramento dei saldi di bilancio. L'articolo 71, comma 1, ultimo capoverso decreto-legge n. 112 del 2008 dispone infatti che: “<i>i risparmi derivanti dall'applicazione del presente comma costituiscono economie di bilancio per le amministrazioni dello Stato e concorrono per gli enti diversi dalle amministrazioni statali al miglioramento dei saldi di bilancio. Tali somme non possono essere utilizzate per incrementare i fondi per la contrattazione integrativa</i>”.
Quanti sono i dipendenti al 31 dicembre in aspettativa per dottorato di ricerca con retribuzione a carico dell'amministrazione ai sensi dell'articolo 2 della legge n. 476 del 1984 e successive modifiche?	<u>Tutti i comparti ad eccezione degli Enti della Lista S13</u> La domanda è volta ad accertare, ai sensi della normativa richiamata, il numero di dipendenti che, ammessi ai corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio o con rinuncia a questa, sono collocati in aspettativa conservando il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento da parte dell'amministrazione pubblica presso la quale è instaurato il rapporto di lavoro.
Quante persone sono state impiegate nell'anno (tempo determinato, collaborazioni	<u>Tutti i comparti ad eccezione di: Magistratura, Corpi di Polizia, Forze Armate, Vigili del Fuoco, Carriere Diplomatica, Prefettura</u>

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
professionali, incarichi o altri tipi di lavoro flessibile) il cui costo è totalmente sostenuto con finanziamenti esterni (U.E. o privati)?	e <u>Dirigenziale Penitenziaria, Scuola, Scuola Bolzano, Scuola Trento, Enti Lista S13</u> La domanda intende monitorare il numero delle persone estranee all'Amministrazione assunte per specifici progetti finanziati completamente da soggetti esterni all'amministrazione (U.E. o privati) a prescindere dalle modalità di trasferimento delle risorse che possono pervenire anche per il tramite di altre amministrazioni pubbliche, come ad esempio i finanziamenti U.E. trasferiti ai Comuni dalle Regioni. Per queste unità non vanno rilevate né la spesa né il corrispondente finanziamento. Dette unità NON rappresentano un "di cui" delle collaborazioni professionali, degli incarichi o di altre tipologie di lavoro flessibile per i quali sono previste specifiche domande nella Scheda informativa 1, né vanno rilevate nella tabella 2 "Personale con rapporto di lavoro flessibile". Nel caso in cui i progetti sono, <u>invece</u>, attuati con <u>personale in carico</u> all'Istituzione (sia a tempo indeterminato sia con contratto di lavoro flessibile) tale personale deve essere rilevato secondo le modalità ordinarie nelle tabelle di organico e nelle tabelle di spesa nel loro complesso. Il rimborso/finanziamento della quota di spesa a carico della U.E. o di privati, che rappresenta un "di cui" della spesa complessivamente sostenuta, va registrato nella tabella 14 nella voce "Somme ricevute da U.E. e/o privati" (codice P098).
Indicare, tra i passaggi di ruolo rilevati in tabella 4, il numero di quelli effettuati ai sensi dell'articolo 19, comma 12 del decreto-legge n. 98 del 2011 (docenti inidonei)	<u>Scuola - Scuola Trento - Scuola Bolzano</u> Inserire il numero complessivo dei docenti dichiarati dalla commissione medica operante presso le aziende sanitarie locali, permanentemente inidonei alla propria funzione per motivi di salute ma idonei ad altri compiti, i quali su istanza di parte e con determina del Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale (USR) competente hanno assunto nel corso dell'anno di rilevazione la qualifica di assistenti amministrativi o tecnici. Il maggior trattamento stipendiale mantenuto va rilevato nella voce "Assegno <i>ad personam</i>" (codice I418) della tabella 13. In presenza di analoghe disposizioni andranno rilevati anche i passaggi effettuati per il contratto Scuola Trento e Scuola Bolzano.
Indicare il numero delle cessazioni rilevate in tabella 5 per passaggio dei docenti inidonei ad altri comparti ai sensi dell'articolo 19, comma 13 del decreto-legge n. 98 del 2011	<u>Scuola - Scuola Trento - Scuola Bolzano</u> Inserire il numero complessivo dei docenti dichiarati dalla commissione medica operante presso le aziende sanitarie locali, permanentemente inidonei alla propria funzione per motivi di salute ma idonei ad altri compiti, i quali, in assenza dell'istanza prevista o la cui istanza non sia stata accolta, sono transitati obbligatoriamente, nel corso dell'anno di rilevazione nei ruoli del personale amministrativo delle Amministrazioni dello Stato, Agenzie, Enti pubblici non economici e Università. In presenza di analoghe disposizioni andranno rilevate anche le unità rilevate nel contratto Scuola Trento e Scuola Bolzano.
Numero di domande presentate nell'anno dal personale scolastico per il riconoscimento dei servizi agli effetti della ricostruzione di carriera	<u>Scuola - Scuola Trento - Scuola Bolzano</u> Inserire il numero delle domande, per il riconoscimento dei servizi agli effetti della ricostruzione di carriera, presentate dal personale scolastico nell'anno di rilevazione, a prescindere dal fatto che siano state messe in lavorazione. La domanda risponde alla

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
	necessità di monitorare questa fattispecie e programmarne la relativa spesa. In presenza di analoghe disposizioni andranno rilevate anche le domande presentate dal personale del contratto Scuola Trento e Scuola Bolzano.
Indicare il numero dei medici convenzionati cui è stato conferito l'incarico di direttore di distretto ai sensi dell'articolo 3-sexies, comma 3 del decreto legislativo n. 502 del 1992.	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> L'Azienda dovrà rispondere alla domanda nel caso in cui gli incarichi di direttore di distretto siano stati conferiti a medici convenzionati ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo n. 502 del 1992 o di analoghe disposizioni delle Regioni a Statuto speciale e Province Autonome. Vanno rilevati gli incarichi conferiti nel corso dell'anno di rilevazione, a prescindere dalla data di inizio o fine incarico. Se invece l'incarico di direttore di distretto è attribuito a un dirigente dell'azienda, la rilevazione va effettuata secondo le modalità descritte nelle Istruzioni specifiche di comparto (tabella 1).
Indicare il costo dei medici convenzionati cui è stato conferito l'incarico di direttore di distretto ai sensi dell'articolo 3-sexies, comma 3 del decreto legislativo n. 502 del 1992.	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> Indicare il costo complessivamente sostenuto nell'anno di rilevazione al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e dell'IRAP per gli incarichi conferiti a medici convenzionati ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo n. 502 del 1992 o di analoghe disposizioni delle Regioni a Statuto speciale e Province Autonome.
Indicare il numero del personale religioso che sulla base di specifiche convenzioni presta servizio presso la struttura sanitaria	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> Va indicato il personale religioso che al 31 dicembre presta servizio nelle strutture sanitarie sulla base di incarico in regime convenzionale. NON deve essere considerato il personale indicato nella tabella 1 nella qualifica di assistente religioso che è titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
Indicare il costo del personale religioso che sulla base di specifiche convenzioni presta servizio presso la struttura sanitaria	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> Indicare il costo complessivamente sostenuto nell'anno di rilevazione al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e dell'IRAP per il personale religioso che nell'anno ha prestato servizio nelle strutture sanitarie sulla base di incarico in regime convenzionale. NON deve essere considerato il costo del personale titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato in quanto già rilevato nelle tabelle 12, 13 e 14.
Indicare quante unità di personale sono state reclutate ai sensi dell'articolo 1, comma 4 del decreto-legge n. 34 del 2020 (servizi di assistenza domiciliare integrata)	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> In risposta a tale domanda le aziende e gli enti del SSN indicano il numero delle unità reclutate nell'anno di rilevazione ai sensi della normativa indicata al fine di rafforzare i servizi di assistenza domiciliare integrata. Tale informazione rappresenta un “di cui” del personale presente al 31 dicembre rilevato in tabella 1 oppure nella tabella 2.
Indicare quante unità di personale a tempo indeterminato rilevate in tabella 1 sono state reclutate ai sensi dell'articolo 1, comma 8, del	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> In risposta a tale domanda le aziende e gli enti del SSN indicano il numero delle unità reclutate a tempo indeterminato nell'anno di rilevazione ai sensi della normativa indicata per l'attivazione di centrali operative regionali.

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
decreto-legge n. 34 del 2020 (centrali operative regionali)	Tale informazione rappresenta un “di cui” del personale presente al 31 dicembre rilevato in tabella 1.
Unità di personale dirigente presenti in tabella 1 per le quali sussiste un giudizio di idoneità condizionata alla mansione ex articolo 41, comma 6, lettera b) decreto legislativo n. 81 del 2008 con solo riferimento alle limitazioni	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> L'articolo 41, comma 6, del decreto legislativo n. 81 del 2008 prevede che il medico competente, a seguito di visita medica, giudichi il dipendente in funzione della mansione specifica: a) idoneo; b) idoneo parziale, temporaneo o permanente, con prescrizioni o limitazioni; c) inidoneo temporaneo; d) inidoneo permanente. Ai fini conoscitivi dei riflessi di tale norma sugli aspetti organizzativo-gestionali delle Aziende, il Conto annuale rileva le unità di personale dirigente per le quali sia stato espresso dal medico competente giudizio di idoneità condizionata alla mansione di cui alla lettera b) del sopra citato articolo con solo riferimento alle limitazioni. Tra i giudizi di idoneità condizionata da rilevare in tale domanda, pertanto, NON rientrano quelli con prescrizioni che di fatto non incidono sull'esercizio dell'attività lavorativa ma prevedono per esempio l'utilizzo di dispositivi di protezione particolari.
Unità di personale dirigente di cui alla precedente domanda per le quali il giudizio di idoneità condizionata ha determinato l'esclusione dalla turnazione sulle 24 ore e/o dalla pronta disponibilità	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> Va indicato il numero di unità di personale dirigente che, a seguito di giudizio di idoneità con prescrizioni o limitazioni, siano state escluse dall'articolazione del lavoro in turni sulle 24 ore e/o dall'istituto della pronta disponibilità.
Unità di personale non dirigente presenti in tabella 1 per le quali sussiste un giudizio di idoneità condizionata alla mansione ex articolo 41, comma 6, lettera b) del decreto legislativo n. 81 del 2008 con solo riferimento alle limitazioni	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> L'articolo 41, comma 6, del decreto legislativo n. 81 del 2008 prevede che il medico competente, a seguito di visita medica, giudichi il dipendente in funzione della mansione specifica: a) idoneo; b) idoneo parziale, temporaneo o permanente, con prescrizioni o limitazioni; c) inidoneo temporaneo; d) inidoneo permanente. Ai fini conoscitivi dei riflessi di tale norma sugli aspetti organizzativo-gestionali delle Aziende, il Conto annuale rileva le unità di personale non dirigente per le quali sia stato espresso dal medico competente giudizio di idoneità condizionata alla mansione di cui alla lettera b) del sopra citato articolo con solo riferimento alle limitazioni. Tra i giudizi di idoneità condizionata da rilevare in tale domanda, pertanto, NON rientrano quelli con prescrizioni che di fatto non incidono sull'esercizio dell'attività lavorativa ma prevedono per esempio l'utilizzo di dispositivi di protezione particolari.
Unità di personale non dirigente di cui alla precedente domanda per le quali il giudizio di idoneità condizionata ha determinato l'esclusione dalla turnazione sulle 24 ore e/o dalla pronta disponibilità	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> Va indicato il numero di unità di personale non dirigente che, a seguito di giudizio di idoneità con prescrizioni o limitazioni, siano state escluse dall'articolazione del lavoro in turni sulle 24 ore e/o dall'istituto della pronta disponibilità.
Unità di personale dirigente collocate in aspettativa senza	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u>

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
assegni per assunzione di incarico a tempo determinato presso la stessa o altra amministrazione	Indicare il personale che al 31 dicembre dell'anno di rilevazione usufruisce dell'aspettativa senza retribuzione prevista dall'articolo 10, comma 8, lettera b) del CCNL del 10 febbraio 2004 integrato dall'articolo 24 del CCNL del 03 novembre 2005 per l'area III e l'area IV della Dirigenza, o di analoghe disposizioni delle Regioni a Statuto speciale e Province Autonome. Per la dirigenza PTA le sopracitate disposizioni sono in vigore fino alla data del 17 dicembre 2020, data di sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali che, all'articolo 42 non ha confermato la citata lettera b) del comma 8 dell'articolo 10 CCNL 2004. Il personale dirigente in argomento NON va rilevato tra i cessati della tabella 5 ma continua ad essere registrato in tutte le tabelle di organico, compresa la tabella 3 – colonna “Personale in aspettativa”. Dopo il collocamento in aspettativa per tale personale non va rilevata l'assenza in tabella 11. Il contratto di lavoro a tempo determinato, per il periodo di durata dello stesso, va rilevato dall'Azienda ricevente (anche qualora si tratti della stessa Azienda) nella tabella 2, nella categoria di appartenenza, secondo il calcolo dell'uomo/anno, nella tabella 2A (se in servizio al 31 dicembre) e nella tabella 14 per il costo. A tal fine, tutti i dirigenti che al 31 dicembre dell'anno di rilevazione risultino titolari dell'aspettativa di cui sopra, ancorché rilevati nelle pregresse rilevazioni nella tabella 5 come cessati (quindi in difformità con quanto appena detto), dovranno essere indicati nella risposta alla domanda in argomento. Il personale cui sono stati conferiti incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato presso altra amministrazione ai sensi dell'articolo 19, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, va rilevato dalle Amministrazioni cedenti in tutte le tabelle di organico e di spesa e nella tabella 3 tra il “Personale dell'Amministrazione” in posizione di comando/distacco o fuori ruolo e NON va indicato in risposta a questa domanda.
Unità di personale non dirigente collocate in aspettativa senza assegni per assunzione di incarico a tempo determinato presso la stessa o altra amministrazione	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> Indicare il personale che al 31 dicembre dell'anno di rilevazione usufruisce dell'aspettativa senza retribuzione prevista dall'articolo 12, comma 8, lettera b) del CCNL del 20 settembre 2001 integrativo del CCNL del 7 aprile 1999 del comparto sanità o di analoghe disposizioni delle Regioni a Statuto speciale e Province Autonome. I dipendenti in argomento NON vanno rilevati dall'Azienda titolare del rapporto di lavoro a tempo indeterminato tra i cessati della tabella 5 ma continuano ad essere registrati in tutte le tabelle di organico, compresa la tabella 3 – colonna “Personale in aspettativa”. Dopo il collocamento in aspettativa per tale personale non va rilevata l'assenza in tabella 11. Il contratto di lavoro a tempo determinato, per il periodo di durata dello stesso, va rilevato dall'Azienda ricevente (anche qualora si tratti della stessa Azienda) nella tabella 2, nella categoria di appartenenza, secondo il calcolo dell'uomo/anno, nella tabella 2A (se in servizio al 31 dicembre) e nella tabella 14 per il costo. A tal fine, tutti i dipendenti che al 31 dicembre dell'anno di rilevazione risultino titolari dell'aspettativa di cui sopra, ancorché

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
	rilevati nelle pregresse rilevazioni nella tabella 5 come cessati (quindi in difformità con quanto appena detto), dovranno essere indicati nella risposta alla domanda in argomento. Sempre con riferimento al solo personale che nei conti annuali precedenti è stato cessato, alla scadenza del contratto a tempo determinato con conseguente rientro a tempo indeterminato del dipendente nell'Azienda di appartenenza, lo stesso dovrà essere registrato nella tabella 6, con modalità di assunzione "Altre cause". I casi di assunzione di incarico dirigenziale ai sensi dell'articolo 15-<i>septies</i> e di direttore generale, amministrativo, sanitario, ecc., continueranno ad essere rilevati con le consuete modalità descritte alle pagine successive ed in particolare nella sezione "Approfondimenti" della tabella 1.
Indicare quante tra le unità di personale a tempo indeterminato rilevate in tabella 1 sono state reclutate ai sensi dell'articolo 2, commi 1 e 7 del decreto-legge n. 34 del 2020 (potenziamento assistenza ospedaliera)	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> In risposta a tale domanda le aziende e gli enti del SSN indicano il personale assunto per potenziamento assistenza ospedaliera ai sensi della normativa indicata (potenziamento dell'assistenza ospedaliera). Tale personale rappresenta un "di cui" del personale presente al 31 dicembre rilevato in tabella 1.
Indicare quante unità di personale a tempo indeterminato rilevate in tabella 1 sono state reclutate ai sensi dell'articolo 1, commi 4-<i>bis</i>, 4-<i>ter</i> e 4-<i>quater</i> del decreto-legge n. 150 del 2020 (misure urgenti rilancio SSR Calabria - personale medico, sanitario e sociosanitario per il settore dell'emergenza urgenza)	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> In risposta a tale domanda le aziende e gli enti del SSR della Calabria indicano il personale medico, sanitario e sociosanitario assunto per il potenziamento dell'emergenza urgenza ai sensi della normativa indicata. Tale personale rappresenta un "di cui" del personale presente al 31 dicembre rilevato nella tabella 1. Qualora vi sia stato personale assunto a tempo determinato, le corrispondenti unità andranno comunque indicate in risposta alla domanda insieme a quelle a tempo indeterminato. La quota parte a tempo determinato sarà rilevata anche nella tabella 2 in termini di uomini anno.
Indicare le ore di servizio effettuate nel corso dell'anno di rilevazione dagli specialisti ambulatoriali interni	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> Va indicato il numero complessivo delle ore di servizio effettuato nel corso dell'anno di rilevazione, indipendentemente dal loro pagamento, dagli specialisti ambulatoriali interni (SAI) che hanno operato nel SSN ai sensi dell'accordo collettivo nazionale recante la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie ambulatoriali (biologi, chimici, psicologi), ai sensi del decreto legislativo n. 502 del 1992 come modificato dai decreti legislativi n. 517 del 1993 e n. 229 del 1999.
Indicare il costo degli specialisti ambulatoriali interni	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> Va indicato il costo comprensivo dei contributi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP sostenuto nell'anno di rilevazione per gli specialisti ambulatoriali interni (SAI) operanti nel SSN ai sensi dell'accordo collettivo nazionale recante la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie ambulatoriali (biologi, chimici, psicologi), ai sensi del decreto legislativo n. 502 del 1992

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
	come modificato dai decreti legislativi n. 517 del 1993 e n. 229 del 1999.
Indicare il costo dei medici addetti alle attività della medicina dei servizi territoriali	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> Va indicato il costo complessivo dei contributi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP sostenuto nell'anno di rilevazione per i medici addetti alle attività della medicina dei servizi territoriali operanti nel SSN ai sensi dell'accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale, ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo n. 502 del 1992 come modificato dai decreti legislativi n. 517 del 1993 e n. 229 del 1999.
Indicare quante unità di personale a tempo indeterminato rilevate in tabella 1 sono state reclutate ai sensi dell'articolo 50 del decreto-legge n. 73 del 2021 (potenziamento attività sicurezza ambienti e luoghi lavoro)	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> In risposta a tale domanda le aziende e gli enti del SSN indicano il numero dei dirigenti medici, di tecnici della prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro e di assistenti sanitari, reclutati a tempo indeterminato nell'anno di rilevazione ai sensi della normativa indicata. Tale informazione rappresenta un “di cui” del personale presente al 31 dicembre rilevato in tabella 1.
Indicare quante unità di personale a tempo indeterminato rilevate in tabella 1 sono state reclutate ai sensi dell'articolo 1, comma 274 della legge n. 234 del 2021 (potenziamento assistenza territoriale)	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> In risposta a tale domanda le aziende e gli enti del SSN indicano il numero delle unità reclutate a tempo indeterminato nell'anno di rilevazione ai sensi della normativa indicata (potenziamento dell'assistenza territoriale). Tale informazione rappresenta un “di cui” del personale presente al 31 dicembre rilevato in tabella 1.
Indicare quante persone rilevate come unità uomo/anno a tempo determinato in tabella 2, sono state reclutate con le risorse e per le finalità di cui all'articolo 1, commi 688-689 della legge n. 234 del 2021	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> L'articolo 1, comma 688 della legge 30 dicembre 2021, n. 234 ha istituito il Fondo per il contrasto dei disturbi della nutrizione e dell'alimentazione . In risposta a tale domanda le aziende e gli enti del SSN indicano il numero delle unità reclutate, nell'anno di rilevazione, con contratti a tempo determinato ai fini del miglioramento dell'assistenza delle persone affette dai disturbi della nutrizione e dell'alimentazione. Nella domanda viene richiesto il numero delle persone mentre nella tabella 2 i dati vanno ricondotti ad unità uomo anno.
Indicare quante persone rilevate come unità uomo/anno a tempo determinato in tabella 2, sono state reclutate per il Giubileo della Chiesa Cattolica	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> In risposta a tale domanda le aziende e gli enti del SSR del Lazio indicano il numero delle unità reclutate, nell'anno di rilevazione, con contratti a tempo determinato per il Giubileo della Chiesa Cattolica ai sensi dell'articolo 1, comma 420, della legge n. 234 del 2021 e dei decreti del Presidente del Consiglio dei ministri adottati in materia. Nella domanda viene richiesto il numero delle persone mentre nella tabella 2 tali unità vanno inserite riconducendole ad unità uomo anno.
Indicare quante unità di personale a tempo	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u>

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
indeterminato rilevate in tabella 1 sono state reclutate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, ultimo periodo del decreto-legge n. 34 del 2020 (infermieri di famiglia o di comunità)	In risposta a tale domanda le aziende e gli enti del SSN indicano il numero delle unità reclutate a tempo indeterminato nell'anno di rilevazione ai sensi dell'articolo 1, comma 5, ultimo periodo del decreto-legge n. 34 del 2020 al fine di rafforzare i servizi infermieristici. Tale informazione rappresenta un “di cui” del personale presente al 31 dicembre rilevato in tabella 1.
Indicare quante unità di personale a tempo indeterminato rilevate in tabella 1 sono state reclutate ai sensi dell'articolo 1, commi 348 e 349 della legge n. 207 del 2024 (psicologi assistenza onco-ematologica pediatrica)	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> In risposta a tale domanda le aziende e gli enti del SSN indicano gli psicologi assunti per il potenziamento dell'assistenza onco-ematologica pediatrica ai sensi della normativa indicata. Tale personale rappresenta un “di cui” del personale presente al 31 dicembre rilevato nella tabella 1.
Indicare quante tra le unità di personale a tempo indeterminato rilevate nella tabella 1 sono state reclutate ai sensi dell'articolo 2, comma 5, secondo periodo del decreto-legge n. 34 del 2020	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> In risposta a tale domanda le aziende e gli enti del SSN indicano il personale medico, infermieristico e operatore tecnico assunto nell'anno di rilevazione per l'operatività dei mezzi di trasporto dedicati ai trasferimenti secondari per i pazienti COVID-19, per le dimissioni protette e per i trasporti interospedalieri per pazienti non affetti da COVID-19. Tale personale rappresenta un “di cui” del personale presente al 31 dicembre rilevato in tabella 1.
Indicare quante unità di personale a tempo indeterminato rilevate in tabella 1 sono state reclutate ai sensi dell'articolo 1, comma 368 della legge n. 207 del 2024 (personale dei ruoli sanitario e sociosanitario - servizi pubblici per le dipendenze - quota 30% risorse fondo dipendenze patologiche)	<u>Servizio Sanitario Nazionale</u> In risposta a tale domanda le aziende e gli enti del SSN indicano il personale dei ruoli sanitario e sociosanitario assunto per il potenziamento dei servizi pubblici per le dipendenze (quota del 30% delle risorse del fondo dipendenze patologiche) ai sensi della normativa indicata. Tale personale rappresenta un “di cui” del personale presente al 31 dicembre rilevato nella tabella 1.
Numero di convenzioni in vigore nel corso dell'anno per l'utilizzo di personale proveniente da altre amministrazioni pubbliche	<u>Servizio Sanitario Nazionale - Università</u> Vanno indicate le convenzioni in vigore nell'anno, tra amministrazioni pubbliche, per l'utilizzo di dipendenti che effettuano prestazioni professionali presso un'amministrazione diversa da quella di appartenenza, sia a completamento dell'orario di lavoro sia oltre l'orario di lavoro. Le spese vanno rilevate nella tabella 14 nelle “Altre spese” (codice L110). Nel caso in cui l'Istituzione fornitrice anticipi i compensi al personale, registra i rimborsi ricevuti nella voce “Rimborsi ricevuti dalle amministrazioni” (codice P099) e l'Amministrazione fruitrice del servizio rileva i rimborsi effettuati nella voce “Somme rimborsate alle amministrazioni” (codice P074). Il personale interessato da tali convenzioni NON va rilevato nella tabella 3 - colonna “convenzioni” né come personale dell'amministrazione né come personale esterno. Nella tabella 3, infatti, nelle colonne dedicate alle “Convenzioni” dei contratti

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
	Sanità e Università, va rilevato esclusivamente il personale universitario che svolge funzioni assistenziali per il SSN (interessato dalle convenzioni di cui all'articolo 2 e articolo 5 del decreto legislativo n. 517 del 1999). Per il contratto Università le convenzioni di cui all'articolo 6, comma 11, della legge n. 240 del 2010 vanno rilevate in tale domanda come numero di convenzioni stipulate con altri Atenei a prescindere dal numero di professori e ricercatori interessati. Il personale oggetto della convenzione, al fine di tenerlo distinto dal personale universitario che svolge funzioni assistenziali per il SSN, va eccezionalmente registrato nella colonna "Comandati/distaccati" della tabella 3 con le medesime modalità di rilevazione previste per tali istituti (vedi § "Tabella 3 – Università" del capitolo "Istruzioni specifiche di comparto: Istruzione e ricerca").
Quale è la spesa media sostenuta nell'ultimo triennio per l'erogazione degli assegni di ricerca?	<u>Enti di Ricerca - Università</u> Va indicata la media della spesa sostenuta per il personale con contratto da assegnista di ricerca così come risultante dai bilanci approvati nell'ultimo triennio.
Indicare il numero degli incarichi di ricerca conferiti ai sensi dell'articolo 22-ter della legge n. 240 del 2010	<u>Enti di Ricerca - Università</u> Va indicato, per l'anno di rilevazione, il numero degli incarichi di ricerca. La relativa spesa va indicata nella Tabella 14 in corrispondenza del codice P015.
Qual è stata la spesa media sostenuta nell'ultimo triennio per il conferimento degli assegni di ricerca e per i contratti da ricercatore a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge n. 79 del 2022?	<u>Enti di Ricerca - Università</u> Va indicata la spesa media annua sostenuta nel triennio precedente all'entrata in vigore della legge n. 79 del 2022 per il conferimento degli assegni di ricerca e per i contratti di ricercatore a tempo determinato di tipo A di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) nel testo vigente anteriormente alla medesima legge, come risultante dai bilanci approvati (articolo 22-ter, comma 10, della legge n. 240 del 2010).
Indicare il numero di contratti a titolo oneroso per attività di insegnamento di cui all'articolo 23, commi 1 e 2 della legge 240/2010	<u>Università</u> Vanno indicati i contratti stipulati nell'anno di rilevazione, al netto di quelli stipulati nell'ambito di convenzioni con enti pubblici.
Numero di incarichi attivi con i lettori di scambio conferiti ai sensi dell'articolo 26, comma 1 della legge n. 240 del 2010	<u>Università</u> Indicare il numero degli incarichi conferiti a studiosi stranieri (conferiti nell'anno di rilevazione o ancora in corso se conferiti negli anni precedenti) per lo svolgimento di attività finalizzate alla diffusione della lingua e della cultura del paese d'origine. Se coprono un periodo temporale superiore all'anno vanno dichiarati in ciascuna rilevazione di riferimento fino alla conclusione del contratto. Questi incarichi NON rientrano fra quelli da indicare in risposta alla domanda "Indicare il numero degli incarichi di studio, ricerca e consulenza" poiché tali persone, opportunamente ricondotte a uomini/anno, vanno rilevate nella tabella 2, nella categoria "Area di collaborazione", come personale a tempo determinato.

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
Spesa sostenuta nell'anno per gli incarichi dei lettori di scambio conferiti ai sensi dell'articolo 26, comma 1 della legge n. 240 del 2010	<u>Università</u> Le somme esposte sono riferite agli incarichi di cui alla domanda precedente. Anche se la spesa si riferisce a incarichi relativi a un periodo temporale superiore all'annualità, occorre rilevare le somme corrisposte nell'anno secondo il principio di cassa. Tale spesa è un “di cui” di quella che va indicata nella tabella 14 nella voce codice P015 “Retribuzioni del personale a tempo determinato”.
Numero di contratti di insegnamento di cui all'articolo 23, comma 3 della legge n. 240 del 2010	<u>Università</u> Va indicato il numero degli insegnamenti a contratto conferiti a docenti, studiosi o professionisti <u>stranieri di chiara fama</u> ai sensi dell'articolo 23, comma 3 della legge n. 240 del 2010. Tali unità di personale vanno rilevate anche nella tabella 2 nel tempo determinato della categoria “Professori” rapportando il periodo lavorato all'unità uomo/anno, come da specifiche istruzioni della medesima tabella. Le stesse unità, se presenti al 31 dicembre vanno anche rilevate nella tabella 2A in termini di teste.
Indicare il numero di contratti stipulati ai sensi dell'articolo 24-bis della legge n. 240 del 2010 - tecnologi a tempo determinato	<u>Università</u> Vanno inseriti i contratti stipulati ai sensi dell'articolo 24-bis della legge n. 240 del 2010 inserito dall'articolo 54, comma 1 del decreto-legge n. 5 del 2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35 del 2012. La norma dà facoltà alle Università di stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato al fine di svolgere attività di supporto tecnico e amministrativo alle attività di ricerca. Il trattamento economico spettante è fissato “...tra un importo minimo e massimo pari rispettivamente al trattamento complessivo attribuito al personale della categoria D posizione economica 3 ed EP posizione economica 3 dei ruoli del personale tecnico-amministrativo, ...”. Detto personale va rilevato nella tabella 2 nelle corrispondenti categorie dei Funzionari e delle Elevate Professionalità in relazione al trattamento economico corrisposto. Pertanto, la domanda rappresenta un “di cui” delle unità uomo/anno che sono rilevate nella tabella 2.
Spesa sostenuta nell'anno per contratti di insegnamento di cui all'articolo 23, comma 3 della legge n. 240 del 2010	<u>Università</u> Indicare la spesa sostenuta nell'anno di riferimento per i contratti di insegnamento conferiti ai sensi dell'articolo 23, comma 3 della legge n. 240 del 2010. La spesa da indicare rappresenta un “di cui” degli importi registrati nella tabella 14 alla voce “Retribuzioni del personale a tempo determinato” (codice P015). Gli eventuali fondi donati <i>ad hoc</i> da privati, imprese o fondazioni vanno registrati nella voce “Somme ricevute da U.E. e/o privati” (codice P098) della tabella 14.
Unità di personale ricercatore il cui costo è totalmente a carico di privati o UE	<u>Università</u> Indicare il numero dei ricercatori a tempo determinato il cui costo è totalmente a carico di privati o UE. Tali unità di personale vanno rilevate anche nella tabella 2, nel tempo determinato della categoria “Ricercatori”, rapportando il periodo lavorato all'unità uomo anno, come da specifiche istruzioni della medesima tabella. Le stesse unità, se presenti al 31 dicembre vanno anche rilevate nella tabella 2A in termini di teste. La relativa spesa va registrata nella tabella 14 nella voce “Retribuzioni del personale a tempo

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
	determinato” (codice P015) e il relativo rimborso va registrato nel codice voce P098.
Unità di personale tecnico amministrativo assunte a valere sulle risorse straordinarie di cui all’articolo 1, comma 297, lettera a) della legge 30 dicembre 2021, n. 234	<u>Università</u> Va indicato il numero di unità di personale tecnico amministrativo assunto in deroga a valere sui fondi di cui alla norma citata.
Indicare il numero di unità dei Collaboratori ed Esperti Linguistici con retribuzione tabellare annua (x 13 mesi) fino a 8.000 euro	<u>Università</u> Va indicato per l’anno di rilevazione il numero dei Collaboratori ed Esperti Linguistici, rispetto al totale della categoria rilevato nella tabella 1, che rientrano in tale fascia retributiva
Indicare il numero di unità dei Collaboratori ed Esperti Linguistici con retribuzione tabellare annua (x 13 mesi) tra 8.001 e 15.000 euro	<u>Università</u> Va indicato per l’anno di rilevazione il numero dei Collaboratori ed Esperti Linguistici, rispetto al totale della categoria rilevato nella tabella 1, che rientrano in tale fascia retributiva
Indicare il numero di unità dei Collaboratori ed Esperti Linguistici con retribuzione tabellare annua (x 13 mesi) tra 15.001 e 20.000 euro	<u>Università</u> Va indicato per l’anno di rilevazione il numero dei Collaboratori ed Esperti Linguistici, rispetto al totale della categoria rilevato nella tabella 1, che rientrano in tale fascia retributiva
Indicare il numero di unità dei Collaboratori ed Esperti Linguistici con retribuzione tabellare annua (x 13 mesi) tra 20.001 e 25.000 euro	<u>Università</u> Va indicato per l’anno di rilevazione il numero dei Collaboratori ed Esperti Linguistici, rispetto al totale della categoria rilevato nella tabella 1, che rientrano in tale fascia retributiva
Indicare il numero di unità dei Collaboratori ed Esperti Linguistici con retribuzione tabellare annua (x 13 mesi) tra 25.001 e 35.000 euro	<u>Università</u> Va indicato per l’anno di rilevazione il numero dei Collaboratori ed Esperti Linguistici, rispetto al totale della categoria rilevato nella tabella 1, che rientrano in tale fascia retributiva
Indicare il numero di unità dei Collaboratori ed Esperti Linguistici con retribuzione tabellare annua (x 13 mesi) oltre 35.001 euro	<u>Università</u> Va indicato per l’anno di rilevazione il numero dei Collaboratori ed Esperti Linguistici, rispetto al totale della categoria rilevato nella tabella 1, che rientrano in tale fascia retributiva
Indicare le ore lavorate dai Collaboratori ed Esperti Linguistici con retribuzione tabellare annua (x 13 mesi) fino a 8.000 euro	<u>Università</u> Va indicato, per l’anno di rilevazione, il numero delle ore lavorate dai Collaboratori ed Esperti Linguistici che rientrano in tale fascia retributiva.
Indicare le ore lavorate dai Collaboratori ed Esperti Linguistici con retribuzione tabellare annua (x 13 mesi) tra 8.001 e 15.000 euro	<u>Università</u> Va indicato, per l’anno di rilevazione, il numero delle ore lavorate dai Collaboratori ed Esperti Linguistici che rientrano in tale fascia retributiva.
Indicare le ore lavorate dai Collaboratori ed Esperti Linguistici con retribuzione	<u>Università</u> Va indicato, per l’anno di rilevazione, il numero delle ore lavorate dai Collaboratori ed Esperti Linguistici che rientrano in tale fascia retributiva.

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
tabellare annua (x 13 mesi) tra 15.001 e 20.000 euro	
Indicare le ore lavorate dai Collaboratori ed Esperti Linguistici con retribuzione tabellare annua (x 13 mesi) tra 20.001 e 25.000 euro	<u>Università</u> Va indicato, per l'anno di rilevazione, il numero delle ore lavorate dai Collaboratori ed Esperti Linguistici che rientrano in tale fascia retributiva.
Indicare le ore lavorate dai Collaboratori ed Esperti Linguistici con retribuzione tabellare annua (x 13 mesi) tra 25.001 e 35.000 euro	<u>Università</u> Va indicato, per l'anno di rilevazione, il numero delle ore lavorate dai Collaboratori ed Esperti Linguistici che rientrano in tale fascia retributiva.
Indicare le ore lavorate dai Collaboratori ed Esperti Linguistici con retribuzione tabellare annua (x 13 mesi) oltre 35.000 euro	<u>Università</u> Va indicato, per l'anno di rilevazione, il numero delle ore lavorate dai Collaboratori ed Esperti Linguistici che rientrano in tale fascia retributiva.
Indicare il numero di unità di personale, a tempo indeterminato e a tempo determinato annuale, per la qualifica "Modelli viventi", inquadrato al 31 dicembre nell'Area Assistenti (articolo 162 CCNL 2019-2021)	<u>Afam</u> In risposta alla domanda va indicato il numero di unità di personale, presente al 31 dicembre, a tempo indeterminato e a tempo determinato annuale, nella qualifica "Modelli viventi" inquadrata nell'area Assistenti.
Indicare il numero di unità di personale, a tempo indeterminato e determinato annuale, per la qualifica "Assistenti Tecnici di laboratorio", inquadrato al 31 dicembre nell'Area Funzionari (articolo 163 CCNL 2019-2021)	<u>Afam</u> In risposta alla domanda va indicato il numero di unità di personale, presente al 31 dicembre, a tempo indeterminato e a tempo determinato annuale, nella qualifica "Assistenti Tecnici di laboratorio" inquadrata nell'area Funzionari.
Indicare il n. di unità di personale, tempo indeterminato e determinato annuale, per la qualifica "Accompagnatori al pianoforte o al clavicembalo", inquadrato al 31 dicembre nell'Area Funzionari (articolo 164 CCNL 2019-2021)	<u>Afam</u> In risposta alla domanda va indicato il numero di unità di personale, presente al 31 dicembre, a tempo indeterminato e a tempo determinato annuale, nella qualifica "Accompagnatori al pianoforte o al clavicembalo" inquadrata nell'area Funzionari.
Indicare il numero degli incarichi dirigenziali conferiti dall'Istituzione ai sensi dell'articolo 19, comma 5-bis decreto legislativo n. 165 del 2001	<u>Carriera dirigenziale penitenziaria – Ministeri - Presidenza del Consiglio dei Ministri</u> Inserire il numero degli incarichi dirigenziali conferiti dall'Istituzione ai sensi dell'articolo 19, comma 5-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Le stesse unità devono essere rilevate dall'Istituzione nella tabella 3 tra il personale esterno (cioè dipendente da altra Istituzione) in posizione di comando, distacco o fuori ruolo in corrispondenza della relativa qualifica dirigenziale a tempo determinato.

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
Unità di personale con qualifica dirigenziale assegnate agli uffici di diretta collaborazione del Ministro	<u>Ministeri - Presidenza del Consiglio dei Ministri – Magistratura ordinaria - Carriere diplomatica, prefettizia, penitenziaria - Corpi di Polizia (esclusi Cappellani militari) - Forze Armate (esclusi Cappellani militari) – Vigile del fuoco</u> Vanno indicate le unità di personale con qualifica dirigenziale appartenenti all'Amministrazione che al 31 dicembre dell'anno di rilevazione risultano assegnate, ai sensi dell'articolo 14, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001, agli uffici di diretta collaborazione del Ministro. Tale personale rappresenta un “di cui” di quello rilevato nella tabella 1.
Unità di personale non dirigente assegnate agli uffici di diretta collaborazione del Ministro	<u>Ministeri - Presidenza del Consiglio dei Ministri – Corpi di Polizia (esclusi Cappellani militari) - Forze Armate (esclusi Cappellani militari) – Vigili del fuoco</u> Vanno indicate le unità di personale non dirigente appartenenti all'Amministrazione che al 31 dicembre dell'anno di rilevazione risultano assegnate, ai sensi dell'articolo 14, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001, agli uffici di diretta collaborazione del Ministro. Tale personale rappresenta un “di cui” di quello rilevato nella tabella 1.
Unità di personale esterno all'Istituzione, in posizione di comando, distacco, fuori ruolo, esperti, consulenti e collaborazioni professionali assegnate agli uffici di diretta collaborazione del Ministro	<u>Ministeri - Presidenza del Consiglio dei Ministri</u> Vanno indicate le unità di personale non appartenenti all'Amministrazione che invia i dati che al 31 dicembre dell'anno di rilevazione risultano assegnate, ai sensi dell'articolo 14, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001, agli uffici di diretta collaborazione del Ministro. Tale personale andrà rilevato anche nella tabella 3 se proveniente da altra amministrazione pubblica in posizione di comando/distacco o fuori ruolo, mentre andrà rilevato nelle specifiche domande della scheda informativa 1 se lavora in detti uffici in forza di contratti di collaborazione professionale o con incarichi o nella tabella 2 se assunti con contratto a tempo determinato. Fra il personale esterno NON va considerato quello inquadrato con un diverso contratto o carriera ma dipendente dalla medesima amministrazione; tale personale andrà rilevato nelle domande della Scheda informativa 1 del contratto di riferimento.
Spesa complessivamente sostenuta per il personale con qualifica dirigenziale assegnato agli uffici di diretta collaborazione del Ministro	<u>Ministeri - Presidenza del Consiglio dei Ministri – Magistratura ordinaria – Carriere diplomatica, prefettizia, penitenziaria - Corpi di Polizia (esclusi Cappellani militari) - Forze Armate (esclusi Cappellani militari) – Vigili del fuoco</u> Vanno rilevate tutte le spese (lordo dipendente) complessivamente sostenute nell'anno di rilevazione, per il personale con qualifica dirigenziale appartenente all'Amministrazione assegnato agli uffici di diretta collaborazione del Ministro, ancorché non più presente alla data del 31 dicembre dell'anno di rilevazione. Tali spese rappresentano un “di cui” delle somme registrate nelle tabelle di spesa.
Spesa complessivamente sostenuta per il personale non dirigente assegnato agli uffici di diretta collaborazione del Ministro	<u>Ministeri - Presidenza del Consiglio dei Ministri – Corpi di Polizia (esclusi Cappellani militari) - Forze Armate (esclusi Cappellani militari) – Vigili del fuoco</u>

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
	Vanno rilevate tutte le spese (lordo dipendente) <u>complessivamente</u> sostenute nell'anno di rilevazione, per il personale non dirigente appartenente all'Amministrazione assegnato agli uffici di diretta collaborazione del Ministro, ancorché non più presente alla data del 31 dicembre dell'anno di rilevazione. Tali spese rappresentano un "di cui" delle somme registrate nelle tabelle di spesa.
Spesa complessivamente sostenuta per il personale esterno all'Istituzione, in posizione di comando, distacco, fuori ruolo, esperti, consulenti e collaborazioni professionali assegnate agli uffici di diretta collaborazione del Ministro	<u>Ministeri - Presidenza del Consiglio dei Ministri</u> Vanno rilevate tutte le spese (lordo dipendente) <u>complessivamente</u> sostenute nell'anno di rilevazione, per tutto il personale non dipendente dall'Amministrazione assegnato agli uffici di diretta collaborazione del Ministro, ancorché non più presente alla data del 31 dicembre dell'anno di rilevazione. Tali spese rappresentano un "di cui" delle somme registrate nelle tabelle di spesa.
Unità di personale assunte con contratto a tempo indeterminato dal MAECI nelle sedi diplomatiche e consolari e negli Istituti italiani di cultura all'estero, ex articolo 1, comma 2, lettera a) del CCNL 27 gennaio 2025 Funzioni centrali	<u>Ministeri</u> Il Ministero degli affari esteri indicherà le unità di personale al 31 dicembre, assunte con contratto a tempo indeterminato nelle sedi diplomatiche e consolari e negli Istituti italiani di cultura all'estero, di cui all'articolo 1, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto Funzioni centrali 2022-2024 sottoscritto in data 27 gennaio 2025. Tale personale rappresenta un "di cui" di quello comunicato come contrattista a tempo indeterminato nella tabella 1.
Indicare il numero di unità di personale utilizzato a qualsiasi titolo (comando o altro) nelle attività esternalizzate con esclusione delle unità effettivamente cessate a seguito di esternalizzazioni	<u>Regioni ed Autonomie Locali - Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome</u> Inserire il numero di unità di personale che al 31 dicembre prestano la loro attività presso le società cui il servizio è stato esternalizzato, in posizione di comando o altra tipologia presente nella tabella 3, senza estinzione del rapporto di lavoro con l'ente di appartenenza. Sono escluse le unità di personale che nell'anno di rilevazione a seguito delle esternalizzazioni vengono trasferite a tutti gli effetti giuridici ed economici presso l'Ente cui è demandato il servizio esternalizzato. Tali unità vanno indicate come cessate nell'apposita causale prevista nella tabella 5.
Unità di personale con qualifica dirigenziale assegnate agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<u>Regioni ed Autonomie Locali - Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome</u> Rispondono a questa domanda i soli Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni. Vanno rilevate le unità di personale con qualifica dirigenziale registrate nella tabella 1 che, al 31 dicembre dell'anno di rilevazione, risultano assegnate agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. In risposta a tale domanda devono essere rilevati: a) i dirigenti a tempo indeterminato b) i dirigenti a tempo determinato in dotazione organica e fuori dotazione organica c) le unità di personale che, a seguito di contratto stipulato ai sensi dell'articolo 90 del decreto legislativo n. 267 del 2000, sono riconducibili per le funzioni svolte ed il trattamento economico erogato alla qualifica dirigenziale.

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
	Per tale personale nella tabella 13 vanno rilevate le specifiche indennità erogate nella voce di spesa “Indennità di staff/collaborazione” (voce codice S190). Per gli enti delle Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome va fornita risposta in presenza di analoghe disposizioni.
Unità di personale non dirigente assegnate agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<u>Regioni ed Autonomie Locali - Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome</u> Rispondono a questa domanda i soli Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni. Vanno rilevate le unità di personale con qualifica NON dirigenziale registrate nella tabella 1 che al 31 dicembre dell’anno di rilevazione risultano assegnate agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. In risposta a tale domanda deve essere rilevati: a) il personale interno del comparto a tempo indeterminato b) il personale delle alte specializzazioni in dotazione organica e fuori dotazione organica c) il personale responsabile dei servizi o degli uffici in dotazione organica d) il personale che a seguito di contratto stipulato ai sensi dell’articolo 90 del decreto legislativo n. 267 del 2000 è riconducibile, per le funzioni svolte ed il trattamento economico erogato, alle qualifiche non dirigenziali. Per tale personale nella tabella 13 vanno rilevate le specifiche indennità erogate nella voce di spesa “Indennità di staff/collaborazione” (voce codice S190). Per gli enti delle Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome va fornita risposta in presenza di analoghe disposizioni.
Unità di personale esterno all’Istituzione, in posizione di comando, distacco, fuori ruolo, esperti, consulenti o collaborazioni professionali assegnate agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<u>Regioni ed Autonomie Locali - Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome</u> Rispondono a questa domanda i soli Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni. Vanno rilevate le unità di personale esterno che al 31 dicembre risultano assegnate agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico in posizione di comando, distacco, fuori ruolo, esperti, consulenti o collaborazioni professionali (si tratta di un “di cui” delle informazioni presenti in tabella 3 “personale esterno” e di quelle rilevate nelle risposte della scheda informativa 1 “collaborazioni professionali” e “incarichi di studio, ricerca, consulenza”).
Spesa complessivamente sostenuta per il personale con qualifica dirigenziale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<u>Regioni ed Autonomie Locali - Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome</u> Rispondono a questa domanda i soli Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni Vanno rilevate le spese (lordo dipendente) complessivamente sostenute nell’anno di rilevazione per il personale dirigente appartenente all’Amministrazione assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico, ancorché non più presente alla data del 31 dicembre dell’anno di rilevazione. Tali spese rappresentano un “di cui” degli importi registrati nelle tabelle di spesa.

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
Spesa complessivamente sostenuta per il personale non dirigente assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<u>Regioni ed Autonomie Locali - Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome</u> Rispondono a questa domanda i soli Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni Vanno rilevate le spese (lordo dipendente) complessivamente sostenute nell'anno di rilevazione per il personale non dirigente appartenente all'Amministrazione assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico, ancorché non più presente alla data del 31 dicembre dell'anno di rilevazione. Tali spese rappresentano un "di cui" degli importi registrati nelle tabelle di spesa.
Spesa complessivamente sostenuta per il personale esterno all'Istituzione, in posizione di comando, distacco, fuori ruolo, esperti, consulenti e collaborazioni professionali assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<u>Regioni ed Autonomie Locali - Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome</u> Rispondono a questa domanda i soli Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni Vanno rilevate le spese (lordo dipendente) complessivamente sostenute nell'anno di rilevazione, per tutto il personale non dipendente dall'Amministrazione assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico, ancorché non più presente alla data del 31 dicembre dell'anno di rilevazione. Tali spese rappresentano un "di cui" degli importi registrati nelle tabelle di spesa.
Importo del limite di cui all'articolo 1, comma 557-<i>quater</i> o articolo 1, comma 562 della legge n. 296 del 2006 o di analoghe disposizioni delle regioni e province autonome	<u>Regioni ed Autonomie Locali - Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome</u> Ai fini dell'applicazione del comma 557-<i>quater</i>, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione. Ai sensi del comma 562 per gli enti non soggetti al "patto di stabilità" occorre inserire l'importo del limite di spesa di personale riferito all'anno 2008. In presenza di analoghe disposizioni rispondono alla domanda anche gli enti che applicano i contratti delle regioni a statuto speciale e delle province autonome.
Indicare il numero di unità rilevate in tabella 1 tra i presenti al 31 dicembre inquadrati in categoria B con profilo assistente domiciliare	<u>Friuli-Venezia Giulia</u> Gli enti che applicano al personale il contratto della regione Friuli-Venezia Giulia rispondono a tale domanda indicando il personale di categoria B con profilo professionale di assistente domiciliare. Il numero da registrare è un "di cui" del personale comunicato nella tabella 1.
Indicare il numero di unità rilevate in tabella 1 tra i presenti al 31 dicembre inquadrati in categoria D/area Funzionari ed Elevata qualificazione con profilo assistente sociale	<u>Regioni ed Autonomie Locali - Friuli-Venezia Giulia - Valle d'Aosta - Provincia autonoma di Bolzano - Provincia autonoma di Trento</u> Gli enti che applicano al personale i contratti sopra indicati rispondono a tale domanda indicando il personale di categoria D o appartenente all'area dei Funzionari ed Elevata qualificazione per il contratto nazionale delle Funzioni locali con profilo professionale di assistente sociale. Il numero da registrare è un "di cui" del personale comunicato nella tabella 1.

DOMANDE	CONTRATTI INTERESSATI E ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
Indicare quante posizioni dirigenziali di livello generale sono state ridotte in attuazione dell'articolo 1, comma 93 lettera A) della legge n. 205 del 27 dicembre 2017	<u>Agenzie fiscali</u> In risposta alla domanda vanno indicate le posizioni dirigenziali di livello generale, soppresse nel corso dell'anno di rilevazione, la cui riduzione comporta un risparmio di spesa utile al conferimento delle POER.
Indicare quante posizioni dirigenziali di livello non generale sono state ridotte in attuazione dell'articolo 1, comma 93, lettera A) della legge n. 205 del 27 dicembre 2017	<u>Agenzie fiscali</u> In risposta alla domanda vanno indicate le posizioni dirigenziali di livello non generale, soppresse nel corso dell'anno di rilevazione, la cui riduzione comporta un risparmio di spesa utile al conferimento delle POER.
Indicare il numero delle unità di personale titolari di posizioni organizzative conferite ai sensi dell'articolo 1, comma 93, lettera A) della legge n. 205 del 27 dicembre 2017	<u>Agenzie fiscali</u> Vanno indicate le unità di personale appartenenti alla categoria dei Funzionari a cui sono state conferite le posizioni organizzative di elevata responsabilità (POER). Tali unità di personale vanno ricomprese tra quelle da rilevare nella tabella 1 e in tutte le tabelle di organico e di spesa.
Numero di persone in aspettativa per riduzione quadri al 31 dicembre	<u>Corpi di Polizia (ad ordinamento militare) - Forze Armate</u> Indicare il numero di persone in posizione di aspettativa per Riduzione Quadri al 31 dicembre dell'anno di rilevazione (articolo 884 del Codice Militare).
Indicare il numero di unità di personale dichiarato inidoneo al servizio	<u>Corpi di Polizia - Forze Armate</u> In risposta alla domanda va indicato il numero delle unità di personale che nel corso dell'anno di rilevazione sono state dichiarate inidonee al servizio. Tale personale rappresenta un “di cui” di quello che viene indicato fra le cessazioni per “Risoluzione rapporto lavoro” nella tabella 5.

Collaborazioni professionali, incarichi e servizi obbligatori

Tutti i comparti ad eccezione di: Magistratura, Corpi di Polizia, Forze Armate, Vigili del fuoco, Carriere Diplomatica, Prefettura e Dirigenziale Penitenziaria.

Le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale, nel rispetto di determinati vincoli espressamente richiamati dalla normativa vigente.

Per la rilevazione del Conto annuale la diversificazione tra le tipologie di incarichi esterni è correlata alla tipologia del contratto sottoscritto (collaborazione professionale) ovvero al contenuto dello stesso (studio, ricerca e consulenza).

Vanno considerati i contratti attivi (in vigore) nell'anno che comprenderanno quelli iniziati nel 2024 e in anni precedenti e ancora in corso nell'anno 2025, nonché quelli conferiti nel 2025 e che possono anche proseguire nel 2026 e in anni successivi. Il contratto di proroga non deve essere considerato come ulteriore atto, ma va unificato con il contratto iniziale.

Vanno esclusi gli incarichi di amministratore, sindaco o revisore o relativi all'Organismo Interno di Valutazione (OIV).

DOMANDE	ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
Indicare il numero dei contratti di collaborazioni professionali	Per il conferimento di tali incarichi di collaborazione professionale, le amministrazioni pubbliche agiscono in applicazione dell'articolo 7, comma 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001. In particolare: - l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente; - l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno; - la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico; - devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione. Tra gli incarichi di collaborazione vanno anche considerati: - quelli di insegnamento conferiti dalle Istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale ai sensi dell'articolo 1, commi 284 e 285 della legge n. 160 del 27 dicembre 2019, in deroga a quanto disposto dall'articolo 7, comma 5-<i>bis</i>, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; - gli incarichi conferiti dalle aziende e dagli enti del Servizio sanitario nazionale ai sensi dell'articolo 2-<i>bis</i> commi 1, lettera a), 3 e 5, del decreto-legge n. 18 del 2020, le cui disposizioni sono applicabili dall'anno 2023 ai sensi dell'articolo 4, commi 3 e 3-<i>bis</i>, del decreto-legge n. 198 del 2022 nonché dell'articolo 36, comma 4-<i>bis</i>, del decreto-legge n. 73 del 2022; - le prestazioni occasionali aventi ad oggetto attività svolte da soggetti specializzati nel campo dell'arte, dello spettacolo o di mestieri artigianali. Tali incarichi sono generalmente remunerati dietro presentazione di regolare fattura, nel caso di soggetto con partita IVA, ovvero dietro presentazione di ricevuta fiscale soggetta a ritenuta d'acconto. La spesa sostenuta per tali incarichi deve essere indicata nella tabella 14 nella voce codice L111. Le collaborazioni da registrare sono solo quelle la cui spesa/costo è a carico totale o parziale dell'istituzione. Non vanno registrati quelli la cui fonte di finanziamento è totalmente a carico dell'U.E. o privati. <u>Vanno escluse:</u> - le partecipazioni a collegi e commissioni; - le borse di studio per la frequenza di corsi di dottorato di ricerca e gli assegni di ricerca (articolo 22 della legge n. 240 del 2010).

DOMANDE	ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
	Per il contratto Università, vanno comunicati in questa domanda gli esercitatori, mentre i docenti a contratto vanno rilevati in tabella 2 nella colonna “A tempo determinato” nella categoria “Professori”, facendo riferimento alle istruzioni impartite per la modalità di calcolo per il personale con contratto di lavoro flessibile (calcolo uomo/anno). Le collaborazioni didattiche vanno rilevate solo se a titolo oneroso a carico dell’Ateneo con indicazione delle relative spese nella specifica voce di tabella 14 (codice L111).
Indicare il numero degli incarichi, di studio, ricerca e consulenza.	I contratti attivi da indicare in risposta a tale domanda attengono: a) attività di studio, ossia di analisi su un problema di interesse dell’amministrazione, che si conclude con la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale il prestatore d’opera illustra i risultati dello studio e le soluzioni proposte; b) attività di ricerca, ossia di approfondimento su determinate materie e offerta delle relative soluzioni; c) attività di consulenza che prevede l’acquisizione di pareri o valutazioni tecniche ad esperti o prestazioni particolari non riconducibili ad attività ordinarie o continuative. Vanno escluse: 1) le partecipazioni a collegi e commissioni; 2) le borse di studio per la frequenza di corsi di dottorato di ricerca e gli assegni di ricerca (articolo 22 della legge n. 240 del 2010). La spesa sostenuta per tali incarichi deve essere indicata nella tabella 14 nella voce codice L112. Gli incarichi da registrare sono solo quelli la cui spesa/costo è a carico totale o parziale dell’istituzione. Non vanno registrati quelli la cui fonte di finanziamento è totalmente a carico dell’U.E. o privati.
Indicare il numero di contratti per prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge.	In risposta a tale domanda vanno rilevati gli incarichi assegnati per resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge per i quali manca qualsiasi facoltà discrezionale dell’amministrazione in quanto trattasi di competenze attribuite dall’ordinamento all’amministrazione stessa. Tali incarichi possono essere conferiti nel caso in cui le istituzioni non dispongano di professionalità adeguate nel proprio organico e tale carenza non sia altrimenti risolvibile con strumenti flessibili di gestione delle risorse umane. In tale fattispecie andranno compresi anche: a) incarichi conferiti ai sensi del decreto legislativo n. 36 del 2023; b) incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell’amministrazione; c) incarichi conferiti ai sensi del decreto legislativo n. 81 del 2008; Detti incarichi devono riferirsi esclusivamente a contratti sottoscritti con professionisti e non ad eventuali “convenzioni”, ancorché a titolo oneroso, stipulate con Enti per ottemperare a disposizioni normative (ad esempio: visite periodiche obbligatorie per i propri dipendenti presso le ASL - sorveglianza sanitaria). <u>Non vanno rilevati i contratti sottoscritti con società di professionisti né la relativa spesa/costo nella tabella 14.</u>

DOMANDE	ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
	La spesa sostenuta per contratti rilevati va indicata in tabella 14 nella voce codice L115 comprensiva anche degli eventuali contributi obbligatori ed IRAP a carico dell'istituzione. Non vanno rilevati gli incarichi aventi ad oggetto la formazione per il proprio personale, la cui spesa complessivamente sostenuta dall'ente viene comunque rilevata in tabella 14 nella voce di spesa "Formazione del personale" (codice L020). Non vanno rilevati: 1) gli incarichi conferiti ai revisori dei conti o analogo organo di controllo interno; 2) gli incarichi conferiti agli organi dell'ente; 3) gli incarichi conferiti agli OIV o analogo organo; 4) gli incarichi i cui costi gravano su capitoli di spesa in conto capitale, in quanto non riconducibili a spese di personale.

CAPITOLO 3 - Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione

Sono fornite di seguito le istruzioni di carattere generale comuni a tutti i comparti, riferite sia alle tabelle di organico sia a quelle di spesa che costituiscono il modello di rilevazione. Il modello è composto da tabelle che rappresentano la situazione del personale alla data del 31 dicembre e da tabelle di flusso che registrano i fenomeni di gestione del personale intervenuti nel corso dell'intero anno di rilevazione. Tra le prime rientrano le tabelle 1, 1E, 2A, 3, 7, 8, 9 e 10; tra le seconde le tabelle 2, 4, 5, 6, 11, 12, 13 e 14. Alla tabella 15 e alla scheda SICI è dedicato uno specifico capitolo delle istruzioni, mentre le restanti schede e tabelle sono proprie di ciascun comparto e pertanto sono descritte all'interno dei capitoli ad essi relativi.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

		NUMERO DI DIPENDENTI									
qualifica / posiz.economica/profilo	Cod.	Totale dipendenti al 31/12/2021 (*)		A tempo pieno		In part-time fino al 50%		In part-time oltre il 50%		Totale dipendenti al 31/12/2022 (**)	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne

Istruzioni di carattere generale

Nella tabella 1 vanno riportate, per qualifica/posizione economica/profilo e distinte per genere, le informazioni relative alla consistenza al 31 dicembre dell'anno di rilevazione del personale a tempo indeterminato dipendente dall'Istituzione ed individuato in base al tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time), in qualsiasi posizione di stato si trovi a tale data (incluso il personale comandato, fuori ruolo, in convenzione presso altra amministrazione o in aspettativa). Devono inoltre essere rilevate anche le unità di personale a tempo determinato per le qualifiche dirigenziali oppure per specifiche qualifiche previste da disposizioni normative (ad esempio: i dirigenti a tempo determinato e le alte specializzazioni degli enti locali; il personale dell'AFAM o della Scuola a tempo determinato con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche; i Ricercatori e Collaboratori professionali del ruolo della ricerca sanitaria previsto dall'articolo 1, comma 422, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 per gli Istituti di Ricovero e cura a carattere scientifico e gli Istituti Zooprofilattici sperimentali del comparto della Sanità; le unità di personale ricercatore a tempo determinato dell'Università di cui all'articolo 24, comma 3, lettera

b) della legge n. 240 del 2010 nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge 29 giugno 2022, n. 79 e i ricercatori in tenure track).

Le qualifiche rilevate in SICO sono consultabili nei quadri sinottici presenti nelle sezioni contenenti le istruzioni specifiche di comparto.

Totale dipendenti al 31 dicembre 2025

Questa colonna è presente solo nel **kit excel** ed è funzionale unicamente al controllo di congruenza della consistenza del personale tra la rilevazione corrente e quella dell'anno precedente.

Nella compilazione in **modalità web** (vedi § “Informazioni operative”) questa colonna non è presente perché l'informazione relativa ai “Presenti al 31 dicembre 2025” per qualifica/posizione economica/profilo è già presente nella base dati dell'anno precedente.

Nella compilazione con il **kit excel**, per evitare che nelle tavole di controllo sia segnalata la Squadratura 1, è invece necessario inserire manualmente il numero delle unità presenti al 31 dicembre 2025, così come sono state comunicate nella rilevazione dell'anno precedente. A tal fine è necessario visualizzare la tabella 1 dell'anno 2025 ed estrarre le unità, distinte per uomini e donne, riportandole nelle apposite colonne del **kit excel**.

In *part-time* fino al 50% - oltre il 50%

Il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed in *part-time* va inserito nella tabella 1, nella colonna “*Part-time* fino al 50%” o “*Part-time* oltre il 50%” secondo l'orario di lavoro effettuato.

Ad esempio, il personale con 18 ore settimanali lavorative su 36 ore viene considerato in *part-time* al 50% e rilevato nella prima colonna “*Part-time* fino al 50%”, mentre il personale con 30 ore settimanali lavorative va rilevato nella seconda colonna relativa al “*Part-time* oltre il 50%”.

Personale contrattista

Si tratta di personale a tempo indeterminato con contratto di lavoro del settore privato (ad esempio con contratto di lavoro dei chimici, metalmeccanici, operai del settore agricolo, giornalisti, eccetera). Va rilevato in questa qualifica anche il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato addetto ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria cui viene applicato il relativo contratto di categoria. **NON** vanno indicati in tale qualifica i contratti di tipo privatistico previsti da disposizioni legislative o contrattuali, come ad esempio l'incarico del direttore generale, gli incarichi a contratto *ex* articolo 110, commi 1 e 2 del TUEL, gli incarichi articolo 15-*septies* del decreto legislativo n. 502 del 1992, che hanno specifiche qualifiche dedicate nella tabella 1.

Nel caso in cui gli addetti stampa siano stati assunti a tempo indeterminato, vanno registrati nelle tabelle di organico e di spesa come personale contrattista, ovvero nella tabella 2 se il contratto è a tempo

determinato, con l'indicazione della relativa spesa nella specifica voce nella tabella 14; qualora siano affidati incarichi individuali di natura occasionale vanno rilevati nella domanda della scheda informativa 1 relativa agli incarichi e la correlata spesa nella corrispondente voce della tabella 14.

Approfondimenti

Personale in aspettativa

I dipendenti in aspettativa, anche senza retribuzione, vanno considerati come personale in servizio a tutti gli effetti e, pertanto, rilevati in tutte le tabelle di organico. Per la registrazione di tale personale occorre far riferimento anche alle istruzioni impartite per le tabelle 3 e 11.

Al fine di evitare duplicazioni si fa eccezione per i seguenti casi:

- personale **vincitore di concorso presso altra Amministrazione**:
va rilevato nella tabella 5 come cessato, colonna “Dimissioni senza diritto a pensione”, ancorché collocato in aspettativa per tutto il periodo di prova. L'Amministrazione che riceve tale personale lo rileva nella tabella 6 come assunto, colonna “Nomina da concorso”. In caso di mancato superamento del periodo di prova ovvero di rinuncia da parte del dipendente, entrambe le amministrazioni coinvolte ripristinano la situazione pregressa rilevando la cessazione e l'assunzione nella colonna “Altre cause” delle tabelle 5 e 6;
- personale in aspettativa per **assunzione di incarichi dirigenziali** o altri incarichi con contratto a tempo determinato (esempio: incarico di alta specializzazione o di collaboratore assunto presso gli Enti locali ai sensi dell'articolo 90 del decreto legislativo n. 267 del 2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” (TUEL); direttore generale delle Università o delle ASL; dirigente di prima e seconda fascia nelle amministrazioni statali) che va rilevato come segue:
 - in caso di assunzione di incarico **presso l'Amministrazione di appartenenza**, il dipendente va indicato nella qualifica dirigenziale ricoperta al 31 dicembre nelle tabelle di organico (tabelle 1, 7, 8, 9, 10) rilevando nella tabella 4 la variazione come passaggio di qualifica. Le assenze da rilevare nella tabella 11 e le competenze erogate nelle tabelle di spesa 12 e 13 vanno distribuite in entrambe le qualifiche per il periodo di permanenza nelle stesse;
 - in caso di assunzione di incarico **presso altra Amministrazione**, il dipendente va rilevato, da parte dell'Amministrazione di provenienza, tra i cessati nella tabella 5 nella colonna “Altre cause”, mentre l'Amministrazione di destinazione rileverà lo stesso dipendente come assunto nella tabella 6, nella colonna “Altre cause”.

Controllo dei dati

I dati comunicati nella tabella 1 partecipano al calcolo delle **SQ1, SQ2, SQ3, IN5** e dell'**IN7** (vedi § “Anomalie” del capitolo “Informazioni operative”).

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive																	
categoria	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		senza differenziali stipendiali		con 1 differenziale stipendiale		con 2 differenziali stipendiali		con 3 differenziali stipendiali		con 4 differenziali stipendiali		con 5 differenziali stipendiali		con 6 differenziali stipendiali		TOTALE dipendenti al 31/12/2023	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
																0	0
																0	0
																0	0
																0	0
TOTALE		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Questa tabella è attiva per il contratto dei Ministeri, delle Agenzie Fiscali, degli Enti pubblici non economici, del CNEL, dell'AGID, delle Regioni e autonomie locali (contratto nazionale), dell'AFAM, della Scuola, degli Enti di ricerca, dell'Università e della Sanità. Da questa rilevazione deve essere compilata anche dagli enti che applicano il contratto della Regione Sicilia (RESI) poiché il CCRL 2019-2021 ha modificato la struttura personale rendendo necessaria la compilazione della tabella 1E del Conto annuale relativa ai differenziali stipendiali/economici che risultano attribuiti al 31 dicembre.

La tabella consente di acquisire informazioni sulla distribuzione del personale non dirigente a partire dalla posizione “senza differenziali stipendiali” e nello sviluppo successivo dei differenziali acquisiti nel corso della vita lavorativa dei dipendenti. La tabella rileva, dunque, lo sviluppo economico all'interno dell'Area di appartenenza secondo la classificazione del personale e delle previsioni del CCNL e del CCRL vigente di comparto.

Per ciascuna qualifica/profilo le unità di personale da rilevare in tale tabella devono corrispondere al totale dei “Presenti al 31.12” indicati nella tabella 1, suddivisi per uomini e donne.

Ad esempio, se **fino al 2025 NON sono stati attribuiti differenziali stipendiali alla luce del nuovo contratto**, tutto il personale va rilevato nella prima colonna “Senza differenziali stipendiali”; viceversa, se fino al 2024 non sono stati attribuiti differenziali, ma nel 2025 è stata conclusa la procedura di riqualificazione, i dipendenti utilmente collocati in graduatoria per l'assegnazione del differenziale andranno rilevati nella colonna “Con 1 differenziale stipendiale” mentre i restanti andranno indicati nella colonna “Senza differenziali stipendiali”.

Controllo dei dati

I dati comunicati nella tabella 1E partecipano al calcolo della **SQ10** (vedi § “Anomalie” del capitolo “Informazioni operative”). SICO verifica, per ciascuna qualifica/profilo/genere delle aree di personale interessate, che in presenza di unità in servizio al 31 dicembre nella tabella 1 sia stata inviata la tabella 1E e che il numero totale delle unità corrisponda a quelle indicate nelle varie posizioni stipendiali/fasce retributive o differenziali comunicate nella tabella 1E e viceversa.

Con l'**IN17** viene inoltre verificata la coerenza fra quanto indicato nella tabella 1E e in corrispondenza della specifica voce di spesa presente nella tabella 12, nonché con le progressioni attribuite nell'anno indicate nella tabella 4.

Tabella 2 - Personale con rapporto di lavoro “flessibile” o modalità flessibile di lavoro

Tabella 2 - Personale con contratto di lavoro flessibile

CATEGORIA	A tempo determinato (*)		Formazione lavoro (*)		Contratti di somministrazione (ex Interinale) (*)		LSU/LPU/ASU(*)	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Il personale a Tempo determinato è cessato il 31/12?

No ▼

Tabella 2 - Personale con modalità di lavoro flessibile

CATEGORIA	Lavoro Agile (**)		Telelavoro (**)		Coworking (**)		Personale soggetto a turnazione (**)		Personale soggetto a reperibilità (**)	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(*) dati su base annua

(**) presenti al 31 dicembre anno corrente

Istruzioni di carattere generale

La tabella 2 – presente nei modelli relativi a tutti i contratti ad eccezione di quelli dei Corpi di polizia, Forze armate, Magistratura, Carriere Diplomatica, Prefettizia e Dirigenziale Penitenziaria – è suddivisa in due specifiche sezioni che rilevano il personale con **contratto di lavoro flessibile** ed il personale che svolge l'**attività lavorativa in modalità flessibile**.

I **contratti flessibili** sono espressi in termini di **unità uomo/anno** mentre le **modalità flessibili** di lavoro sono espresse in **numero di dipendenti** in quanto riferite al personale in servizio al 31 dicembre.

Tale tabella acquisisce le informazioni, distinte per genere e per categoria, relative al personale con rapporto di lavoro flessibile, nonché le unità di personale a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato che effettuano una tipologia di orario di servizio con modalità flessibile rispetto all'attività lavorativa ordinaria. Le spese relative al solo personale con rapporto di lavoro flessibile rilevato nella tabella 2 vanno indicate negli appositi campi della tabella 14.

Nella sezione “Modalità flessibile” vanno rilevati tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, sia con contratto a tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato.

Categorie di personale

Le categorie da rilevare sono esclusivamente quelle individuate per ogni specifico contratto e presenti all'interno di SICO.

Personale a tempo determinato

Il personale con contratto di lavoro a tempo determinato va rilevato nella colonna “A tempo determinato” in corrispondenza della categoria di appartenenza. Il calcolo delle unità uomo/anno deve considerare anche la percentuale di tempo eventualmente prestato come servizio in *part-time*.

In questa colonna **NON** vanno inseriti i dirigenti con contratto a tempo determinato, né il personale appartenente alle altre specifiche qualifiche previste da disposizioni normative, che rientrano tra le unità rilevate nella tabella 1 (vedi § “Istruzioni tabella 1”). **NON** vanno rilevati i dipendenti che a seguito di sottoscrizione di apposite convenzioni prestano servizio su più enti (esempio: convenzioni articolo 1, comma 557 della legge n. 311 del 2004 (legge finanziaria 2005) degli enti locali).

Il personale a “tempo determinato” che, in applicazione di processi di stabilizzazione o di norme di reclutamento speciale nel corso dell'anno di rilevazione sia stato assunto a tempo indeterminato deve essere rilevato, per tutto il periodo antecedente alla data di assunzione a tempo indeterminato, nella tabella 2, espresso in termini uomo/anno, e nella tabella 14 per la corrispondente spesa sostenuta (voce codice P015). L'assunzione va rilevata nella tabella 6 in una delle due causali “Personale stabilizzato *ex* Articolo 35, comma 3-*bis*, decreto legislativo n. 165 del 2001” o “Personale stabilizzato *ex* articolo 20 decreto legislativo n. 75 del 2017”, nella tabella 1 tra i presenti al 31 dicembre e in tutte le altre tabelle correlate, comprese le tabelle di spesa.

Personale con contratto di formazione e lavoro

Personale a tempo determinato assunto con contratto di formazione e lavoro sulla base della specifica disciplina di comparto e delle disposizioni legislative in materia.

Personale con contratti di somministrazione (ex Interinale)

Personale a tempo determinato utilizzato dalle amministrazioni pubbliche sulla base di contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato stipulati ai sensi della normativa vigente in materia.

Lavoratori socialmente utili (LSU) – Lavoratori di pubblica utilità (LPU) – Addetti ai lavori socialmente utili (ASU)

Nella colonna della tabella 2 relativa agli LSU/LPU/ASU vanno rilevati gli addetti a lavori e attività socialmente utili. Nel caso in cui l'Istituzione non abbia sostenuto alcuna spesa, in quanto la prestazione del lavoratore non ha superato la soglia di ore settimanali previste dalla normativa a partire dalla quale è chiamata ad integrare le somme corrisposte a detto personale, l'incongruenza 11 che viene generata automaticamente da SICO andrà giustificata utilizzando il menu “Giustificazioni” nel quale è presente il testo predefinito: *“Attività lavorativa degli LSU/LPU/ASU limitata a 20 ore settimanali senza retribuzioni aggiuntive a carico dell'ente”*.

Il calcolo uomo/anno per questa tipologia di personale va effettuato tenendo conto non solo del periodo di lavoro effettivamente svolto, ma anche del numero delle ore lavorate, in analogia a quanto descritto nell'esempio del personale *part-time* (vedi oltre § “Calcolo delle unità uomo/anno per il personale con contratto a tempo determinato, formazione lavoro, ex interinale e LSU/LPU/ASU”).

Se tale tipologia di personale durante l'anno di rilevazione è stata assunta con contratto di lavoro a tempo determinato, va rilevata esclusivamente nella tabella 2 in entrambe le colonne: “LSU/LPU/ASU” e “A tempo determinato”, individuando le unità uomo/anno corrispondenti al periodo di servizio prestato in ciascuna delle due posizioni e ripartendo la spesa nelle due voci apposite della tabella 14.

I LSU/LPU/ASU che durante l'anno di rilevazione siano stati interessati da processi di stabilizzazione con trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato vanno rilevati nella tabella 1 e in tutte le altre tabelle di organico e di spesa, registrando l'assunzione nella tabella 6 nell'apposita colonna “Personale stabilizzato da LSU/LPU/ASU”. Nella tabella 2 vanno individuate le unità uomo/anno corrispondenti al servizio prestato come LSU/LPU/ASU, rilevando le spese precedenti alla stabilizzazione nella voce apposita della tabella 14.

Non vanno rilevati nel Conto annuale i soggetti impegnati in attività di pubblica utilità o lavori socialmente utili che derivano da **provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria** (sentenze, ordinanze o decreti), inclusi i soggetti ammessi all'istituto della **messa alla prova**.

Approfondimenti

Nel caso in cui nell'Amministrazione che rileva siano presenti unità con contratto di lavoro flessibile i cui oneri sono finanziati dalla Regione/Provincia competente per territorio o da altre amministrazioni pubbliche, tali unità vanno rilevate secondo i seguenti criteri in base alla modalità di pagamento effettuata:

1. se l'Istituzione non ha sostenuto alcuna spesa o erogato direttamente emolumenti, in quanto la prestazione lavorativa è completamente a carico della Regione o Provincia o altre amministrazioni pubbliche, vanno registrate solo le unità uomo/anno nella tabella 2. Il sistema genera l'incongruenza 11 che va giustificata utilizzando l'apposito menu "Giustificazioni". Le Regioni o Province rilevano le spese nella tabella 14 (voce codice P015).
2. se il pagamento delle competenze è effettuato dall'Amministrazione con correlata erogazione dei rimborsi da parte della Regione, Provincia o altre amministrazioni pubbliche, ovvero con compartecipazione alle spese da parte dell'istituzione, le unità e le spese sono rilevate dall'Amministrazione che eroga i compensi, rispettivamente nella tabella 2 e nella tabella 14 (voce codice P015). Il rimborso delle competenze anticipate è comunicato dall'Amministrazione secondo il principio di cassa (escluse le aziende del servizio sanitario nazionale che rilevano per competenza economica) nella tabella 14 "Altri rimborsi ricevuti dalle Amministrazioni" (voce codice P099), mentre la Regione/Provincia lo indica nella tabella 14 "Altre somme rimborsate alle amministrazioni" (voce codice P074).

In entrambi i casi le Istituzioni avranno cura di segnalare alla Regione/Provincia la necessità di provvedere al corretto inserimento dei dati nel proprio Conto annuale. Devono inoltre provvedere alla compilazione, a seconda del caso specifico, di uno dei due campi note "Elenco istituzioni ed importi dei rimborsi effettuati" o "Elenco istituzioni ed importi dei rimborsi ricevuti" presenti nella tabella 14.

Va rilevato come LSU/LPU/ASU anche il personale utilizzato negli Enti della Provincia autonoma di Trento ai sensi della Legge Provinciale n. 32 del 27 novembre 1990 e successive modifiche e integrazioni, il cui costo, per la parte sostenuta dall'Ente, va rilevato nell'apposita voce "Compensi per personale LSU/LPU/ASU" (voce codice P065) della tabella 14.

CALCOLO MANUALE DELLE UNITÀ (UOMO/ANNO) PER IL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO, FORMAZIONE LAVORO, INTERINALE E LSU/LPU/ASU

Le informazioni relative al personale utilizzato, nell'arco dell'anno di rilevazione, a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (lavoro *ex* interinale) e come addetti ai lavori socialmente utili (LSU/LPU/ASU), vanno fornite riconducendo ad unità annue i periodi di utilizzo inferiori all'anno.

Le unità vanno rilevate con due cifre decimali dopo la virgola. Si riporta un esempio del calcolo delle unità annue (uomo/anno) da sviluppare per ogni categoria e genere (convenzionalmente il mese nel calcolo manuale è considerato sempre di 30 giorni):

n. 6 unità per 15 giorni: $15 / 30 = 0,5$ mesi; $6 \times 0,5 = 3$ mesi

n. 10 unità per 3 mesi: $10 \times 3 = 30$ mesi

n. 7 unità per 5 mesi: $7 \times 5 = 35$ mesi

Sommando i risultati ottenuti dai prodotti e dividendo per dodici mesi si ottiene:

$$(3 + 30 + 35) / 12 = 5,67$$

Il computo delle unità uomo/anno per il personale con contratto di lavoro flessibile ed in *part-time* deve essere effettuato tenendo conto della percentuale di servizio a tempo parziale effettivamente prestato, di cui si riporta un ulteriore esempio:

Esempio: caso di n. 4 unità impiegate con contratto di lavoro a tempo determinato (6 mesi) e *part-time* al 60% della prestazione lavorativa. Per prima cosa occorre calcolare il numero complessivo di mesi lavorati, moltiplicando le unità impiegate (4) per il numero di mesi di durata del contratto (6). Il dato ottenuto, moltiplicato per la percentuale di *part-time* (60%), consente di ottenere il periodo di tempo in mesi effettivamente lavorati dal personale.

$$4 \times 6 = 24 \text{ mesi, per } 60 \text{ diviso } 100 \text{ (quota } \textit{part-time}) = 14,4 \text{ mesi}$$

Per ottenere il dato in termini di uomo/anno occorre dividere per 12 i mesi complessivamente ottenuti dal precedente calcolo:

$$14,4 : 12 \text{ mesi} = 1,2 \text{ unità da comunicare in tabella 2}$$

Nel caso in cui le ore di servizio prestate in virtù del contratto individuale sottoscritto con il dipendente siano inferiori a quelle previste dai CCNL di comparto, il calcolo delle unità uomo/anno va effettuato analogamente al personale con contratto di lavoro *part-time*.

FILE DI AUSILIO AL CALCOLO DEL PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO FLESSIBILE

Per fornire un ausilio, finalizzato alla corretta rilevazione del personale con contratto di lavoro a tempo determinato, è stato predisposto un *file excel* scaricabile dalle pagine dedicate al Conto annuale e al monitoraggio trimestrale del sito della Ragioneria generale dello Stato (www.rgs.mef.gov.it).

Gli enti tenuti all'invio sia del monitoraggio trimestrale sia del Conto annuale, compilando i file che possono essere scaricati accedendo alla sezione “download” del monitoraggio trimestrale, otterranno i dati del tempo determinato sia delle unità/mese (nel foglio “ANAGRAFICA”) che delle unità uomo/anno (nel foglio “RIEPILOGO CONTO ANNUALE”) l'anno precedente alla rilevazione del

conto annuale. Per questi enti l'utilizzo di questo file garantisce che i dati delle due rilevazioni siano coerenti. In ogni caso, tutte le amministrazioni, possono utilizzare i file scaricabili dalla sezione “download” del Conto annuale presenti per tutti i contratti. Il file è aggiornato ogni anno per il relativo cambio di data.

Inserendo alcuni dati riguardanti il contratto del singolo dipendente nel foglio denominato “ANAGRAFICA”, si otterranno automaticamente nel foglio “RIEPILOGO CONTO ANNUALE” le unità uomo/anno che andranno inserite, per categoria e genere, nella tabella 2 del Conto annuale. Copie dello stesso file possono essere utilizzate anche per le altre modalità di lavoro flessibile (LSU, *ex Interinali*, CFL).

I campi (colonne) da valorizzare nel foglio “ANAGRAFICA” sono: “Uomo (U) / Donna (D)”, “Categoria / Area di appartenenza”, “% *part-time* (*full-time* = 100%)”, “Data inizio contratto” e “Data fine contratto”.

Per il calcolo delle unità/mese e delle unità uomo/anno, il mese lavorativo è pari a 31, 30 e 28 giorni (29 nel caso di anno bisestile), rendendo esatto il calcolo delle unità uomo/anno. Gli Enti che dispongono già di un *software* che effettua il calcolo delle unità/mese e delle unità uomo/anno possono continuare ad usare il loro programma purché non comporti sostanziali differenze con il calcolo indicato.

ATTENZIONE

È possibile utilizzare il *file* di ausilio al calcolo del tempo determinato anche con fogli elettronici *open source* che normalmente consentono di aprire *file* Microsoft *Excel* conservando il corretto funzionamento delle numerose formule presenti nel *file*. Le prove effettuate in tal senso hanno dato esito positivo. Andrà tuttavia prestata attenzione nell'inserimento della percentuale di *part-time* che potrebbe richiedere l'immissione del simbolo % dopo i numeri e al formato delle date, poiché con alcuni programmi è stato necessario inserire i dati secondo il formato mm/gg/aaaa invece che in quello usuale gg/mm/aaaa.

Unità di personale con modalità flessibili di svolgimento dell'attività lavorativa (Personale a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato presente al 31 dicembre dell'anno di rilevazione.)

Lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro previamente individuati dalle amministrazioni. Esso è stabilito mediante accordo tra le parti senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro ed è soggetto ad accordi individuali tra le parti.

Va rilevato il personale a tempo indeterminato e determinato, presente al 31 dicembre dell'anno di rilevazione, che svolge attività lavorativa secondo tale modalità con contratto attivo al 31 dicembre.

Le giornate di lavoro agile vanno registrate nella causale della tabella 11 denominata “Lavoro a distanza” che, al pari della Formazione, non viene considerata nel calcolo delle assenze.

Telelavoro

In tale colonna sono acquisite informazioni relative al telelavoro dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato, presenti al 31 dicembre dell’anno di rilevazione, che svolgono attività lavorativa secondo tale modalità. Il telelavoro è realizzato con l’ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall’amministrazione e comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Per l’adozione del telelavoro è necessario un accordo scritto tra l’amministrazione e il dipendente, vigente alla data del 31 dicembre 2025, che ne disciplina i criteri e l’esecuzione della prestazione lavorativa.

Le giornate di Telelavoro vanno registrate nella causale della tabella 11 denominata “Lavoro a distanza” che, al pari della Formazione, non viene considerata nel calcolo delle assenze.

Coworking

È una forma di lavoro a distanza con vincolo di tempo mediante la quale la prestazione di lavoro può essere resa in una sede di lavoro differente da quella di assegnazione o in altro luogo reso disponibile dall’Amministrazione, comunque idoneo allo svolgimento da remoto dell’attività medesima. Il lavoratore in *coworking* è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell’ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Va rilevato il personale a tempo indeterminato e determinato, presente al 31 dicembre dell’anno di rilevazione, che svolge attività lavorativa secondo tale modalità con contratto attivo al 31 dicembre.

Le giornate di *Coworking* vanno registrate nella causale della tabella 11 denominata “Lavoro a distanza” che, al pari della Formazione, non viene considerata nel calcolo delle assenze.

Personale soggetto a turnazione

Questa colonna individua le unità di personale a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato, presenti al 31 dicembre dell’anno di rilevazione, che hanno un’articolazione stabile dell’orario di servizio secondo una turnazione consistente nella rotazione ciclica in prestabilite articolazioni di orario e che a fronte della turnazione gli venga corrisposta un’apposita indennità.

Solo il personale che possiede entrambe le caratteristiche indicate sarà inserito in detta colonna.

Personale soggetto a reperibilità

In tale colonna andranno riportate le unità di personale a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato, presenti al 31 dicembre dell’anno di rilevazione, che sono soggette all’istituto contrattuale

della reperibilità secondo quanto previsto dalla disciplina vigente e per le quali, a fronte di tale servizio, l'istituzione eroga l'indennità di reperibilità.

Anche per questa seconda fattispecie devono quindi sussistere i due elementi indicati per la precedente: la continuità dell'assegnazione e la corresponsione di un'indennità.

La reperibilità e la turnazione possono essere relative alla stessa persona; nel caso in cui il dipendente sia interessato da tutte e due gli istituti in questione, andrà censito in entrambe le colonne della tabella.

Controllo dei dati

I dati comunicati nella tabella 2 partecipano al calcolo dell'IN10 e l'IN11 (vedi § “Anomalie” del capitolo “Informazioni operative”). **Il controllo della IN10 non viene effettuato se si attesta che il personale a tempo determinato, di cui sono stati registrati gli uomini/anno nella tabella 2, non era più in servizio al 31 dicembre.** Tale attestazione può essere fatta unicamente attraverso la casella dedicata presente nella stessa tabella 2 del *kit excel* e della maschera *web*.

Tabella 2A- Distribuzione del personale a tempo determinato per anzianità di rapporto

Tabella 2A - Distribuzione del personale a tempo determinato per anzianità di rapporto

Anzianità di servizio maturata al 31/12, anche in modo non continuativo, nell'attuale o in altre amministrazioni		Fino a 1 anno		Da 1 a 2 anni		Da 2 a 3 anni		Oltre i 3 anni	
		U	D	U	D	U	D	U	D
Tempo determinato	Uomo / Donna								
	TOTALE Tempo determinato								

Istruzioni di carattere generale

La tabella è volta ad acquisire le informazioni relative all'anzianità di servizio maturata, anche in modo non continuativo, dal personale a tempo determinato **in servizio al 31 dicembre** sia presso l'Istituzione che rileva sia in altre istituzioni pubbliche.

Si precisa che nella tabella 2A viene chiesto il numero delle persone, mentre nella tabella 2 i dati si riferiscono alle unità uomo/anno.

Il personale con contratto a tempo determinato che ha come ultimo giorno di lavoro il 31 dicembre non deve essere rilevato nella tabella 2A salvo che non abbia sottoscritto un ulteriore contratto valido a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Controllo dei dati

I dati comunicati nella tabella 2A partecipano al calcolo dell'**IN10** (vedi § “Anomalie” del capitolo “Informazioni operative”).

Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco e fuori ruolo al 31 dicembre

qualifica/posizione economica/profilo (sono evidenziate quelle valorizzate nella T1)	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (*)								PERSONALE ESTERNO (**)					
		COMANDATI / DISTACCATI		FUORI RUOLO		CONVENZIONI		PERSONALE IN ASPETTATIVA		COMANDATI / DISTACCATI		FUORI RUOLO		CONVENZIONI	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne

Istruzioni di carattere generale

Comando/distacco/fuori ruolo

La tabella 3 rileva le unità di personale dell'Istituzione che al 31 dicembre si trovano in posizione di comando/distacco, fuori ruolo presso altra Istituzione (“Personale dell’Amministrazione – out”) e le unità di personale esterno (cioè, dipendente da altra Istituzione) che, alla stessa data, sono in posizione di comando/distacco, fuori ruolo presso l'Istituzione che rileva (“Personale esterno – in”).

Il dipendente che si trova in una delle suddette posizioni va rilevato come segue:

L'**Istituzione di provenienza** rileva il dipendente in corrispondenza della qualifica/posizione economica/profilo rivestita sia nella tabella 1 sia nella tabella 3, in corrispondenza della sezione “Personale dell’Amministrazione – out”, nonché in tutte le altre tabelle di interesse;

L'**Istituzione di destinazione** registra il dipendente in corrispondenza della qualifica/posizione economica/profilo rivestita, **esclusivamente** nella tabella 3 in corrispondenza della sezione “Personale esterno – in”, nella tabella 10 per le istituzioni tenute alla sua compilazione indicandone la distribuzione territoriale, nella tabella 11 per le assenze effettuate e nelle tabelle di spesa secondo le modalità di pagamento adottate.

Ai soli fini della rilevazione del Conto annuale, per il personale “esterno” che riveste nell'Istituzione di provenienza una qualifica/posizione economica/profilo che non trova corrispondenza nell'Istituzione di destinazione, va effettuata da quest'ultima un'equiparazione con le qualifiche del contratto utilizzato per la rilevazione, inserendo tale personale nella tabella 3, nella tabella delle assenze e in quelle relative alle spese, qualora sostenute direttamente, sulla base delle mansioni che i dipendenti interessati svolgono nell'Istituzione che rileva.

Il personale cui sono stati conferiti incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato presso altra amministrazione ai sensi dell'**articolo 19, comma 5 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001**, va rilevato dalle Amministrazioni cedenti in tutte le tabelle di organico e di spesa e nella tabella 3 tra il "Personale dell'Amministrazione" in posizione di comando/distacco o fuori ruolo; le amministrazioni che conferiscono l'incarico rilevano il dipendente nella tabella 3 "Personale esterno" in posizione di comando/distacco o fuori ruolo, e le spese secondo le ordinarie modalità di rilevazione del personale comandato/distaccato o fuori ruolo.

Nella sezione "Personale dell'Amministrazione – out", nella causale relativa ai comandati/distaccati ovvero ai fuori ruolo nei casi in cui ricorra questo istituto, vanno rilevati anche i dipendenti che ai sensi degli articoli 23-*bis* e 32 del decreto legislativo n. 165 del 2001, rispettivamente rubricati "Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato" e "Collegamento con le istituzioni internazionali, dell'Unione europea e di altri Stati - Esperti nazionali distaccati", sono assegnati temporaneamente presso altre Istituzioni o società.

Convenzione

La convenzione è volta ad individuare tutti quei casi in cui il personale in organico in una Istituzione effettua in tutto o in parte la propria attività lavorativa in altre Istituzioni in virtù di uno specifico accordo (la convenzione). Specifiche modalità di rilevazione sono riportate nelle sezioni previste per alcuni comparti (Enti locali, Sanità, Università).

Personale in aspettativa

Per poter calcolare con maggiore precisione la forza lavoro effettivamente a disposizione degli enti, evitando allo stesso tempo di considerare come assenze i periodi di aspettativa, è prevista la colonna, denominata "Personale in aspettativa", che rileva le unità di personale già comprese nella tabella 1 che **alla data del 31 dicembre sono assenti dal servizio** con o senza diritto alla retribuzione. I casi da considerare sono esclusivamente quelli compresi in elenco:

- aspettativa senza assegni per gravi motivi familiari qualora fruita in modo continuativo
- aspettativa per mandato elettorale, parlamentare o amministrativo (Parlamento europeo, nazionale, consigli regionali/provinciali/comunali)
- aspettativa per distacco sindacale a tempo pieno
- aspettativa per dottorato di ricerca
- aspettativa concessa per ricongiungimento al coniuge o al convivente che lavora all'estero
- aspettativa per la cooperazione con i Paesi in via di sviluppo
- aspettativa ai lavoratori tossicodipendenti per il periodo di trattamento terapeutico e di riabilitazione

- aspettativa ex legge n. 183 del 2010 a favore dei pubblici dipendenti che intendano avviare un'attività professionale o imprenditoriale
- aspettativa senza assegni del personale dirigente e non dirigente con contratto a tempo indeterminato del comparto Sanità per sottoscrizione di contratto di lavoro a tempo determinato presso la stessa o altra amministrazione
- aspettativa del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, assunto dallo stesso ateneo come ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 9-*bis* della legge n. 240 del 2010
- aspettativa dei professori per incarico presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale ai sensi dell'articolo 7 della legge n. 240 del 2010

In tale colonna **NON** vanno rilevati i dipendenti cui è stato conferito un incarico dirigenziale presso altra amministrazione e che a tal fine sono stati collocati in aspettativa senza assegni poiché, per le finalità del Conto annuale, tale personale è registrato fra i cessati della tabella 5 nella colonna “Altre cause”. Analogamente, **NON** va rilevato fra il personale in aspettativa il dipendente vincitore di concorso presso altra amministrazione, collocato in aspettativa per la durata del periodo di prova. Tale personale va rilevato fra i cessati nella causale “Dimissioni senza diritto a pensione”.

Approfondimenti

I dipendenti che, nel corso dell'anno, hanno usufruito in modo frazionato dell'aspettativa senza assegni per gravi motivi familiari non devono essere riportati nella tabella 3, anche se risultano in tale condizione al 31 dicembre. I relativi giorni di assenza vanno invece registrati nella tabella 11, utilizzando la causale “Altre assenze non retribuite”.

I dipendenti di un ente che abbiano **prestato servizio solo per alcuni mesi** dell'anno in posizione di comando/distacco ovvero assegnazione temporanea presso altre pubbliche amministrazioni o imprese private vanno rilevati dall'amministrazione di appartenenza in tutte le tabelle di organico e di spesa **ad eccezione della tabella 3**, che si riferisce esclusivamente alla posizione ricoperta al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

La stessa Amministrazione rileva nella tabella 14 (voce codice P090) gli eventuali rimborsi ricevuti e nella tabella 11 le assenze effettuate per tutto l'anno. A tal fine acquisisce i dati mancanti dall'amministrazione/impresa privata presso la quale il dipendente ha prestato servizio per il periodo in argomento. L'Amministrazione presso la quale il personale è stato in tale posizione non deve rilevare nulla né nella tabella 3 né nella tabella 11. Rileva esclusivamente le eventuali competenze erogate direttamente al personale nelle relative tabelle di spesa (vedi oltre Istruzioni tabelle 12 e 13 -

Approfondimenti) e le eventuali somme rimborsate all'Amministrazione di appartenenza nella tabella 14 (voce codice P071).

I dipendenti in assegnazione temporanea al 31 dicembre presso altra amministrazione ai sensi dell'**articolo 42 bis del decreto legislativo n. n. 151 del 2001** (... *Il genitore con figli minori fino a tre anni di età può essere assegnato, a richiesta, anche in modo frazionato e per un periodo complessivamente non superiore a tre anni, ad una sede di servizio ubicata nella stessa provincia o regione nella quale l'altro genitore esercita la propria attività lavorativa* ...) vanno rilevati, sia come organico sia come spese, da parte dell'Amministrazione di appartenenza e di quella di destinazione, con le medesime modalità previste per il personale comandato/distaccato.

Controllo dei dati

I dati comunicati nella tabella 3 partecipano al calcolo delle **SQ3**, **IN6** e dell'**IN7** (vedi § “Anomalie” del capitolo “Informazioni operative”).

Tabella 4 -: Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno

[illegible]

Istruzioni di carattere generale

La tabella 4 raccoglie informazioni relative ai passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato definiti nel corso dell'anno del personale rilevato nella tabella 1. È prevista la registrazione della qualifica di uscita e quella di entrata.

I passaggi da rilevare sono quelli intervenuti dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione, considerando a tal fine la data dell'atto di adozione del provvedimento di inquadramento indipendentemente dalla decorrenza giuridica ed economica e dall'effettiva corresponsione del nuovo trattamento economico.

Se le competenze economiche sono state corrisposte nello stesso anno in cui si è perfezionato il passaggio, le assenze da rilevare nella tabella 11 e le spese da indicare nelle tabelle 12 e 13 vanno ripartite per il periodo di permanenza distintamente tra le qualifiche di provenienza e di destinazione. I relativi arretrati anno corrente vanno rilevati nella voce “Stipendio” in corrispondenza dell'area di arrivo. L'eventuale incongruenza 2 deve essere giustificata, scegliendo dal previsto menu “Giustificazioni”, il testo predefinito selezionabile dal menu a tendina: *“Pagamento degli arretrati per l'anno corrente relativi a passaggi di area”*.

In caso di passaggio avvenuto nell'anno di rilevazione, ma con decorrenza giuridica ed economica riferita ad anni precedenti, le somme erogate a titolo di arretrati anno precedente vanno registrate nella specifica voce di spesa relativa agli arretrati delle tabelle 12 e 13, a seconda che riguardino emolumenti fissi o accessori.

Ove il nuovo trattamento economico **NON** sia stato erogato nell'anno in cui si è perfezionato l'inquadramento, il passaggio nella tabella 4 va comunque registrato, mentre le spese sostenute vanno rilevate ancora nella qualifica di partenza. Le assenze vanno registrate nella nuova area acquisita. Nella rilevazione dell'anno successivo, le competenze dovute come arretrato anno precedente andranno rilevate nelle tabelle 12 e 13 nella specifica voce di spesa “Arretrati anni precedenti”. L'eventuale arretrato relativo all'anno corrente va rilevato nelle singole voci retributive dell'area di arrivo. Le possibili incongruenze generate da SICO devono essere giustificate con il testo predefinito presente nel menu “Giustificazioni”.

Per i contratti Ministeri, Agenzie Fiscali, Enti pubblici non economici, CNEL, AGID, Regioni e autonomie locali (contratto nazionale), Regione Sicilia, Sanità e Università, è presente la domanda “N. di dipendenti a cui nel corso dell'anno è stato attribuito un **nuovo** differenziale stipendiale / economico di professionalità” con l'elenco delle categorie previste dal sistema di classificazione del personale secondo il CCNL e CCRL vigente. Nei corrispondenti campi editabili va inserito il numero dei dipendenti **cui nel corso dell'anno di rilevazione sono stati attribuiti i nuovi differenziali**. Nella restante parte della tabella 4 vanno invece rilevati i passaggi verticali.

Le amministrazioni che applicano contratti diversi da quelli sopra menzionati continuano a rilevare le progressioni sia orizzontali sia verticali secondo la struttura della tabella che viene proposta.

Va rilevato come passaggio anche l'assunzione di incarico dirigenziale presso l'Istituzione di appartenenza del dipendente (ad esempio l'incarico conferito con contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001; l'incarico di direttore generale presso le Università; l'incarico ai sensi dell'articolo 15-*septies* del decreto legislativo n. 502 del 1992, e altri).

Per individuare gli eventuali errori nella tabella 4, è possibile utilizzare la funzione “Riepilogo” presente sulla maschera *web* della tabella ovvero la stampa pdf con il dettaglio dei passaggi inseriti, che si ottiene attraverso le apposite funzioni poste all'interno della schermata (vedi § “Acquisizione in modalità *web*” del capitolo “Informazioni operative”).

Controllo dei dati

I dati comunicati nella tabella 4 partecipano al calcolo delle **SQ1, SQ4, IN5, IN7** e dell'**IN17** (vedi § “Anomalie” del capitolo “Informazioni operative”).

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente cessato dal servizio nell'anno

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente cessato dal servizio nel corso dell'anno		NUMERO DI DIPENDENTI																		
qualifica/posizione economica/profilo (sono evidenziate quelle valorizzate nella T4)	Cod.	Collocamento a riposo per limiti di età		Dimissioni con diritto a pensione		Passaggi per amministrazione [1]		Passaggi ad altra amministrazione della stessa categoria [2]		Passaggi ad altra amministrazione di altra categoria [3]		Ritiro, rapporto di lavoro		Licenziamenti disposti dall'ente		Dimissioni senza diritto a pensione		Altre cause		TOTALE
		C81		C82		C83		C84		C85		C86		C87		C88				
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	

Istruzioni di carattere generale

La tabella 5 rileva informazioni sul numero di **cessazioni dal servizio** dei dipendenti rilevati nella tabella 1 dell'anno precedente intervenute dal 1° gennaio al 31 dicembre incluso, che vanno indicate per qualifica distintamente per uomini e donne nelle colonne relative alle singole causali.

La cessazione del dipendente che preveda il 31 dicembre come ultimo giorno di lavoro deve essere rilevata nella tabella 5 fra le cessazioni dell'anno di rilevazione; conseguentemente, la stessa unità non dovrà risultare tra i presenti al 31 dicembre, né nella tabella 1 né nelle tabelle ad essa correlate (tabelle 7, 8, 9 e 10).

Come già specificato nelle istruzioni relative alla tabella 4, il conferimento dell'incarico dirigenziale presso l'Istituzione di appartenenza resta escluso dalla registrazione nella tabella 5, mentre in caso di assunzione di incarico dirigenziale presso altra Istituzione, il dipendente, pur collocato dall'ente in aspettativa, nel Conto annuale va rilevato nella tabella 5 fra i cessati per “Altre cause”.

Dimissioni senza diritto a pensione

In questa causale vanno registrate le cessazioni intervenute nel corso dell'anno dei dipendenti che abbiano presentato le dimissioni all'amministrazione di appartenenza senza aver maturato il diritto alla pensione.

Esempio: vincitori di concorso pubblico presso altra pubblica amministrazione, dimissioni per svolgere altre attività, dimissioni generiche.

Va rilevato in tale causale anche il dipendente che ha vinto un concorso presso la stessa amministrazione di appartenenza e non rientra quindi nella casistica delle progressioni tra le aree. Per tale dipendente andrà registrata anche l'assunzione nella tabella 6.

Per limiti di età

In tale colonna vanno indicate le unità cessate per raggiungimento dei limiti di età previsti dalla legge ai fini dell'acquisizione del diritto al pensionamento (pensione di vecchiaia).

Dimissioni con diritto a pensione

Nella colonna vanno indicate esclusivamente le cessazioni con diritto a pensione su richiesta dell'interessato (per anzianità contributiva, per pensionamento anticipato quota 103, per Opzione donna, per anticipo pensionistico APE volontario e sociale, per decesso con diritto dei superstiti a pensione di reversibilità).

Passaggi ad altre amministrazioni dello stesso comparto / di altro comparto

In queste colonne vanno rilevati i passaggi di personale fra amministrazioni, inclusi quelli:

- effettuati in base alle disposizioni recate dal capo III del decreto legislativo n. 165 del 2001 (articolo 30 e successivi)
- eventuali passaggi ad altre amministrazioni avvenuti in base al decentramento amministrativo

Vanno rilevati come passaggi anche quelli effettuati dal personale di una stessa amministrazione ai quali si applica, nell'anno di rilevazione, un diverso contratto (ad esempio il personale militare che transita nei ruoli civili dello stesso Ministero).

Per consentire coerenza e continuità storica ai trasferimenti, evitando che a livello aggregato si registrino inesistenti variazioni nella consistenza del personale, si riporta di seguito la modalità di rilevazione dei dipendenti cessati per passaggio ad altre amministrazioni dello stesso o di altro comparto **con ultimo giorno di lavoro il 31 dicembre dell'anno di rilevazione**, con decorrenza il 1° gennaio dell'anno successivo:

- nel **Conto annuale dell'anno di rilevazione**, il dipendente va rilevato esclusivamente dall'Ente di appartenenza in tutte le tabelle, sia di organico sia di spesa. Pertanto, **eccezionalmente**, non deve essere considerato come cessato nella tabella 5 dell'anno di rilevazione;

- nel **Conto annuale dell'anno successivo**, il dipendente sarà indicato dall'Ente di appartenenza esclusivamente come cessato nella tabella 5, causale “Passaggi ad altre amministrazioni stesso comparto” o “Passaggi ad altre amministrazioni altro comparto”; per le eventuali segnalazioni delle incongruenze 5 e 7 (presenza di personale nelle tabelle 1, 4 o 5 in assenza di mensilità nella tabella 12 o viceversa e dato mancante nella tabella 11) andrà inserita l'apposita giustificazione predefinita; l'Istituzione che acquisisce il dipendente lo rileva in tutte le tabelle sia di organico sia di spesa e nella tabella 6 dovrà essere inserito nelle specifiche causali di assunzione “Passaggi da altre amministrazioni - stesso comparto o altro comparto”.

La soppressione/accorpamento/scissione di amministrazioni avvenuta nell'anno comporta la chiusura del bilancio e il trasferimento delle risorse umane nell'organico della nuova istituzione. Il cambio di denominazione dell'ente, senza modifica del codice fiscale, non determina la creazione di una nuova istituzione da censire nel Conto annuale. In tal caso va solo effettuata una comunicazione alla Ragioneria territoriale dello Stato o all'Ufficio centrale di Bilancio che provvedono a darne opportuna comunicazione all'ufficio III IGOP.

Per consentire la coerenza e la continuità storica dei dati è necessario attenersi alle istruzioni che seguono a seconda del momento in cui avviene l'evento:

Soppressione intervenuta in corso d'anno

- l'Ente soppresso rileva il personale nella tabella 5 dei cessati in una delle due specifiche causali “Passaggi ad altre amministrazioni - stesso comparto” o “Passaggi ad altre amministrazioni - altro comparto” ed indica nelle tabelle 11, 12, 13, 14 e nella tabella di riconciliazione i dati relativi al periodo di permanenza dei dipendenti presso lo stesso Ente. Eventuali altre tabelle vanno compilate per la registrazione di tutti i fenomeni di gestione del personale nel periodo di attività dell'Ente soppresso (assunzioni, passaggi di qualifica, dipendenti a tempo determinato, e altre).
- l'Ente che acquisisce il personale rileva i dati solo per la parte dell'anno successiva al passaggio indicando i dipendenti transitati nella tabella 6 degli assunti in una delle specifiche due causali “Passaggi da altre amministrazioni - stesso comparto” o “Passaggi da altre amministrazioni - altro comparto” ed in tutte le altre tabelle di organico e di spesa.

Soppressione intervenuta il 31.12:

- i dipendenti devono essere ancora 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 tale data. Pertanto, **eccezionalmente**, le cessazioni vanno registrate nella tabella 5 del Conto annuale dell'anno successivo in una delle due specifiche causali “Passaggi ad altre amministrazioni - stesso comparto” o “Passaggi ad altre amministrazioni - altro comparto”,

inserendo apposita giustificazione all'incongruenza 5 (presenza di personale nelle tabelle 1, 4 o 5 in assenza di mensilità in tabella 12) generata dal SICO. La scheda informativa 1 e la Scheda Informativa 1A (esclusivamente per Comuni, Unioni di Comuni, Comunità montane) vanno, comunque, compilate.

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

Risoluzione rapporto lavoro

Vanno riportati i casi in cui gli Enti abbiano risolto **unilateralmente** il rapporto di lavoro nei confronti dei dipendenti, esclusi i casi di licenziamento per i quali nella tabella è presente la specifica causale. In particolare, vanno registrate le risoluzioni per inabilità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro o inidoneità psicofisica permanente assoluta; le risoluzioni obbligatorie disposte per coloro che abbiano maturato i requisiti per la pensione anticipata per raggiungimento dell'età ordinamentale.

In tale causale vanno infine registrati i provvedimenti disposti unilateralmente dall'amministrazione per le unità di personale che, terminato il periodo di collocamento in disponibilità, sono risultate destinatarie della risoluzione del rapporto di lavoro.

Passaggi per esternalizzazioni

In questa causale vanno riportate le unità che sono effettivamente cessate a seguito di processi di esternalizzazione di servizi da parte dell'ente ai sensi dell'articolo 31 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Per il comparto Funzioni locali si fa riferimento alle norme contenute nel Titolo V del decreto legislativo n. 267 del 2000 (TUEL) o di analoghe disposizioni in vigore nell'anno di rilevazione presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome.

Licenziamenti disposti dall'ente

Nella causale vanno inseriti i licenziamenti - con preavviso e senza preavviso - disposti con atto formale dell'amministrazione nel corso dell'anno di rilevazione, a prescindere da eventuali vertenze giudiziarie in essere. A titolo esemplificativo: vanno rilevati i licenziamenti intervenuti nel corso dell'anno per superamento del periodo di comporto, quelli a seguito di sentenza di annullamento dell'atto di assunzione a tempo indeterminato, i licenziamenti disciplinari e non disciplinari, eccetera.

In tale causale **NON** vanno, invece, rilevate le cessazioni del personale assunto ai sensi degli articoli 90 e 110 del TUEL, dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 ovvero dell'articolo 15-*septies* del decreto legislativo n. 502 del 1992. L'ordinaria conclusione di tali tipologie di contratti non può infatti configurarsi come licenziamento.

Altre cause

In questa causale vanno rilevate tutte le altre cessazioni non riconducibili alle causali precedenti. Vanno rilevati:

- i dipendenti a tempo indeterminato che abbiano stipulato un contratto di lavoro con altra amministrazione per assunzione di incarico dirigenziale a tempo determinato (es.: ai sensi dell'articolo 19 comma 6, decreto legislativo n. 165 del 2001 e degli articoli 90 e 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000 (TUEL)), ancorché collocati in aspettativa per la durata dell'incarico;
- i dipendenti, assunti ai sensi degli articoli 90 e 110 del TUEL, dell'articolo 19, comma 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, dell'articolo 15-*septies* del decreto legislativo n. 502 del 1992, o altre tipologie di contratti simili, il cui rapporto di lavoro si è risolto per conclusione dell'incarico;
- decesso del dipendente senza diritto a pensione

Controllo dei dati

I dati comunicati nella tabella 5 partecipano al calcolo delle **SQ1, SQ4, IN5** e dell'**IN7** (vedi § “Anomalie” del capitolo “Informazioni operative”).

Tabella 6 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente assunto in servizio nell'anno

Tabella 6 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente assunto in servizio nel corso

qualifica/posiz. economica/profita (sono evidenziate quelle valorizzate nella TI)	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI																			
		Nomina da concorso		Altre cause		Personale stabilizzato da L. 30		Assunzione per chiamata diretta (L. 5879 - categorie protette)		Assunzione per chiamata somaria (L. 5879 - categorie protette)		Passaggi da altro Amministratore dello stesso comparto (*)		Passaggi da altro Amministratore di altro comparto (*)		Personale stabilizzato ex Art. 35, e 3- <i>bis</i> , D.Lgs. 150/01		Personale stabilizzato ex art. 28 D.Lgs. 150/01		TOTALE	
		A23		A24		A27		A28		A29		A30		A31		A35		A41			
		Usciti	Entrati	Usciti	Entrati	Usciti	Entrati	Usciti	Entrati	Usciti	Entrati	Usciti	Entrati	Usciti	Entrati	Usciti	Entrati	Usciti	Entrati	Usciti	Entrati

Istruzioni di carattere generale

La tabella 6 registra le informazioni relative ai dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a quelli con qualifica dirigenziale nel corso dell'anno di rilevazione.

Nomina da concorso

Va rilevato in tale causale il personale assunto ai sensi dell'articolo 35, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo n. 165 del 2001 vale a dire:

- tramite procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;

- mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.

Va rilevato in tale causale anche il dipendente che ha vinto un concorso pubblico presso l'amministrazione di appartenenza, non rientrando quindi nella casistica delle progressioni tra le aree.

Assunzione per chiamata diretta / numerica (legge n. 68 del 1999 - categorie protette)

In tali causali, diversificate a seconda della tipologia di chiamata, va indicato il personale che è stato assunto nell'anno presso l'Istituzione ai sensi della legge n. 68 del 1999 relativa alle categorie protette.

Passaggi da altre Amministrazioni dello stesso / di altro comparto

Analogamente a quanto detto per la tabella 5 delle cessazioni, anche in questo caso l'utilizzo delle due causali va effettuato sulla base del comparto di provenienza del personale acquisito. Entrambe le causali rilevano anche i dipendenti già comandati presso l'amministrazione, che entrano nell'amministrazione a seguito di processi di mobilità attivati ai sensi del capo III del decreto legislativo n. 165 del 2001 (articoli 30 e successivi).

Vanno rilevati come passaggi anche quelli effettuati dal personale di una stessa amministrazione ai quali si applica, nell'anno di rilevazione, un diverso contratto (ad esempio il personale militare che transita nei ruoli civili dello stesso Ministero).

Si rinvia alle istruzioni della tabella 5 circa la corretta modalità di registrazione dei passaggi avvenuti nel corso dell'anno o alla fine dell'anno di rilevazione (31 dicembre).

Personale stabilizzato da LSU/LPU/ASU

Vanno rilevate le unità di LSU/LPU/ASU che nel corso dell'anno di rilevazione siano state stabilizzate secondo le disposizioni normative vigenti nell'anno.

Personale stabilizzato ex articolo 35, comma 3-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001

Nella colonna denominata "Personale assunto con procedure articolo 35, comma 3-*bis*, decreto legislativo n. 165 del 2001" (reclutamento speciale di regime), vanno rilevati i dipendenti a tempo determinato o con contratto di lavoro flessibile assunti mediante concorso pubblico, con riserva dei posti o per titoli ed esami, di cui alle lettere a) e b) della normativa citata:

a) con riserva dei posti, nel limite massimo del 40 per cento di quelli banditi, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione dei bandi, abbiano maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'amministrazione che emana il bando;

Particolare attenzione va posta nella compilazione di tale tabella laddove nell'amministrazione siano presenti dipendenti che, per la posizione o ruolo ricoperto, non possono essere verosimilmente rilevati nelle classi iniziali (ad esempio il Dirigente medico con età compresa "fino a 19 anni").

Controllo dei dati

I dati comunicati nella tabella 8 partecipano al calcolo della **SQ2** (vedi § “Anomalie” del capitolo “Informazioni operative”).

Tabella 9 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre

[illegible]

Istruzioni di carattere generale

La tabella 9 rileva per ogni qualifica/posizione economica/profilo il numero dei dipendenti presenti al 31 dicembre registrati nella tabella 1 con riferimento al titolo di studio posseduto.

In linea generale, poiché i titoli di studio sono posti su una scala ordinale, per essere inseriti in una certa classe è necessario il possesso dei titoli delle classi più basse, ad eccezione dell'ultima che non richiede necessariamente il possesso di specializzazione o dottorato.

Ai fini della corretta compilazione della presente tabella si precisa che:

- va indicato un solo titolo di studio corrispondente al più alto posseduto dal dipendente, indipendentemente da quello utilizzato per ricoprire la qualifica rivestita;
- nella colonna “licenza media superiore” vanno rilevati solo i diplomi che si concludono con un esame di maturità o di abilitazione che consente l’accesso agli studi universitari. Il diploma rilasciato da un istituto professionale di durata triennale non può essere inteso quale diploma di istruzione secondaria superiore e, pertanto, non va rilevato in tale causale.
- nella colonna “laurea breve” vanno indicate le unità di personale in possesso della sola “laurea triennale”;

- nella colonna “laurea” vanno invece indicati sia i dipendenti in possesso della laurea specialistica/magistrale sia quelli in possesso della laurea conseguita con il vecchio ordinamento;
- nella colonna “specializzazione post laurea/dottorato di ricerca” vanno indicati i dipendenti in possesso dei soli titoli di studio corrispondenti; in tale colonna vanno rilevati anche coloro che sono in possesso di Master di II livello.
- nella colonna “altri titoli post laurea” vanno indicati gli eventuali altri titoli di studio conseguiti dal dipendente già in possesso di laurea anche triennale, ivi comprese le abilitazioni per le iscrizioni all’albo e Master di I livello, qualora lo stesso dipendente non sia già in possesso di specializzazioni/dottorati. In tal caso va registrato esclusivamente nella causale precedente. Non vanno censiti in questa causale i dipendenti privi della laurea in possesso di abilitazioni o attestati di partecipazione a corsi, a meno che tali corsi non siano stati dichiarati titoli equipollenti dal Ministero dell’istruzione e del merito, o dal Ministero dell’università e della ricerca.

Particolare attenzione va posta nella compilazione di tale tabella laddove nell’amministrazione siano presenti dipendenti che non possono avere verosimilmente un titolo di studio non corrispondente alla posizione o al ruolo ricoperto (ad esempio il Dirigente medico con titolo di studio “fino alla scuola dell’obbligo”).

Controllo dei dati

I dati comunicati nella tabella 9 partecipano al calcolo della **SQ2** (vedi § “Anomalie” del capitolo “Informazioni operative”).

Tabella 10 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre distribuito per regioni e all’estero

Tabella 10 Personale in servizio al 31 dicembre distribuito per Regioni e all'estero																	
qualifica/posiz.economica/profilo	cod.	numero di dipendenti															
		ESTERO		ABRUZZO		BASILICATA		CALABRIA		CAMPANIA		EMILIA ROMAGNA		FRIULI VENEZIA GIULIA		LAZIO	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne

Istruzioni di carattere generale

La tabella 10, il cui invio è previsto solo per alcune tipologie di enti, della quale si riporta in figura una sola sezione, rappresenta la distribuzione, per regioni e all'estero, di tutto il personale dirigente e non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre, **ivi compreso il personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione proveniente da altre Istituzioni, mentre va escluso il proprio personale in analoghe posizioni di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione presso altre Istituzioni nonché il personale in aspettativa.**

Il personale in sospensione cautelare va considerato presente nell'ultima regione presso la quale ha prestato servizio.

Per le Istituzioni che hanno tutto il personale dipendente dislocato nella regione di appartenenza territoriale e utilizzano la modalità *web* per l'invio dei dati, è possibile la compilazione automatica della tabella 10 tramite una funzione dedicata presente nella schermata relativa alla tabella (vedi § “Altri controlli” del capitolo “Informazioni operative”).

ATTENZIONE

Nelle due colonne “Provincia autonoma di Trento” e “Provincia autonoma di Bolzano” va inserito il personale la cui sede di servizio si trova, rispettivamente, nel territorio delle due province. Il personale dell'ente Regione Trentino-Alto Adige deve, convenzionalmente, essere comunicato nella colonna “Provincia autonoma di Trento”.

Le tipologie di enti che si riportano di seguito **NON** devono compilare la tabella 10, poiché nella pubblicazione dei dati del Conto annuale SICO provvede automaticamente ad inserire il personale in servizio al 31 dicembre, compreso il personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione proveniente da altre Istituzioni, nella regione di appartenenza dell'Istituzione:

- Comuni;
- Unioni di Comuni;
- Province;
- Città metropolitane;
- Comunità montane;
- Camere di Commercio;
- Aziende di promozione turistica;
- Ex Istituti Autonomi Case Popolari;
- Consorzi, associazioni e comprensori tra comuni, province e comunità montane;
- Aziende pubbliche di servizi alla persona (*ex* IPAB);
- Autorità di bacino, ai sensi della legge 21 ottobre 1994, n. 584;

- A.S.L./A.O.;
- Aziende Ospedaliere Universitarie;
- ARPA (Agenzie per la protezione dell'ambiente).
- Ordini Professionali Locali, Regionali e Nazionali.

Controllo dei dati

I dati comunicati dalle Istituzioni tenute all’invio della tabella 10 partecipano al calcolo della **SQ3** (vedi § “Anomalie” del capitolo “Informazioni operative”).

Al momento del salvataggio dei dati inseriti in modalità *web* nella tabella, SICO effettua ulteriori controlli (vedi § “Acquisizione via *web* – Altri controlli” del capitolo “Informazioni operative”) verificando che nella regione di appartenenza territoriale dell’Istituzione sia stata indicata la presenza di personale e segnalando con un messaggio di attenzione l’eventuale assenza.

Tabella 11 - Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell'anno

[illegible]

Istruzioni di carattere generale

La tabella 11 rileva per ogni qualifica/posizione economica/profilo le giornate di assenza effettuate dal personale in servizio nel corso dell'anno di rilevazione distintamente per uomini e donne.

La stessa tabella, trattandosi dell'unica tabella del modello del Conto annuale che registra i giorni, rileva anche le giornate di Formazione dei dipendenti e le giornate svolte in modalità flessibile, limitatamente al Lavoro agile, Telelavoro e Coworking, dal personale a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato. Le due causali "Formazione" e "Lavoro a distanza" non vengono considerate come assenze ai fini dei controlli sulle assenze.

Non vanno rilevati come assenze i periodi di aspettativa fruiti dai dipendenti per le causali comprese nell'elenco riportato nella tabella 3 alle cui istruzioni si rinvia. Le assenze effettuate nel corso dell'anno per tali causali, NON vanno rilevate, indipendentemente dal fatto che i dipendenti si trovino in aspettativa al 31 dicembre. Se il lavoratore, pertanto, ha usufruito di periodi di aspettativa nel corso del 2025 e il 31 dicembre è rientrato in servizio, queste assenze non vanno indicate nella tabella 11.

Vanno rilevate le seguenti tipologie di assenza:

- le assenze del personale comandato, distaccato o collocato fuori ruolo, che si trovi in tale posizione al 31 dicembre, non vanno comunicate dall'amministrazione di appartenenza, ma soltanto da quella di destinazione; nel caso in cui, invece, il comando/distacco o fuori ruolo non sia più in essere alla fine dell'anno, vanno rilevate interamente dall'amministrazione di appartenenza. (vedi § "Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre");
- le giornate di assenza effettuate dal personale in convenzione vanno rilevate come segue:
 - se il personale presta la sua attività recandosi nei diversi enti convenzionati in giornate distinte, ciascun ente rileva le assenze effettuate da detto personale;
 - se invece il personale presta la sua attività completando l'orario giornaliero in enti diversi (enti convenzionati) è il solo ente titolare del rapporto di lavoro a rilevarne le assenze.

In ogni caso, sarà cura di tutti gli enti coinvolti nella convenzione assicurare la completezza dell'informazione evitando al contempo omissioni o duplicazioni di dati.

- non vanno rilevate le assenze relative al personale a tempo determinato, in formazione lavoro, lavoro interinale e LSU/LPU/ASU;
- non vanno rilevati come assenze i riposi compensativi per ore di straordinario non retribuite trattandosi di servizio effettivamente prestato;
- vanno rilevate anche le assenze del personale cessato durante l'anno di rilevazione, con riferimento al periodo in cui ha prestato servizio;
- vanno imputate alle diverse posizioni economiche rivestite durante l'anno (di partenza e di arrivo) le assenze effettuate dal personale interessato dai passaggi di qualifica nel corso dell'anno di rilevazione;
- vanno rapportate alla percentuale e/o giornate di *part-time* le giornate di assenza del personale in *part-time* orizzontale e verticale;

Ferie

Vanno conteggiati soltanto i giorni effettivamente goduti nell'anno di rilevazione, anche se si riferiscono ad anni precedenti, inclusi i giorni per le festività soppresse.

Assenze per malattia retribuite non soggette a trattenuta

Vanno rilevate tutte le assenze per malattia per le quali non è prevista la trattenuta di cui all'articolo 71 del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito in legge n. 133 del 2008 (ricovero ospedaliero, terapie salvavita, infortunio sul lavoro, e altre).

Vanno rilevate esclusivamente le assenze retribuite, anche parzialmente, per malattia. Il numero dei giorni **va conteggiato con riferimento ai giorni lavorativi compresi nel periodo di malattia, escludendo pertanto i giorni festivi e quelli non lavorativi**. Analogamente, nel caso di *part-time* verticale, debbono essere conteggiati i giorni di assenza che coincidono con i giorni lavorativi.

Assenze per malattia retribuite soggette a trattenuta

Vanno registrate le assenze dal servizio per malattia per le quali è prevista la trattenuta in applicazione dell'articolo 71 del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito in legge n. 133 del 2008. Ai sensi di tale articolo ai dipendenti delle Pubbliche amministrazioni *“nei primi dieci giorni di assenza, è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio”*.

Assenze ex articolo 42, comma 5, decreto legislativo n. 151 del 2001

In tale causale vanno registrate le assenze usufruite ai sensi dell'articolo 42, comma 5, del decreto legislativo n. 151 del 2001 e successive modificazioni.

Legge n. 104 del 1992

Vanno rilevate in tale causale le assenze effettuate per l'assistenza alle persone diversamente abili fruiti ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della legge n. 104 del 1992 o quelle usufruite direttamente dal dipendente ai sensi della medesima legge. Se il permesso è fruito in termini di ore giornaliere, queste vanno cumulate e opportunamente trasformate in numero di giorni.

Assenza retribuita per maternità, congedo parentale e malattia dei figli

Vanno rilevate in tale causale tutte le assenze retribuite effettuate ai sensi del decreto legislativo n. 151 del 2001 per:

- interdizione anticipata per maternità, comprese le giornate per visite prenatali;
- congedo di maternità;
- congedo di paternità;
- congedo parentale;
- riduzione oraria per l'allattamento, opportunamente ricondotta a giorni;
- malattia figli retribuita.

Altri permessi ed assenze retribuiti

È una voce residuale in cui vanno indicate tutte le altre assenze retribuite, anche parzialmente, non rientranti nelle altre categorie:

- assenza per congedo matrimoniale
- assenza connesse al mandato per organi elettivi/esecutivi (decreto legislativo n. 267 del 2000), esclusi i casi in cui i dipendenti siano posti in aspettativa
- assenza per permesso sindacale, con esclusione dell'aspettativa per distacco sindacale a tempo pieno
- congedi per le donne vittime di violenza
- permessi retribuiti per: partecipazione a concorsi od esami; lutto per coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini di primo grado; donazione sangue; svolgimento funzioni elettorali, missioni istituzionali, e altre.

Scioperi

Le ore di assenza per sciopero vanno rapportate a giorni considerando la durata oraria della giornata lavorativa.

Altre assenze non retribuite

- congedi parentali non retribuiti secondo la normativa vigente;
- assenza *ex* articolo 4, comma 2, della legge 8 marzo 2000, n. 53 nel caso di fruizione frazionata (aspettativa senza assegni per gravi motivi familiari);
- tutte le altre assenze non retribuite (per sospensione cautelare dal servizio, per malattia, e altre.).

Formazione

Le ore di formazione, sia in presenza sia in modalità *e-learning*, vanno riportate a giorni lavorativi. Nel computo del tempo dedicato alla formazione vanno conteggiate anche le eventuali ore/giorni di viaggio.

I corsi di formazione da considerare per il conteggio delle giornate da indicare nella tabella 11 sono quelli rivolti alla qualificazione, alla formazione ed all'aggiornamento del personale dipendente e sono svolti nell'interesse dell'Amministrazione. Vanno individuati quelli effettuati in applicazione di leggi o contratti di lavoro direttamente dall'Amministrazione di appartenenza o tenuti da organismi/società estranee all'amministrazione ma i cui costi sono a carico dell'Istituzione e che vengono rilevati nella corrispondente voce della tabella 14. Nel caso in cui le spese vengano rimborsate da altre Amministrazioni pubbliche vanno rilevate nell'apposita voce della tabella 14 (codice P099).

Sono esclusi i corsi effettuati dal dipendente in modo autonomo e per proprio aggiornamento personale. Sono parimenti esclusi i permessi retribuiti per partecipazione a concorsi o esami nonché le ore per il diritto allo studio (150 ore) o istituti simili, che vanno indicati nella causale “Altri permessi ed assenze retribuite”. Sia nel *kit excel* sia nelle maschere *web* i totali di riga includono nel conteggio anche la causale “Formazione” per effettuare le quadrature fra le diverse tabelle. Nelle analisi dei dati, le risultanze derivanti dalla formazione non sono conteggiate come assenze dal servizio, ma sono presentate separatamente.

Lavoro a distanza

In tale causale vanno rilevati i giorni lavorativi svolti dai dipendenti a tempo indeterminato e determinato che svolgono la loro attività in modalità flessibile (telelavoro, lavoro agile e *coworking*). Tali giornate, al pari della Formazione, non vengono considerate nel calcolo delle assenze.

Nota metodologica per il calcolo dei giorni di assenza

Le istruzioni che seguono sono finalizzate ad esprimere le giornate di assenza da inserire in questa tabella in modo omogeneo per tutte le tipologie di orario adottate. Tale omogeneizzazione è indispensabile per effettuare confronti fra le singole amministrazioni o fra i diversi comparti.

L'articolazione oraria di lavoro settimanale presa come riferimento per la compilazione della tabella 11 è quella su 5 giorni, indipendentemente dall'orario effettivamente adottato nei singoli comparti o nelle singole Istituzioni o dal singolo dipendente. Ciò comporta che le assenze effettuate con articolazioni orarie differenti devono essere rapportate alla durata oraria convenzionalmente indicata utilizzando le modalità di seguito descritte.

Tutte le assenze da comunicare debbono essere riferibili ai soli giorni lavorativi che nell'anno solare 2025, al netto dei sabati, delle domeniche, delle altre festività civili e religiose (compreso il Santo patrono) che ricadono in giornate lavorative, sono **250**. Dunque, ai soli fini della rilevazione del Conto annuale, il numero massimo di giornate di assenza riferibili al singolo dipendente non può superare tale limite. Esempi: nel caso di un dipendente che si assenta per 7 giorni consecutivi, di cui solo 5 sono lavorativi, i giorni di assenza da comunicare nella tabella 11 sono 5.

Si riporta un esempio di omogeneizzazione: orario settimanale di lavoro articolato su 6 giorni lavorativi di 6 ore. Le giornate di assenza vanno aggregate per qualifica, genere e causale di assenza:

- giornate totali di assenza per la qualifica X, genere Y, per “Ferie” = 200 giorni
- orario settimanale su 6 giorni lavorativi = 6 ore
- durata oraria convenzionale della giornata lavorativa con orario settimanale articolato su 5 giorni (in centesimi) = 7,2

$$200 \times 6 = 1.200$$

$$1.200 / 7,2 = 166,66$$

Tale risultato si arrotonda per eccesso e dunque il numero di giorni di ferie da rilevare per la qualifica X, genere Y, è pari a 167.

Nel caso in cui una parte del personale lavora con l'articolazione su 5 giorni ed un'altra presta servizio con l'articolazione su 6, occorrerà preliminarmente suddividere il personale in base all'articolazione utilizzata. Per il primo gruppo non c'è bisogno di effettuare alcuna operazione per inserire i dati nella tabella 11, mentre per il secondo gruppo occorrerà effettuare la trasformazione di cui sopra. A trasformazione avvenuta le assenze del secondo gruppo andranno sommate a quelle del primo.

Poiché SICO non accetta valori decimali nella tabella 11, il numero dei giorni di assenza che le Istituzioni debbono indicare per ciascuna qualifica/tipologia di assenza deve essere arrotondato per eccesso se il decimale è uguale o superiore a 0,50 o per difetto se il decimale è inferiore a 0,50. Se dal calcolo si ottiene un valore complessivo inferiore a 1, va comunque inserito "1".

Articolazioni orarie differenti, ad esempio per turni, part time o diversa durata dell'orario settimanale, vanno trattate in maniera analoga a quanto sopra descritto, attraverso i seguenti passi: a) estrarre il personale da trattare in modo che i gruppi siano omogenei rispetto all'articolazione oraria della prestazione lavorativa; b) conteggiare i giorni di assenza per ciascuna qualifica, genere e causale; c) effettuare la trasformazione moltiplicando i giorni di assenza per la durata della giornata lavorativa di riferimento e dividendo per 7,2; d) sommare i valori così ottenuti con quelli del gruppo di dipendenti con articolazione su 5 giorni settimanali o, eventualmente, con i risultati delle trasformazioni necessarie per omogeneizzare gruppi con articolazioni diverse.

Controllo dei dati

I dati comunicati nella tabella 11 partecipano al calcolo dell'**IN7**, **IN12**, **IN13** e **IN14** (vedi § "Anomalie" del capitolo "Informazioni operative").

Tabelle per la rilevazione dei dati di spesa

In tali tabelle vanno rilevate le spese di personale effettivamente sostenute nel corso dell'anno di rilevazione dall'Istituzione secondo il principio di cassa, ad esclusione del comparto del Servizio sanitario nazionale che rileva in termini di competenza economica.

Non vanno riportate nel Conto annuale le spese sostenute per il funzionamento degli organi, quali i collegi sindacali o altri organi di controllo, l'organismo interno di valutazione, eccetera.

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.

Le spese per le retribuzioni al personale dipendente rilevate nelle tabelle 12, 13 e 14 (in quest'ultima tabella con riferimento alle voci: “Retribuzioni del personale a tempo determinato”, “Retribuzioni del personale con contratto di formazione e lavoro”, e “Compensi al personale addetto ai lavori socialmente utili”), vanno indicate **al lordo** delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente (**lordo dipendente**). Gli oneri riflessi a carico dell'Istituzione (contributi, IRAP) relativi alle spese per retribuzioni al personale, debbono essere comunicati nella tabella 14 nelle voci “Contributi a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie” (codice P055) e “IRAP” (codice P061).

Qualora l'Istituzione corrisponda direttamente al personale dipendente emolumenti che saranno rimborsati successivamente da altre Istituzioni, la relativa spesa va comunque rilevata nelle tabelle 12 e 13, mentre solo le somme ricevute nell'anno a titolo di rimborso vanno indicate nella tabella 14.

Alle **Amministrazioni statali e non statali**, le cui partite di stipendio per l'anno di rilevazione sono gestite dal sistema informativo **NoiPA**, vengono inviate nel corso della rilevazione le tabelle di spesa predisposte utilizzando i dati provenienti dal suddetto sistema informativo, che **devono essere verificate, ed eventualmente modificate ed integrate**, dalle singole amministrazioni prima di essere trasmesse in SICO con le modalità descritte nel primo capitolo. Agli enti del SSN non può essere fatto alcun invio dei dati di pagamento poiché questi non fanno parte del flusso che viene trasmesso al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. Le aziende sanitarie della regione Lazio riceveranno i dati direttamente da NoiPA. Analoga funzione di trattamento di dati elementari individuali viene svolta dall'Ufficio di statistica della Provincia Autonoma di Trento (ISPAT) che li elabora secondo le istruzioni previste dalla presente Circolare. Le tabelle di spesa così elaborate, nonché le tabelle 1, 7, 8, 9 e parte della 2, vengono poi trasmesse ai singoli Enti competenti che provvedono in modo autonomo a completare la rilevazione e a trasmettere il modello nel sistema SICO.

Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Tabella 12 - oneri annui per voci retributive a carattere "stipendiale" corrisposte al personale in servizio (*)										
qualifica/posiz.economica/profilo	Cod.	VOCI DI SPESA								TOTALE
		NUMERO DI MENSILITA' (**)	STIPENDIO	R.I.A.	DIFFERENZIALE STIPENDIALE MATURATO	DIFFERENZIALE STIPENDIALE/ECONOMICO DI PROFESSIONALITÀ	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ECC.	
(sono evidenziate quelle valorizzate nella T1)		M000	A015	A031	A033	A034	A035	A045	A070	

Istruzioni di carattere generale

La tabella 12 è dedicata alle informazioni sul trattamento economico di carattere fondamentale e si riferisce al personale in servizio o cessato nel corso dell'anno.

Il CCRL 2019-2021 del personale del comparto del 9 dicembre 2024 della Regione Siciliana e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale n. 10 del 2000, ha reso necessario introdurre, anche per il contratto RESI, la causale di spesa "Differenziale stipendiale maturato" (voce codice A033) nella quale va rilevato il valore complessivo di detto differenziale (vedi più avanti).

Le somme corrisposte per "Arretrati anno corrente" vanno rilevate nelle singole voci di spesa presenti nella tabella ripartendole a seconda del tipo di compenso erogato (stipendio, IIS, RIA e altre).

Le spese relative al personale cessato prima dell'anno di rilevazione vanno inserite nella tabella 14, voce "Altre spese" (codice L110).

Le spese registrate nelle singole colonne **non devono comprendere la 13^a mensilità** e le altre mensilità aggiuntive aventi stessa natura che vanno rilevate complessivamente nell'apposita colonna "Tredicesima mensilità".

In presenza di passaggio di qualifica/posizione economica/profilo, le spese vanno ripartite fra la qualifica di partenza e quella di arrivo. Si faccia comunque riferimento alle istruzioni impartite nel precedente paragrafo "Tabella 4 -: Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno".

Numero di mensilità (cedolini di stipendio)

Va indicato, per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, il numero delle mensilità (cedolini) effettivamente liquidate nell'anno per stipendi, con esclusione di quelle relative alla sola 13^a mensilità o mensilità analoghe, ovvero a sole competenze arretrate e/o accessorie. **Il numero delle mensilità da indicare va espresso con 2 cifre decimali.**

L'informazione relativa al numero delle mensilità è di fondamentale importanza per l'elaborazione dei dati di spesa e, pertanto, si raccomanda di attenersi **scrupolosamente** alle seguenti istruzioni:

- per un dipendente che ha percepito lo stipendio per un anno intero, a tempo pieno, vanno indicate 12 mensilità; quindi, ad esempio, per 3 persone della stessa qualifica sempre presenti a tempo pieno per tutto l'anno il numero di mensilità da indicare per quella qualifica è pari a 36;
- qualora siano stati emessi cedolini per un numero di giorni lavorativi inferiori o superiori alla mensilità, il conteggio degli stessi deve essere effettuato rapportandoli al periodo retribuito. Pertanto, se un dipendente ha percepito lo stipendio per meno di un anno, a tempo pieno, il numero dei cedolini corrisponde al numero dei mesi interi e all'eventuale frazione di mese

corrisposta (esempio: nel caso di emissione di 7 cedolini, di cui 6 corrispondenti a mesi interi ed uno per 15 giorni, va indicato 6,50 nella colonna “Numero mensilità”);

- per i dipendenti in posizione di **part-time** il numero delle mensilità (cedolini) va rapportato alla percentuale di *part-time* (esempio: per un dipendente che ha lavorato tutto l’anno con rapporto di lavoro parziale al 50% si registrano 6 cedolini, ancorché ne siano stati emessi 12);
- nel caso in cui l’importo pagato in un mese corrisponda a più stipendi mensili (senza dar luogo ad arretrati) va riportato un numero di cedolini equivalenti alle mensilità erogate (ad esempio: al dipendente non è stato erogato lo stipendio per 3 mensilità nell’anno di rilevazione e successivamente, nel medesimo anno, sono state liquidate le corrispondenti mensilità con l’emissione di un unico cedolino; in tal caso il numero di mensilità da indicare è quattro: quella del mese corrente più le tre mensilità dei mesi precedenti);
- nel caso di erogazione di una parte della retribuzione (come ad es. in presenza di astensione facoltativa per maternità), il numero delle mensilità da indicare deve corrispondere al valore economico delle mensilità stesse per il periodo in cui la retribuzione è stata erogata in misura parziale. Pertanto, nel caso di retribuzione erogata nella misura del 30% della retribuzione complessiva normalmente percepita, ciascuna mensilità è pari a 0,30. Qualora la riduzione della retribuzione al 30% si riferisca solo ad alcuni giorni e non all’intero mese, il calcolo della mensilità va effettuato come segue:

$$15 \text{ gg. percepiti al } 30\% \text{ e } 15 \text{ gg. percepiti per intero} = (15/30 * 0,30 + 15/30 * 1) = 0,65$$

- non vanno considerati i cedolini del personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo o convenzione cui viene corrisposta la sola parte accessoria della retribuzione (indennità fisse, compensi accessori e straordinario), mentre vanno considerati nel caso in cui a detto personale sia corrisposta l’intera retribuzione, comprensiva quindi anche degli emolumenti stipendiali (vedi oltre § “Tabella 13 - Approfondimenti”);
- per i dipendenti che usufruiscono del congedo previsto dall’articolo 42, comma 5-ter del decreto legislativo n. 151 del 2001 (vedi oltre § “Tabella 13 - Approfondimenti”).

Stipendio

La spesa annua da considerare è quella per **stipendio tabellare o iniziale** con esclusione della quota corrisposta a titolo di 13^a mensilità o altra mensilità aggiuntiva della stessa natura. Il termine “**tabellare**” si riferisce allo stipendio individuato dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro per ciascuna qualifica/posizione economica.

Il termine “**iniziale**” si riferisce al solo personale il cui stipendio base è suscettibile di progressione automatica per **classi e scatti di anzianità** (magistrati, professori universitari, dirigenti dei Corpi di polizia, delle Forze armate e altre) o per altri sistemi di progressione quali: le **posizioni stipendiali** (per il personale dei comparti Scuola e AFAM); le **fasce stipendiali** (per i ricercatori del contratto Enti di

ricerca) e le quattro **posizioni super** (per il personale dei livelli IV- VIII del contratto Enti di ricerca); i **differenziali retributivi** per il personale dei livelli del comparto delle Funzioni centrali e delle Funzioni locali (contratto nazionale e contratto regione Sicilia), Istruzione e Ricerca (Università); i **differenziali economici di professionalità** per il personale del comparto della Sanità.

Per le suddette categorie di personale, nella colonna “Stipendio” va riportata esclusivamente la spesa per stipendio iniziale mentre, nelle colonne “Progressione per classi e scatti/fasce retributive” o “Differenziale stipendiale/economico di professionalità”, va rilevata la quota di stipendio erogata per classi e scatti di anzianità/fasce retributive o per i differenziali retributivi / economici di professionalità.

L'importo stipendiale tabellare o iniziale da inserire nella colonna “stipendio” deve essere proporzionale al numero delle mensilità nel caso di erogazione di una parte della retribuzione (*part-time*, erogazione di retribuzione ridotta per astensione facoltativa ovvero per superamento del periodo di malattia consentito dalle norme contrattuali vigenti).

Lo stipendio tabellare da registrare in tale colonna deve essere al lordo della trattenuta del 2% prevista per il personale in regime di TFR.

La spesa sostenuta per l'indennità di vacanza contrattuale (IVC) va rilevata nella specifica voce della tabella 13 appositamente individuata e alle cui istruzioni si rimanda.

Gli **assegni *ad personam* non devono** essere inseriti in alcuna delle voci di spesa della tabella 12, ma vanno comunicati nell'apposita voce della tabella 13 denominata “Assegno *ad personam*” (codice I418).

Indennità integrativa speciale (IIS)

La spesa per IIS, o emolumento analogo, va indicata per il personale per il quale è ancora contrattualmente prevista, con esclusione della quota corrisposta a titolo di 13^a mensilità che va inclusa nell'apposita colonna.

Per le categorie di personale i cui contratti hanno previsto il conglobamento dell'Indennità integrativa speciale nella voce stipendio, la colonna non è presente all'interno della tabella di rilevazione (sia nel *kit excel*, sia nella maschera *web*), in quanto il relativo importo deve essere considerato cumulativamente nella voce “Stipendio”. In tal caso, anche per l'eventuale qualifica “Personale contrattista a tempo indeterminato”, va osservato lo stesso criterio anche qualora il relativo contratto di tipo privatistico non abbia previsto il conglobamento dell'Indennità integrativa speciale.

Retribuzione individuale di anzianità (RIA)

Per ogni profilo, qualifica o posizione economica, va riportata la spesa riconducibile alla retribuzione individuale di anzianità propriamente detta, secondo le specifiche disposizioni quali, ad esempio per i Ministeri, l'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n. 494 del 1987, comprensiva della maggiorazione *ex* articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica n. 44 del 1990.

Progressione per classi e scatti/fasce retributive

Questa voce di spesa va considerata esclusivamente per i contratti o per la tipologia di personale (elencati sotto) la cui retribuzione preveda un trattamento economico iniziale e uno sviluppo per fasce retributive/classi/scatti, automatico o con altre modalità di progressione. In questi casi, nella voce “Stipendio”, va considerato solo il trattamento economico iniziale, mentre la spesa correlata allo sviluppo per progressioni, classi e scatti, nonché quella per le fasce retributive, va registrata in questa specifica colonna.

Le categorie di personale che per ogni profilo, qualifica o posizione economica, riportano la spesa sostenuta per classi e scatti di anzianità e analoghe voci retributive riconducibili ad anzianità o ad altri sistemi di progressione, sono le seguenti:

- personale dirigente delle **Forze Armate** e dei **Corpi di polizia, Magistrati, Professori e Ricercatori universitari** va riportata la spesa per classi e scatti di stipendio;
- personale dell'**AFAM** (docenti e non docenti) va riportata la spesa derivante dalla progressione economica di sviluppo professionale (posizioni stipendiali);
- ricercatori degli **Enti di ricerca** va riportata la spesa per le fasce stipendiali e quella delle quattro posizioni super del personale dei livelli IV - VIII;
- comparto **Regioni a Statuto speciale e Province autonome**, convenzionalmente e qualora previsti, vanno rilevati anche gli aumenti per classi e scatti biennali stabiliti dai Contratti collettivi Regionali e Provinciali.

Differenziale stipendiale/economico di professionalità

In questa colonna con codice A034 va registrato il valore economico degli eventuali differenziali stipendiali / economici di professionalità attribuiti ai sensi del relativo contratto collettivo di comparto: i differenziali stipendiali dei contratti Ministeri, Agenzie fiscali, Enti pubblici non economici, CNEL e AGID del comparto Funzioni centrali (articolo 14 del CCNL 2019-2021), del contratto nazionale del comparto delle Funzioni locali (articolo 14 del CCNL 2019-2021), del contratto regionale del comparto della Regione Sicilia (articolo 18 del CCRL 2019-2021), del contratto nazionale Università - comparto Istruzione e Ricerca (articolo 86 del CCNL 2019-2021) e i differenziali economici di professionalità della Sanità (articolo 19 del CCNL 2019-2021).

Differenziale stipendiale maturato

Limitatamente ai contratti Ministeri, Agenzie fiscali, Enti pubblici non economici, CNEL e AGID del comparto delle Funzioni centrali, del contratto nazionale delle Regioni ed autonomie locali, del contratto della Regione Sicilia, del contratto della Sanità e del contratto Università il differenziale stipendiale maturato, relativo alle posizioni economiche in godimento derivanti dall'istituto delle progressioni

economiche, è determinato dalla differenza tra il nuovo stipendio tabellare comune a tutte le qualifiche di ciascuna area e la posizione economica rivestita al momento dell'entrata in vigore del CCNL 2019-2021.

Per i contratti Ministeri, Agenzie fiscali, Enti pubblici non economici, CNEL e AGID del comparto delle Funzioni centrali vanno inseriti in questa voce gli importi di cui all'articolo 52 del CCNL 2019-2021. Per il comparto Funzioni locali (contratto nazionale) va registrato il valore complessivo del differenziale di cui all'articolo 78, comma 3, lettera b) del CCNL 2019-2021. Per il contratto della Regione Sicilia va registrato il valore complessivo del differenziale di cui all'articolo 97, comma 2 del CCRL 2019-2021. Per il comparto Sanità, ai sensi dell'articolo 99, comma 3, lettera b) del CCNL 2019-2021, va rilevato l'importo del valore complessivo delle fasce in godimento al 31 dicembre 2022, mantenuto a titolo di differenziale economico di professionalità cui si aggiunge, allo stesso titolo, per il personale inquadrato nell'area dei professionisti sanitari e dei funzionari, la differenza fra i tabellari iniziali dell'*ex* categoria D e dell'*ex* livello economico Ds. Per il comparto Istruzione e Ricerca -contratto Università vanno inseriti in questa voce gli importi di cui all'articolo 118 del CCNL del 18 gennaio 2024.

13^a mensilità

Va indicato per ogni profilo, qualifica o posizione economica, il totale di tutti gli emolumenti corrisposti a titolo di 13^a 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.

Arretrati anni precedenti

Nella voce "Arretrati anni precedenti" vanno registrati gli emolumenti corrisposti a titolo di stipendio tabellare/iniziale, I.I.S., R.I.A., progressione per classi e scatti/fasce retributive, differenziale retributivo, 13^a mensilità relativi ad anni precedenti a quello di rilevazione dovuti a:

- adeguamento dei valori stipendiali nelle misure previste da rinnovi contrattuali;
- adeguamento dei valori stipendiali che scaturiscono da progressioni economiche del personale nel solo caso in cui l'inquadramento si sia concluso nell'anno precedente, ma il pagamento sia stato effettuato nell'anno di rilevazione;
- ricostruzioni di carriera dei dipendenti mediante inquadramento in una diversa qualifica con effetto retroattivo, comportante il diritto ad un maggior trattamento economico;
- applicazione di sentenze, da cui nasce il diritto per i dipendenti in servizio, a percepire arretrati riferiti ad annualità pregresse;
- arretrati per altre cause relativi agli anni precedenti nel solo caso in cui non sia possibile imputarli alle singole voci cui sono riferiti.

Gli arretrati corrisposti al personale cessato prima dell'anno di rilevazione vanno inseriti nella tabella 14, nella voce "Altre spese" (codice L110).

Recuperi derivanti da assenze, ritardi, scioperi, eccetera

Tale colonna rappresenta una rettifica delle spese indicate nelle colonne precedenti e va utilizzata esclusivamente nel caso in cui non sia possibile decurtare gli eventuali recuperi dalle spese rilevate nelle singole voci stipendiali, riproporzionando anche il numero dei cedolini.

Vanno riportate in tale colonna le somme (al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente) che siano state trattenute ai dipendenti per cause che comportano una diminuzione del trattamento economico fondamentale (come per esempio aspettativa, ritardi, scioperi). L'Istituzione non deve inserire il segno negativo davanti agli importi in quanto è SICO a decurtarli dal totale della tabella.

Le somme trattenute per le assenze per malattia (articolo 71 del decreto-legge. n. 112 del 2008) non vanno, invece, indicate in tale colonna poiché incidono esclusivamente sul trattamento accessorio rilevato nella tabella 13 e vanno detratte dalle voci di spesa ivi censite. Il totale delle trattenute effettuate a tale titolo va indicato in risposta all'apposita domanda della scheda informativa 1 (vedi anche § "Tabella 13 - Istruzioni di carattere generale").

Controllo dei dati

I dati comunicati nella tabella 12 partecipano al calcolo della **SQ7** (contratto SSNA e tipologie U, PU, AZ e J), dell'**IN2**, **IN4**, **IN5**, **IN6**, **IN14** e **IN17** (vedi § "Anomalie" del capitolo "Informazioni operative").

Tabella 13 - Indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio

Tabella 13 - oneri annui per indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio (*)							
VOCI DI SPESA							
qualifica/posiz.economica/profilo	Cod.			ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE	STRAORDINARIO	TOTALE
				S998	S999	T101	

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

Istruzioni di carattere generale

Gli importi comunicati nella tabella 13 riguardano le spese sostenute nell'anno di rilevazione, secondo il criterio di cassa, ad eccezione degli Enti e le Aziende del Servizio sanitario nazionale che inviano i dati per competenza economica (costo).

Tutti gli emolumenti accessori corrisposti nell'anno di rilevazione vanno imputati nelle specifiche voci della tabella 13 indipendentemente dall'esercizio di riferimento, ad eccezione delle spese relative al personale cessato prima dell'anno di rilevazione che vanno inserite nella tabella 14 nella voce "Altre spese" (codice L110).

Nella colonna "Arretrati anni precedenti" vanno rilevate esclusivamente le spese sostenute nell'anno di rilevazione ma di competenza dei precedenti esercizi, dovute a:

- a) adeguamento degli emolumenti accessori alle misure previste da rinnovi contrattuali;
- b) spese accessorie che scaturiscono da progressioni economiche del personale nel solo caso in cui il procedimento si sia concluso nell'anno precedente, ma il pagamento sia stato effettuato nell'anno di rilevazione;
- c) ricostruzioni di carriera dei dipendenti mediante inquadramento in una diversa qualifica con effetto retroattivo, comportante il diritto ad un maggior trattamento economico anche di tipo accessorio;
- d) applicazione di sentenze, da cui nasce il diritto per i dipendenti in servizio a percepire arretrati riferiti ad annualità pregresse.

Le spese da indicare nelle singole colonne devono essere **comunicate al netto degli eventuali importi negativi dovuti ai recuperi** operati dall'Istituzione, come ad esempio quelli derivanti dall'applicazione dell'articolo 71 del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito dalla legge n. 133 del 2008 (trattenute per malattia). Gli importi recuperati per trattenuta per malattia vanno registrati in risposta alla specifica domanda presente nella scheda informativa 1 "*Indicare il totale delle somme trattenute ai dipendenti nell'anno di rilevazione per le assenze per malattia in applicazione dell'articolo 71 del decreto-legge n. 112 del 2008 convertito in legge n. 133 del 2008*".

Nel caso in cui per una specifica voce di spesa della tabella 13 la compensazione tra le somme erogate e il recupero generi un valore negativo, nella colonna non va inserito nulla, mentre può essere registrata, eccezionalmente, la differenza negativa nella colonna "Recuperi" della tabella 12, essendo l'unica che il sistema registra in diminuzione. In tale fattispecie, per evidenziare la problematica, è necessario inserire un'annotazione nella Scheda informativa 1 nel campo "Note", indicando gli importi trattenuti ed i motivi che hanno determinato il recupero.

Approfondimenti

- L'indennità spettante durante il periodo di congedo previsto dall'articolo 42, comma 5-ter decreto legislativo n. 151 del 2001, corrisponde all'ultima retribuzione con riferimento alle voci fisse e

continuative del trattamento economico ed è corrisposta dal datore di lavoro secondo le stesse modalità previste per la corresponsione dei trattamenti economici di maternità. Per i mesi in cui viene corrisposta tale indennità le Istituzioni ne indicano l'importo nella voce omonima con codice I424, senza indicare, per il periodo corrispondente, alcuna mensilità nella tabella 12.

Qualora non sia possibile procedere ad una distinzione della suddetta indennità, ad esempio perché il periodo fruito dal dipendente non è continuativo e per il pagamento viene utilizzato un sistema di recuperi o decurtazioni, oppure perché nel sistema di elaborazione delle buste paga non è stata codificata la specifica indennità, la retribuzione va rilevata nella tabella 12 e nella tabella 13, imputando alle specifiche voci le somme erogate al dipendente anche nel periodo di fruizione del congedo. In tale caso le mensilità vanno regolarmente indicate nella specifica colonna della tabella 12 provvedendo ad effettuarne un opportuno riproporzionamento.

- Le **competenze erogate direttamente al personale esterno comandato/distaccato/fuori ruolo/convenzione** presso l'amministrazione che invia i dati vanno rilevate secondo i seguenti criteri:
 - Caso A): l'Amministrazione che utilizza tale personale, registrato nella specifica colonna della tabella 3, eroga al dipendente solo emolumenti accessori. Questi emolumenti vanno rilevati nella voce "Competenze personale comandato/distaccato presso l'amministrazione" (codice S761). I rimborsi all'amministrazione di appartenenza che ha sostenuto la spesa per la restante parte della retribuzione devono essere registrati nell'apposita voce presente nella tabella 14 relativa ai rimborsi per il personale comandato.
 - Caso B): l'Amministrazione di destinazione eroga al dipendente, registrato nella specifica colonna della tabella 3, tutto il trattamento economico. In questo caso tutte le spese fisse ed accessorie vanno regolarmente registrate nelle singole voci delle tabelle 12, 13 e 14.

Nel quadro sinottico che segue sono riportate le voci di spesa comuni alla maggior parte dei comparti. Nelle "Istruzioni specifiche di comparto" è riportato un analogo quadro con l'elenco di tutte le voci retributive di carattere accessorio inserite nella tabella 13 per ciascun settore di contrattazione ed è indicato il corrispondente riferimento normativo.

Voci di spesa comuni a tutti i comparti di contrattazione

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	In questa voce va rilevata la spesa per IVC pagata nell'anno di rilevazione.
I424	Indennità art. 42, comma 5-ter, d.lgs. n. 151 del 2001	Vedi quanto detto sopra negli approfondimenti.
I418	Assegno <i>ad personam</i>	Spesa sostenuta per l'erogazione di assegni <i>ad personam</i> , riassorbibili e non riassorbibili, pensionabili e non pensionabili.

Codice	Voci di spesa	Descrizione
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l'amministrazione	Vedi quanto detto sopra negli approfondimenti.
S998	Arretrati anni precedenti	Vedi quanto detto sopra nelle "Istruzioni di carattere generale". Per gli enti del SSN, che inviano i dati secondo il principio della competenza economica, in tale colonna vanno indicate solo le somme collocate tra le sopravvenienze passive. Riguardo alle somme relative ad anni precedenti, corrisposte nell'anno di rilevazione, le stesse non vanno indicate se già rilevate tra i costi di competenza dell'anno di riferimento.
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	Spesa per ogni altra indennità o emolumento accessorio non compresi nelle specifiche voci della tabella 13, come ad esempio le somme corrisposte a titolo di assegno alimentare spettante al personale sospeso dal servizio, in attesa di sentenza definitiva.
T101	Straordinario	Compensi per lavoro straordinario.

Controllo dei dati

I dati comunicati nella tabella 13 partecipano al calcolo della **SQ7** (contratto Sanità (SSNA) e tipologie U, PU, AZ e J), dell'**IN3**, **IN4**, **IN6** e dell'**IN8** (vedi § "Anomalie" del capitolo "Informazioni operative").

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

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

DESCRIZIONE	Codice	Importo
ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	L005	
GESTIONE MENSE	L010	
EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
SOMME CORRISPOSTE AD AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)	L105	
COPERTURE ASSICURATIVE	L107	
CONTRATTI DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE	L111	
INCARICHI DI STUDIO/RICERCA/CONSULENZA	L112	
CONTRATTI PER RESA SERVIZI/ADDEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE	L115	
ALTRE SPESE	L110	
RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	P015	
RETRIBUZIONI PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO	P016	
INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM.NE PER FONDI PREV. COMPLEMENTARE	P035	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM.NE SU COMP. FISSE E ACCESSORIE	P055	
QUOTE ANNUE ACCANTONAMENTO TFR O ALTRA IND. FINE SERVIZIO	P058	
IRAP	P061	
ONERI PER I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)	P062	
COMPENSI PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE PER PERSONALE COMAND./FUORI RUOLO/IN CONV.	P071	
ALTRE SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI	P074	
SOMME RICEVUTE DA U.E. E/O PRIVATI (-)	P098	
RIMBORSI RICEVUTI PER PERS. COMAND./FUORI RUOLO/IN CONV. (-)	P090	
ALTRI RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI (-)	P099	

NOTE: Elenco Istituzioni ed importi dei rimborsi effettuati (**)

NOTE: Elenco Istituzioni ed importi dei rimborsi ricevuti (***)

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

(**) campo riservato all'inserimento delle informazioni di dettaglio (nome Istituzione ed importo) riguardanti i rimborsi effettuati (P071, P074). Eventuali note su altre voci di spesa dovranno essere immesse nel campo "note e chiarimenti" della SL_1

(***) campo riservato all'inserimento delle informazioni di dettaglio (nome Istituzione ed importo) riguardanti i rimborsi ricevuti (P090, P098, P099). Eventuali note su altre voci di spesa dovranno essere immesse nel campo "note e chiarimenti" della SL_1

Istruzioni di carattere generale

Ai fini della completa determinazione del costo del lavoro, in aggiunta alle informazioni delle tabelle 12 e 13, nella tabella 14 vanno indicate le spese sostenute nell'anno di rilevazione per altri oneri inerenti al personale dipendente rilevate secondo il criterio di cassa, ad eccezione delle aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale che inviano i dati di costo in termini di competenza economica.

I campi note presenti nella tabella devono essere obbligatoriamente compilati con testo libero nel caso in cui si inseriscano degli importi nelle voci sotto riportate. In assenza di chiarimenti nel campo note dedicato, un controllo bloccante impedisce il salvataggio della tabella 14.

- **“Elenco Istituzioni ed importi dei rimborsi effettuati”** è il campo note dedicato al caso in cui sia valorizzata almeno una delle voci relative alle somme rimborsate ad altre amministrazioni (codici P071 e P074) nonché quella di cui al codice P072 per il solo contratto del SSN (vedi istruzioni specifiche di comparto);
- **“Elenco Istituzioni ed importi dei rimborsi ricevuti”** è il campo note relativo ai rimborsi ricevuti da altre amministrazioni, da privati o da UE (voci codici P098, P090, P099) e ai rimborsi specifici di comparto descritti più avanti, codice P096 per il contratto Università e codice P095 per il contratto degli enti locali del Friuli-Venezia Giulia.

Codice L005 - Assegni per il nucleo familiare

Va indicata la spesa complessiva ancora sostenuta dall'Istituzione nel corso dell'anno di rilevazione per l'erogazione di assegni per il nucleo familiare al personale dipendente che non sono passati alla gestione INPS (per il personale in servizio all'estero vanno incluse anche le eventuali maggiorazioni per carichi familiari).

Codice L010 - Gestione mense

Vanno indicate le spese sostenute per la gestione del servizio mensa esclusivamente in relazione al personale dell'Istituzione. In particolare, se il servizio mensa è gestito direttamente, 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 tale voce va rilevata, oltre alla spesa per l'acquisto delle materie prime, anche la spesa sostenuta dall'amministrazione per il servizio mensa. In tale voce vanno registrate anche le spese sostenute per le forme sostitutive alla mensa aziendale per le quali non è prevista l'erogazione di alcuna indennità sostitutiva o di consegna di buoni pasto. Trattasi di forme alternative che prevedono la possibilità per i dipendenti di fruire del servizio presso ristoratori del luogo convenzionati con l'amministrazione. In tal caso sono da registrare le sole spese a carico dell'Istituzione.

Codice L011 - Erogazione buoni pasto

Vanno indicate le spese sostenute nell'anno per l'erogazione dei buoni pasto al personale dipendente, al netto degli sconti ottenuti rispetto al valore facciale dei buoni. Vanno riportate le spese corrispondenti alla sola quota a carico dall'Istituzione (restano escluse le eventuali quote a carico dei dipendenti) al lordo degli eventuali oneri riflessi (contributi e IRAP) erogati sui buoni pasto per fini pensionistici.

Va comunque indicata la spesa relativa ai soli buoni effettivamente assegnati al personale, con esclusione di quelli acquistati e non ancora ripartiti.

Codice 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, eccetera, comprese quelle per partecipazioni a convegni e giornate di studio. Le spese devono comprendere l'eventuale IVA pagata sulla fatturazione. Le spese per missioni, qualora previste, vanno invece indicate nella specifica voce (codice P030).

Codice L090 - Benessere del personale

Vanno indicate le eventuali spese per il benessere del personale, quali contributi per spese sanitarie, protesi, sussidi, rimborsi della tassa di iscrizione ad albi professionali, rimborsi rette asili nido, rimborsi per gli abbonamenti al trasporto pubblico, rimborsi per l'acquisto di testi scolastici dei figli, assicurazioni sanitarie a favore dei dipendenti, e simili.

Codice L100 - Equo indennizzo al personale

Vanno indicate le spese sostenute per il pagamento di somme a titolo di equo indennizzo al personale dipendente ove la corresponsione di tale beneficio sia ancora prevista.

Codice L105 - Somme corrisposte all'agenzia di somministrazione (Interinale)

Indipendentemente dai criteri di contabilizzazione adottati, vanno riportate in tale campo esclusivamente le spese sostenute dall'Ente a titolo di corrispettivo per il servizio reso dall'agenzia di somministrazione di personale a tempo determinato (lavoro interinale) indicato nella tabella 2. Va rilevata la somma comprensiva dell'IVA calcolata sull'entità del corrispettivo, in quanto facente parte del costo sostenuto dall'ente. Se la quota pagata all'agenzia supera il 30% dell'importo erogato a titolo di emolumento al personale interinale, viene segnalata l'incongruenza 11.

Codice L107 - Coperture assicurative

Vanno riportate tutte le spese sostenute dall'Istituzione per la stipula di polizze assicurative per la tutela da danni o fatti dannosi posti in essere dal proprio personale per "colpa lieve".

Codice L110 - Altre spese

Vanno indicate:

- gli emolumenti corrisposti al personale cessato dal servizio prima del 1° gennaio dell'anno di rilevazione comprensivi dei contributi e degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione (non va rilevata l'una tantum erogata in luogo di pensione);
- pagamento ferie non godute (nei casi ancora consentiti dalla normativa vigente) e indennità di mancato preavviso;

- indennità di risoluzione consensuale;
- spese relative a tirocini o stage, ad esclusione dei medici specializzandi e dei dottorati di ricerca;
- spese sostenute per emolumenti di carattere stipendiale liquidati a favore degli eredi del personale deceduto;
- pagamento di compensi dovuti al proprio personale per consulenze, incarichi autorizzati, ovvero docenze prestate a terzi. Eventuali rimborsi vanno rilevati nell'apposita voce codice P099 qualora la consulenza/incarico/docenza sia stata prestata presso altra Pubblica amministrazione (quest'ultima provvede a registrarne il relativo rimborso nella voce codice P074). Nel caso in cui, invece, la consulenza/incarico/docenza sia stata somministrata a privati il rimborso ricevuto deve essere rilevato nella voce codice P098 "Somme ricevute da U.E. e/o privati";
- spese sostenute per il personale addetto ai cantieri scuola lavoro e/o contratti scuola lavoro (in base a leggi regionali);
- i contributi versati all'Aran previsti dal decreto legislativo n. 165 del 2001 (articolo 46, commi 8 e 9);
- le spese sostenute per le prestazioni occasionali di cui all'articolo 54-*bis* del decreto-legge n. 50 del 2017 convertito dalla legge n. 96 del 2017 di cui l'Istituzione si è avvalsa nel corso dell'anno di rilevazione;
- tutte le altre spese non riportate nelle voci precedenti e non espressamente escluse dalla rilevazione del Conto annuale, come ad esempio interessi legali e rivalutazione monetaria. Nel caso di sentenza passata in giudicato, il pagamento dell'eventuale risarcimento del danno va rilevato in questa voce. Qualora le spese erogate a seguito di sentenza afferiscano a voci retributive stipendiali o accessorie riferibili a personale ancora in servizio nell'anno di rilevazione, vanno registrate nelle tabelle 12 e 13 e se relative ad anni precedenti, devono essere registrate nella voce "arretrati anni precedenti" di dette tabelle. Apposita annotazione va inserita nel campo note della Scheda informativa 1.

Codice L111 - Contratti di collaborazione professionale

Vanno riportate tutte le spese sostenute nell'anno di rilevazione per contratti di collaborazione professionale individuati secondo i criteri esposti nelle istruzioni relative alla Scheda informativa 1. Vanno compresi anche i contributi obbligatori e l'IRAP eventualmente a carico delle Istituzioni.

Vanno escluse le spese per:

- le attività di amministratore, sindaco o revisore, componente dell'OIV in quanto organi dell'ente
- le partecipazioni a collegi e commissioni
- le borse di studio per la frequenza di corsi di dottorato.

Codice L112 - Incarichi di studio/ricerca o di consulenza

Vanno riportate tutte le spese sostenute nell'anno di rilevazione per incarichi di studio/ricerca o di consulenza conferiti secondo quanto già specificato nelle istruzioni impartite per la Scheda informativa 1. Vanno compresi anche i contributi obbligatori e l'IRAP eventualmente a carico delle Istituzioni.

Vanno escluse le spese per:

- le attività di amministratore, sindaco o revisore, componente dell'OIV in quanto organi dell'ente
- le partecipazioni a collegi e commissioni
- le borse di studio per la frequenza di corsi di dottorato, assegni di ricerca

Codice L115 - Contratti per resa servizi/adempimenti obbligatori per legge

Vanno indicate le spese sostenute in relazione agli incarichi conferiti per la resa di servizi e adempimenti obbligatori per legge indicati nella Scheda informativa 1. Vanno compresi anche i contributi obbligatori e l'IRAP eventualmente a carico delle Istituzioni.

Vanno escluse le spese per:

- le attività di amministratore, sindaco o revisore, componente dell'OIV o organismi analoghi in quanto organi dell'ente
- le partecipazioni a collegi e commissioni
- le borse di studio per la frequenza di corsi di dottorato.

Codice P015 - Retribuzioni del personale a tempo determinato

Va indicata esclusivamente la spesa complessiva sostenuta per le retribuzioni lordo dipendente corrisposte al personale a tempo determinato indicato nella tabella 2. Gli importi vanno comunicati **al netto** degli oneri riflessi a carico dell'Istituzione per il versamento di contributi previdenziali e per l'IRAP (da riportare invece nelle specifiche voci). Gli oneri a carico dell'amministrazione nonché gli assegni per nucleo familiare, buoni pasto e altre spese vanno rilevati nelle specifiche voci di spesa della tabella 14.

Codice P016 - Retribuzioni del personale con contratto di formazione e lavoro

Va indicata la spesa complessiva sostenuta per le retribuzioni lordo dipendente corrisposte al 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 il versamento di contributi previdenziali e per l'IRAP (da riportare invece nelle specifiche voci). Gli oneri a carico dell'amministrazione nonché gli assegni per nucleo familiare, buoni pasto e altre spese vanno rilevati nelle specifiche voci di spesa della tabella 14.

Codice P030 - Indennità di missione e trasferimento

Vanno indicati i rimborsi spese (es. vitto, alloggio, viaggio) ed indennità (ove previste) per missioni/servizio nel territorio nazionale e all'estero, nonché le indennità e rimborsi spese di trasferimento per il personale in servizio. In tale voce vanno inserite anche le indennità di trasferta del personale a tempo determinato.

Codice P035 - Contributi a carico dell'Amministrazione per fondi previdenza complementare

Vanno rilevati i versamenti delle quote di contributo per previdenza complementare a carico dell'Amministrazione, con riferimento alle adesioni ai Fondi ESPERO, PERSEO SIRIO ed altri Fondi esistenti nelle Regioni a statuto speciale e Province autonome.

In tale voce va rilevata anche la quota parte dei proventi *ex* articolo 208, commi 4, lettera c) e 5 del decreto legislativo n. 285 del 1992 (Codice della Strada), come integrato dalla legge n. 366 del 1998, destinata a forme di assistenza e previdenza complementare a favore del personale del Corpo di polizia municipale.

Codice 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 contro gli infortuni - INAIL e le somme per TFR/TFS) versati nell'anno di rilevazione sulle competenze fisse ed accessorie indicate nelle tabelle 12 e 13, nonché in tabella 14 nelle voci con codici P015, P016, e P065. Va rilevato in tale voce di spesa anche il versamento del contributo di solidarietà all'INPS a carico delle Amministrazioni.

Le Amministrazioni, in qualità di datori di lavoro, devono trasferire all'INPS le risorse necessarie ad erogare le indennità, comunque denominate, per il pagamento del TFR/TFS da liquidare a ciascun dipendente che cessa dal servizio. Tale contributo è variabile a seconda dell'amministrazione di appartenenza del dipendente, iscritto all'Opera di previdenza, in caso di pubbliche amministrazioni centrali (Ministeri) o iscritto all'INADEL, in caso di ente territoriale e locale (Regioni, Comuni, eccetera) ed è calcolato sul 100% della retribuzione.

Le Amministrazioni devono indicare in questa voce **esclusivamente** la quota a loro carico dei contributi in quanto la quota residua, a carico dei dipendenti, va **compresa e rilevata** nella voce "stipendio" della tabella 12.

In tale voce va registrata anche l'indennità di disoccupazione NASpI, introdotta dal decreto legislativo n. 22 del 2015 per il personale dipendente con contratto a tempo determinato in servizio presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni, e la Cassa integrazione guadagni o CIG, ammortizzatore sociale utilizzato per i rapporti di lavoro di tipo privatistico (forestali, operai, eccetera).

I contributi previdenziali a carico dell'Istituzione relativamente ai compensi arretrati corrisposti ai dipendenti cessati dal servizio prima dell'anno di rilevazione vanno considerati nella voce "Altre spese" (codice L110).

Codice P058 - Quote annue di accantonamento del TFR o altre indennità di fine servizio

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

In tale voce di spesa NON vanno registrati i contributi per TFR/TFS versati all'INPS che vanno indicati nella voce codice P055.

Le Amministrazioni che non procedono a detti accantonamenti annui, ma che imputano nel proprio bilancio l'intera spesa al momento dell'erogazione dell'indennità di fine rapporto al dipendente cessato dal servizio, debbono inserire in questa voce la **quota annua ipotetica** che l'ente avrebbe dovuto accantonare per erogare in una unica soluzione il TFR spettante al dipendente cessato. Ciò, al fine di consentire l'omogeneità del confronto del costo del personale con le altre amministrazioni pubbliche che invece accantonano con cadenza annuale quote di TFR nel loro bilancio o versano agli enti di previdenza contributi annui. L'Ente deve poi darne notizia nella Scheda informativa 1.

Non vanno, dunque, indicati gli importi corrisposti ai dipendenti a titolo di indennità o trattamenti di fine rapporto.

Codice P061 - IRAP

Vanno indicate le somme pagate per IRAP sulle retribuzioni corrisposte al personale dipendente indicate nelle tabelle 12 e 13, nonché nella tabella 14 nelle voci di cui ai codici P015, P016 e P065. SICO verifica che in corrispondenza della voce "IRAP" (codice P061) siano indicate delle somme.

Nel caso l'Ente applichi l'IRAP commerciale, anche solo parzialmente, dovrà spuntare l'apposita casella. L'informazione evita la segnalazione dell'incongruenza 4 se il rapporto IRAP/retribuzioni lorde risulta inferiore alla percentuale dell'8,5%.

Codice P062 – Oneri per i contratti di somministrazione (Interinali)

Indipendentemente dai criteri di contabilizzazione adottati dagli Enti, ai fini del Conto annuale vanno riportate in tale campo le spese per le retribuzioni lorde (a carattere fondamentale ed accessorio) corrisposte ai lavoratori utilizzati dalle amministrazioni pubbliche sulla base di contratti di somministrazione (*ex interinali*) indicati nella tabella 2.

L'importo da inserire nel campo con il codice P062 va indicato al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Istituzione erogati a titolo di contributi previdenziali e IRAP, poiché non è sempre agevole per le Istituzioni incorporare gli oneri riflessi dal costo complessivo presente nella fattura emessa dall'Agenzia.

Le ulteriori spese sostenute a titolo di corrispettivo per il servizio reso dall'Agenzia che fornisce il personale vanno rilevate nell'apposita voce "Somme corrisposte all'Agenzia fornitrice di lavoro temporaneo" (codice L105).

Codice P065 - Compensi al personale addetto ai lavori socialmente utili o lavori di pubblica utilità

Vanno indicate in tale campo esclusivamente le spese per i compensi lordo dipendente corrisposti al personale addetto a lavori socialmente utili o di pubblica utilità poste a carico dell'Istituzione che invia i dati. Gli importi vanno comunicati **al netto** dei contributi previdenziali a carico dell'Istituzione e dell'IRAP che vanno inseriti nelle apposite voci codice P055 e P061.

Codice P071 - Somme rimborsate per personale comandato/fuori ruolo/in convenzione

Vanno riportate le somme, comprensive degli oneri riflessi e dell'IRAP, che l'Istituzione ha rimborsato ad altre amministrazioni per il personale da queste proveniente, che presta servizio in posizione di comando/distacco/fuori ruolo o convenzione "Personale esterno - in".

Codice P074 Altre somme rimborsate alle amministrazioni

In tale voce vanno registrate le somme rimborsate ad altre amministrazioni, inerenti al personale ma a titolo differente rispetto ai rimborsi dovuti per il personale in posizione di comando/distacco/fuori ruolo o convenzione di cui alla voce codice P071.

Codice P090 - Rimborsi ricevuti per personale comandato/fuori ruolo/in convenzione

Vanno riportate le somme, comprensive degli oneri riflessi e dell'IRAP, che l'Istituzione ha ricevuto da altre amministrazioni a titolo di rimborso per il proprio personale, ivi destinato a prestare servizio in posizione di comando/distacco/fuori ruolo o convenzione "Personale dell'amministrazione - out".

Codice P098 - Somme ricevute da U.E. e/o privati

Tale voce rileva i rimborsi ricevuti dall'Unione Europea e/o da privati a copertura di quota parte della spesa sostenuta per il proprio personale a tempo indeterminato, compresi i comandati/distaccati "In", o con contratti di lavoro flessibile già impiegato presso l'ente e assegnato allo svolgimento di progetti finanziati dall'esterno. Detto personale è rilevato secondo le modalità ordinarie nelle tabelle di organico e nelle tabelle di spesa.

Codice P099 - Altri rimborsi ricevuti dalle amministrazioni

Vanno indicati i rimborsi ricevuti dalle amministrazioni per spese di personale che non rientrano nelle altre causali di rimborso, fra i quali:

- rimborsi per straordinario elettorale;
- rimborsi per calamità naturali (con riferimento alle sole somme corrisposte al personale);
- compensi per i dipendenti che hanno collaborato alle rilevazioni ISTAT;
- rimborsi per aspettativa sindacale (Camere di commercio – Unioncamere);
- rimborsi ricevuti per i cantieri scuola lavoro;
- rimborsi ricevuti dall'INAIL per le retribuzioni corrisposte a seguito di infortunio sul lavoro;
- rimborsi ricevuti dalle Assicurazioni a seguito di azione di rivalsa dell'Amministrazione datrice di lavoro per infortunio del proprio dipendente causato da terzi.

Non vanno rilevate le seguenti somme sia trasferite sia ricevute:

- le somme relative al decentramento amministrativo (che ha trasferito personale e funzioni, c.d. funzioni delegate);
- le somme erogate a titolo di trasferimento per la costituzione di una nuova Istituzione (fusione, accorpamento, eccetera) con conseguente passaggio di risorse economiche necessarie per il personale che entra nella dotazione organica del nuovo Ente;
- le somme erogate all'Istituzione per la stabilizzazione del personale.

Controllo dei dati in SICO

I dati comunicati nella tabella 14 partecipano al calcolo della **SQ7** (contratto Sanità (SSNA) e tipologie U, PU, AZ e J), **dell'IN1, IN4 e IN11** (vedi § “Anomalie” e “Acquisizione via *web* - Controlli bloccanti” del capitolo “Informazioni operative”).

Controllo dei dati nel *kit Excel*

Nel foglio di lavoro “Incongruenza 4 e controlli T14” è presente la “Tavola di controllo dei valori di spesa della tabella 14: incidenza % di ciascun valore sul totale delle spese di tabella 12 + tabella 13” che riporta, oltre ai valori comunicati nella stessa tabella 14, anche le seguenti informazioni:

- **incidenza percentuale** dei singoli importi della tabella 14 sul totale delle spese delle tabelle 12 e 13 (che viene visualizzato automaticamente nella sezione superiore della tavola al momento della compilazione delle due tabelle interessate). L'incidenza percentuale permette di verificare la presenza di eventuali errori rilevabili soltanto attraverso il confronto fra le grandezze economiche che compongono il costo del lavoro;

- **controlli di coerenza** per alcuni valori della tabella 14:
 - Lavoro interinale:
 - nel caso in cui a fronte dell’inserimento del compenso per l’Agenzia fornitrice di lavoro interinale (voce codice L105) non siano stati indicati gli oneri retributivi per lo stesso personale (voce codice P062), e viceversa, appare uno dei seguenti messaggi: “Inserire somme spettanti all’agenzia” oppure “Inserire retribuzioni per Interinali”;
 - nel caso in cui il compenso per l’Agenzia (comprensivo di IVA) rapportato agli oneri retributivi (comprensivi degli oneri sociali) superi il valore del 30%, appare un messaggio che invita alla verifica degli importi immessi.
 - Contributi a carico dell’Amministrazione su competenze fisse ed accessorie (voce codice P055) ed IRAP (voce codice P061): nel caso in cui non siano stati inseriti i corrispondenti valori, nell’apposito riquadro appare la richiesta di inserimento del valore mancante. È previsto, inoltre, il controllo dell’Incongruenza 4 (vedi § “Anomalie” delle Informazioni operative). La segnalazione dell’IN4 non viene effettuata per le Istituzioni che dichiarano l’applicazione dell’IRAP commerciale nella casella prevista in tabella 14 se il rapporto IRAP/retribuzioni lorde non supera la percentuale dell’8,5%.
 - Contratti di collaborazione professionale (voce codice L111), incarichi di studio/ricerca o di consulenza (voce codice L112) e contratti per resa servizi/adempimenti obbligatori per legge (voce codice L115): viene controllata la presenza del numero dei contratti inseriti nella scheda informativa 1 e delle corrispondenti spese della tabella 14. In caso di presenza di entrambi i valori, nel riquadro laterale viene visualizzato il valore medio unitario di spesa per la verifica di eventuali errori.

Nella tabella 14 viene inoltre segnalata l’assenza di note nei campi Rimborsi effettuati e Rimborsi ricevuti nel caso in cui sia stato valorizzato almeno una delle voci dedicate ai diversi tipi di rimborso.

Tabella di riconciliazione conto annuale / bilancio / SIOPE

La tabella di riconciliazione è finalizzata a raffrontare i dati di spesa/costo comunicati nel Conto annuale con quelli presenti nel bilancio dell’Istituzione che, pur nella diversità delle rappresentazioni, non dovrebbero presentare eccessive differenze riguardando lo stesso oggetto (il costo del personale). Dal confronto sono escluse alcune voci poco significative o difficilmente isolabili nel bilancio delle diverse tipologie di amministrazioni quali ad esempio l’equo indennizzo, le indennità di missione e trasferimento, le coperture assicurative, eccetera.

Sia sul *kit excel* sia sulla maschera *web* sono inibite le voci per cui non è richiesto il confronto.

Nell'ultima colonna **“Note”** della tabella vanno inserite tutte le informazioni volte a riconciliare le differenze tra i dati del Conto annuale e quelli di SIOPE o del bilancio.

Tabella di riconciliazione SICO/SIOPE

Per le amministrazioni che sono tenute all'utilizzo del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE), tale sistema assicura per definizione la riconciliazione delle entrate e delle spese con quanto rappresentato in bilancio e ne permette quindi il diretto confronto con le informazioni inviate a SICO.

Per rendere più agevole il confronto, l'Ufficio III IGOP elabora in modo centralizzato i dati provenienti da SIOPE selezionando le voci riconducibili a quelle di interesse del Conto annuale e li carica su SICO. Da questa elaborazione sono escluse le amministrazioni che applicano il contratto della sanità a causa del diverso sistema contabile di riferimento.

Come per gli anni precedenti, è possibile che per alcuni enti non si riesca a rendere disponibili i dati estratti da SIOPE (l'estrazione avviene collegando il codice fiscale dell'amministrazione presente in SIOPE con quello presente in SICO); in tali casi, che vanno segnalati all'assistenza SICO, qualora non sia possibile effettuare delle estrazioni mirate dei dati SIOPE, occorre procedere alla tradizionale riconciliazione con i dati di bilancio.

Nella tabella di riconciliazione di tali enti i valori presenti nelle colonne “Importo SICO” e “Importo SIOPE” non sono modificabili.

- **nella modalità *web***, gli enti trovano i dati già caricati; nei campi note vanno motivati gli scostamenti di rilevante entità.
- **nella modalità *kit excel/FTP***, una volta scaricati da SICO i dati SIOPE con la procedura descritta (vedi § “Acquisizione con il *kit excel*” del capitolo “Istruzioni operative”), gli enti possono inserirli nel *kit* in modo da avere un immediato riscontro con la sintesi di quanto inserito nelle tabelle di spesa e poter così compilare agevolmente i campi note. Quando il *kit* viene inviato a SICO vengono acquisite solo le informazioni inserite nei campi note. Questa casistica è segnalata con uno specifico messaggio di scarto. In presenza di dati SIOPE non deve essere inserita alcuna informazione nella colonna “Importo Bilancio” che comunque non viene trasferita in SICO. Della mancata acquisizione di tali dati è data informazione con uno scarto che, in ogni caso, non impedisce l'acquisizione e la conclusione del modello.

I dati SIOPE acquisiti in SICO sono quelli riferiti alla data 9 aprile 2026 scaricati dal sito www.siope.it. L'allineamento dei codici che è riportato nei successivi quadri sinottici, sconta necessariamente delle approssimazioni legate alle differenti definizioni utilizzate nei due sistemi. Alcune voci SIOPE

corrispondono a più voci SICO presenti nella tabella di riconciliazione e pertanto sono state caricate in corrispondenza di quella maggiormente utilizzata.

Nell'acquisizione web la tabella di riconciliazione non deve essere dichiarata nella Scheda informativa 1, ma diventa accessibile ed è considerata obbligatoria per la rilevazione al momento del salvataggio di almeno una delle tabelle di spesa 12, 13 e 14.

Per tutte le Istituzioni per cui l'estrazione dei dati SIOPE è andata a buon fine, la tabella riporta in automatico nella colonna "Importo SICO" i valori inseriti nelle tabelle di spesa; nella colonna "Importo SIOPE" viene visualizzato in automatico il valore proveniente da SIOPE, secondo la corrispondenza riportata nei quadri sinottici che seguono. Nel caso di mancato recupero dei dati provenienti da SIOPE, la procedura descritta per la loro visualizzazione (vedi § "Acquisizione con il *kit excel*" del capitolo "Istruzioni operative") mostra il messaggio "Dati non presenti".

Tabella di riconciliazione SICO/Importi di Bilancio

Le Istituzioni per le quali non vengono elaborati i dati SIOPE devono inserire nella colonna "Importo Bilancio" i corrispondenti valori desunti dal bilancio consuntivo (tale colonna è inibita per gli enti alimentati tramite SIOPE). Gli Enti che inseriscono i valori nella colonna "Importo Bilancio" e che adottano il bilancio finanziario devono inserire i valori di cassa dei capitoli di spesa corrispondenti alle voci del Conto annuale. Tutti gli Enti tenuti all'invio del Conto annuale secondo il criterio di cassa (ancorché adottino il bilancio redatto con il criterio di competenza), devono riportare i dati dei pagamenti dell'anno, onde garantire l'omogeneità del confronto con i dati rilevati nel Conto annuale.

Nella colonna "Importo Bilancio" si deve indicare il totale dei capitoli sui quali sono stati effettuati i pagamenti (competenza + residui) relativi alle voci di spesa rilevate nel Conto annuale e, qualora vi sia una differenza significativa ne va spiegata la ragione nella colonna "Note".

Per gli enti che inviano i dati per competenza economica (**aziende del SSN**) la riconciliazione va effettuata con le singole voci di costo.

Ad esempio:

- se nel bilancio il capitolo delle spese relative alle voci retributive del personale a tempo indeterminato comprende anche le competenze del personale a tempo determinato, il valore da inserire nella cella della colonna "Importo Bilancio" di raccordo con le tre voci di SICO (tabella 12 + tabella 13 + Assegni familiari), è il totale del capitolo e nel campo note va specificato il riferimento alla differenza. Di conseguenza, nel campo relativo alle "retribuzioni personale a tempo determinato" non va inserito alcun valore e nel corrispondente campo note deve essere riportato il conseguente commento;

- se nei capitoli di bilancio da cui sono tratte le spese per le collaborazioni professionali (voce codice L111) sono comprese anche quelle per le attività di amministratore, sindaco, eccetera che non vanno rilevate nel Conto annuale, l'intero importo dei capitoli va inserito nella colonna "Importo Bilancio" e nelle note va esplicitato che la differenza è dovuta a tali spese non considerate nel Conto annuale.

Occorre precisare che il principio da seguire per la riconciliazione è quello secondo cui i valori di spesa sono tendenzialmente omogenei sia per natura sia per entità della spesa. Nel caso in cui il valore richiesto nel Conto annuale non rappresenti che una minima parte di un capitolo di bilancio riservato a voci non riconducibili a spese di personale, è consigliabile che nel campo della colonna "Importo Bilancio" venga registrato il solo valore corrispondente a quello del Conto annuale. Nella colonna "Note" è opportuno fornire chiarimenti sul capitolo dal quale vengono tratte le spese nonché l'intero importo del capitolo stesso.

La tabella di riconciliazione deve formare oggetto di specifico esame da parte degli organi di controllo (collegio dei revisori o collegio sindacale ove previsto, UCB per le amministrazioni dello Stato).

Nel caso in cui il bilancio consuntivo non sia stato ancora formalmente approvato alla data di compilazione del Conto annuale, nel primo spazio destinato alle note della tabella di riconciliazione va indicato che trattasi di dati di preconsuntivo. Analogamente, nel medesimo campo note va data informativa in caso di ente commissariato il cui bilancio non sia stato ancora approvato.

Nelle pagine che seguono sono riportati i codici SIOPE considerati nell'estrazione dei dati e la loro corrispondenza con le voci SICO rappresentate nella tabella di riconciliazione. Tali codici sono quelli previsti dal piano dei conti integrato per le amministrazioni pubbliche in contabilità finanziaria che è stato elaborato in funzione delle esigenze del monitoraggio della finanza pubblica.

In specifiche tabelle sono riportate le codifiche delle Camere di commercio e degli Enti parco in contabilità economico-patrimoniale che continuano ad utilizzare la vecchia codifica SIOPE.

CAMERE DI COMMERCIO

Codici SIOPE	Descrizione SIOPE	Codici SICO	Descrizione tabella riconciliazione
SPESE			
1101	Competenze fisse e accessorie a favore del personale		Somma della tabella 12 e tabella 13 + assegni nucleo familiare
1103	Arretrati di anni precedenti		
1102	Rimborsi spese per personale distaccato/comandato	P071	Somme rimborsate alle amministrazioni per spese di personale (sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)
1301	Contributi obbligatori per il personale	P055	Contributi a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie
1302	Contributi aggiuntivi	P035	Contributi a carico dell'amministrazione per fondi previdenza complementare
2105	Collaborazioni, coordinate e continuative (Co.co.co)	L111	Contratti di collaborazione professionale
2106	Oneri previdenziali e assicurativi su Co.co.co e occasionali		
2107	Lavoro interinale	P062	Oneri per i contratti di somministrazione (interinali)
2110	Studi, consulenze, indagini e ricerche di mercato	L112	Incarichi di studio/ricerca/consulenza
2114	Buoni pasto e mensa per il personale dipendente	L011	Erogazione buoni pasto
4401	IRAP	P061	Irap
ENTRATE			
4101	Rimborsi spese per personale distaccato/comandato	P090	Rimborsi ricevuti dalle amministrazioni per spese di personale (a riduzione) (sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)

ENTI PARCO IN CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE

Codici SIOPE	Descrizione SIOPE	Codici SICO	Descrizione tabella riconciliazione
SPESE			
1201	Competenze fisse al personale a tempo indeterminato		Somma della tabella 12 e tabella 13 + assegni nucleo familiare
1202	Competenze ed indennità accessorie per il personale a tempo indeterminato		
1218	Arretrati di anni precedenti al personale a tempo indeterminato		
1203	Competenze fisse per il personale a tempo determinato	P015	Retribuzioni personale a tempo determinato
1204	Competenze accessorie al personale a tempo determinato		
1219	Arretrati di anni precedenti al personale a tempo determinato		
1206	Lavoratori socialmente utili	P065	Compensi al personale addetto ai lavori socialmente utili
1207	Contributi obbligatori per il personale a tempo indeterminato	P055	Contributi a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie
1208	Contributi obbligatori per il personale a tempo determinato		
1209	Contributi previdenza complementare per il personale a tempo indeterminato	P035	Contributi a carico dell'amministrazione per fondi previdenza complementare
1210	Contributi previdenza complementare per il personale a tempo determinato		
1211	Altri contributi		
1213	Buoni pasto	L011	Erogazione buoni pasto
1401	Studi, consulenze e indagini	L112	Incarichi di studio/ricerca/consulenza
1402	Collaborazioni, coordinate e continuative (Co.co.co)	L111	Contratti di collaborazione professionale
1403	Personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo-lavoratori interinali	P062	Oneri per i contratti di somministrazione (interinali)
2401	IRAP	P061	Irap
2502	Rimborsi spese per personale comandato	P071	Somme rimborsate alle amministrazioni per spese di personale (sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)
ENTRATE			
1341	Rimborsi spese per personale comandato	P090	Rimborsi ricevuti dalle amministrazioni per spese di personale (a riduzione) (sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)
1342	Recuperi e rimborsi diversi	P099	Altri rimborsi ricevuti dalle amministrazioni

**TUTTE LE ALTRE TIPOLOGIE ESCLUSE LE DUE PRECEDENTI E QUELLE CHE
UTILIZZANO IL CONTRATTO SANITÀ**

CODICI SIOPE	Descrizione SIOPE	CODICI SICO	Descrizione tabella riconciliazione
SPESE			
1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato		somma delle tabelle 12 e tabella 13 + assegni per il nucleo familiare
1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato		
1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato		
1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato		
1.01.01.01.994	Competenze fisse ed accessorie corrisposte al personale a tempo indeterminato		
1.01.02.02.001	Assegni familiari		
1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	P015	Retribuzione personale a tempo determinato
1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato		
1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato		
1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato		
1.01.01.01.009	Assegni di ricerca		
1.01.01.01.995	Competenze fisse ed accessorie corrisposte al personale a tempo determinato		
1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	P055	Contributi a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie
1.01.02.01.999	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.		
1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	P035	Contributi a carico dell'amministrazione per fondi previdenza complementare
1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	P065	Compensi per personale addetto a lavori socialmente utili
1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	P062	Oneri per contratti di somministrazione (interinali)
1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.		
1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	L111	Contratti di collaborazione professionale
1.03.02.10.001	Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	L112	Incarichi di studio/ricerca/consulenza
1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	P061	IRAP
1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	L020	Formazione del personale
1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.		
1.01.01.02.002	Buoni pasto	L011	Erogazione buoni pasto
1.03.02.14.999	Altri servizi di ristorazione	L010	Gestione mense
1.09.01.01.001	Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc.)	P071	Somme rimborsate alle amministrazioni per spese di personale (sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)
ENTRATE			
3.05.02.01.001	Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc.)	P090	Rimborsi ricevuti dalle amministrazioni per spese di personale (a riduzione) (sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)
2.01.01.02.012	Trasferimenti correnti da Aziende ospedaliere e Aziende ospedaliere universitarie integrate con il SSN	P096	Rimborsi ricevuti per il personale universitario che presta servizio presso le aziende sanitarie per indennità De Maria e altri compensi accessori al lordo degli oneri riflessi

CAPITOLO 4 - Monitoraggio della contrattazione integrativa (articolo 40-*bis*, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001)

Istruzioni di carattere generale

Il monitoraggio della contrattazione integrativa di cui all'articolo 40-*bis*, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001 è realizzato attraverso due specifiche sezioni del Conto annuale:

- a) la tabella 15, finalizzata a rilevare le risorse per il trattamento accessorio, sia costituite in Fondi che a carico del bilancio (parte sinistra), e gli importi degli impieghi effettivamente erogati ai dipendenti (parte destra), con valori da indicare rigorosamente in termini di lordo dipendente;
- b) la scheda SICI, finalizzata a rilevare informazioni sulla contrattazione integrativa (tempistica, rispetto di specifici limiti di legge in materia di finanza pubblica, organizzazione e incarichi, progressioni economiche all'interno delle aree, *performance*, *welfare* integrativo, ecc.).

Si rappresenta che le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 21, comma 2, del decreto legislativo n. 33 del 2013, hanno l'obbligo di pubblicare sul proprio sito *web* istituzionale, nella sezione amministrazione trasparente, i contratti integrativi stipulati, le relative relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo e le predette sezioni del Conto annuale (scheda SICI e tabella 15) previste dall'articolo 40-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Prima di procedere alla compilazione della presente rilevazione, si raccomanda di verificare che le informazioni rese nelle annualità precedenti siano opportunamente aggiornate e consuntivate.

Principali novità della rilevazione 2025

La rilevazione 2025, finalizzata al monitoraggio della contrattazione integrativa, registra le seguenti principali novità.

Le tabelle 15 sono state aggiornate ai seguenti contratti collettivi nazionali di lavoro:

- 1) CCNL del personale del comparto Sanità, del 27 ottobre 2025, triennio 2022-2024;
- 2) CCNL del personale del comparto autonomo della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 28 ottobre 2025, triennio 2019-2021;
- 3) CCNL dell'Area Funzioni Centrali del 28 ottobre 2025, triennio 2022-2024;
- 4) CCNL del personale del comparto Istruzione e Ricerca del 23 dicembre 2025, triennio 2022-2024;
- 5) CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026, triennio 2022-2024;
- 6) CCNL dell'Area Funzioni Locali del 23 febbraio 2026, triennio 2022-2024;
- 7) CCNL dell'Area Sanità del 27 febbraio 2026, triennio 2022-2024;

8) CCNL dell'Area Presidenza del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2026, triennio 2019-2021.

Si riportano di seguito, con maggiore dettaglio, i principali aggiornamenti.

In via preliminare, si fa presente che, in fase di avvio della rilevazione riferita all'anno 2025, verrà effettuato un controllo sulla consuntivazione dell'anno precedente: gli enti che non hanno ancora consuntivato ma che hanno concluso la contrattazione e complessivamente liquidato i relativi utilizzi dovranno verificare l'esauritiva compilazione delle tabelle 15 e delle schede SICI e procedere ad una tempestiva consuntivazione. Nel caso in cui ciò non sia possibile, sarà necessario dichiarare la motivazione tale da non permettere la chiusura delle tabelle 15 e delle schede SICI per il Conto annuale 2024, prima di procedere alla nuova rilevazione.

Inoltre, a partire dalla presente rilevazione, l'Incongruenza 16 è stata sostituita da meccanismi automatici che impediscono l'inserimento di date non coerenti con le tempistiche *standard* della certificazione dei fondi per la contrattazione integrativa. Pertanto, tale anomalia è stata resa non operativa per tutti i comparti, fatta eccezione per il personale non dirigente delle Funzioni locali, nel cui caso il controllo è stato sostituito da una verifica sulla coerenza dei dati relativi all'incremento del fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025. Si rinvia al Capitolo 6 per la trattazione di tale nuova Incongruenza 16.

Tra le principali novità, vi è anche da segnalare che, in relazione a tutte quelle macrocategorie di personale per le quali l'ente rileva unità di personale nelle tabelle 1 e 2, è stata resa obbligatoria la compilazione della domanda della scheda SICI che rileva le annualità di ritardo nella certificazione del fondo della contrattazione integrativa (GEN195). A tal riguardo, si fa presente che l'inserimento di valori diversi da "0" nella GEN195 è stato reso incompatibile con l'indicazione della data di certificazione della costituzione del fondo; viceversa, valori pari a "0" della GEN195 richiederanno necessariamente l'indicazione della predetta data, in quanto tale valore rappresenta l'assenza di ritardi nella costituzione del fondo.

Anche la modalità di compilazione delle domande nelle quali si chiede di indicare la data di certificazione del fondo presenta delle novità: l'inserimento di una data nella GEN353 o nella GEN354 (certificazione disgiunta del fondo e del contratto integrativo) non sarà compatibile con l'indicazione di una data nella GEN355 (certificazione congiunta del fondo e del contratto integrativo) o nella GEN196 (certificazione del fondo dei soli dirigenti di prima fascia).

In materia di consuntivazione della rilevazione, si fa presente che non sarà consentito consuntivare nel caso in cui, in almeno una macrocategoria di personale per la quale è stato indicato un valore nella GEN195, si dovesse verificare una delle seguenti situazioni:

- 1) mancata indicazione della data di certificazione del fondo nella GEN353, GEN355 o GEN196;
- 2) valore complessivo degli utilizzi inseriti inferiore all'80% del totale delle risorse.

In relazione alle novità apportate alle tabelle 15, si informa che tra le risorse variabili (parte sinistra) dei fondi delle figure dirigenziali e professionali, inclusi ricercatori e tecnologi ed esclusi i dirigenti sanitari, è stata aggiunta trasversalmente la voce F24P relativa agli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023, come modificato dall'articolo 16 del decreto legislativo n. 209 del 2024. Parallelamente, tra gli utilizzi del fondo (parte destra) delle medesime macrocategorie di personale, è stata inserita la corrispondente voce U22I, dove indicare l'importo effettivamente erogato per i predetti incentivi alle funzioni tecniche.

Sempre con riferimento alle risorse variabili (o alle risorse a carico del bilancio qualora non sia prevista la costituzione del fondo), sono state inserite le seguenti voci:

- a) l'incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 a decorrere dal 1° gennaio 2022 di cui all'articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021 (F24T) per le macrocategorie di personale interessate dalla tornata contrattuale 2019-2021;
- b) l'incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 a decorrere dal 1° gennaio 2025 di cui all'articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024 (F33U) per le macrocategorie di personale interessate dalla tornata contrattuale 2022-2024, fatta eccezione per il personale docente e personale tecnico amministrativo delle Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM) e dei dirigenti sanitari e del personale non dirigente del Servizio sanitario nazionale.

A seguire, una trattazione delle principali novità che hanno riguardato i singoli comparti di contrattazione.

Funzioni centrali

Nelle tabelle 15 del personale delle Funzioni centrali sono state aggiunte le seguenti voci:

- a) gli incrementi di parte fissa del fondo di cui al CCNL Area Funzioni centrali 2022-2024, definiti come specifiche percentuali del monte salari 2021 a decorrere dal 1° gennaio 2024, per i dirigenti di prima fascia di Ministeri (F36M), Agenzie fiscali (F35T), Enti pubblici non economici (F34W) e Agenzia per l'Italia digitale (F35X), per i dirigenti di seconda fascia di Ministeri (F36O), Agenzie fiscali (F35U), Enti pubblici non economici (F34Y), Agenzia per l'Italia digitale (F35Y) e CNEL (F35Z), per i dirigenti sanitari del Ministero della salute e dell'Agenzia italiana del farmaco (F36P), per i dirigenti e i professionisti di prima qualifica di ENAC (F36I e F36K) e per i medici e i professionisti di Enti pubblici non economici (F35J e F35L);
- b) gli incrementi della parte stabile del fondo, definiti nei limiti e con le decorrenze previste dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 aprile 2025 ai sensi dell'articolo 14, comma 1, del decreto-legge n. 25 del 2025 per i dirigenti di prima e seconda fascia e per il personale non dirigente dei Ministeri (F36N);
- c) l'incremento di parte stabile del fondo di cui all'articolo 17-bis, comma 4, del decreto-legge n. 25 del 2025 per il personale non dirigente dell'Agenzia delle entrate e dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli (F35V);

- d) gli incrementi della parte variabile del fondo previsti dal CCNL Area Funzioni centrali 2022-2024 per esigenze organizzative o gestionali, nel rispetto del limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, a valere su risorse appositamente stanziare a carico dei rispettivi bilanci, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e previa certificazione della sostenibilità finanziaria da parte dell'organo di revisione, per i dirigenti di prima fascia (F34X) e per i dirigenti di seconda fascia (F34Z) di Enti pubblici non economici, Agenzia per l'Italia digitale e CNEL, per i dirigenti (F36J) e i professionisti di prima qualifica (F36L) di ENAC e per i medici (F35K) e i professionisti (F35M) di Enti pubblici non economici;
- e) l'indennità di specificità sanitaria, aggiunta tra gli utilizzi della tabella 15 dei dirigenti sanitari del Ministero della salute e dell'Agenzia italiana del farmaco (U08W), ai sensi dell'articolo 37 del CCNL Area Funzioni centrali 2022-2024.

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Per quanto riguarda le schede SICI dei dirigenti di prima e seconda fascia, è stata introdotta la sezione WLF (*Welfare* Integrativo), come previsto dall'articolo 27 del CCNL Area Presidenza del Consiglio dei Ministri 2019-2021.

In relazione alle tabelle 15, sono state inserite le seguenti voci:

- a) l'incremento di parte fissa del fondo di cui al CCNL comparto autonomo della Presidenza del Consiglio dei Ministri 2019-2021, definito come importo *pro capite* a decorrere dal 1° gennaio 2021 (F36S);
- b) gli incrementi di parte fissa del fondo di cui al CCNL Area Presidenza del Consiglio dei Ministri 2019-2021, definiti come specifiche percentuali del monte salari 2018 a decorrere dal 1° gennaio 2021, per i dirigenti di prima fascia (F36Q) e per i dirigenti di seconda fascia (F36R);
- c) gli incrementi della parte stabile del fondo, definiti nei limiti e con le decorrenze previste dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 aprile 2025 ai sensi dell'articolo 14, comma 1, del decreto-legge n. 25 del 2025 per i dirigenti di prima e seconda fascia e per il personale non dirigente dei Ministeri (F36N);
- d) la voce di utilizzo per i dirigenti di seconda fascia relativa al *welfare* integrativo a carico del fondo ai sensi del CCNL Area Presidenza del Consiglio dei Ministri 2019-2021 (U02S).

Funzioni locali

Per quanto riguarda la scheda SICI del Segretario comunale e provinciale, è stata aggiunta la domanda LEG545 nella quale si chiede di indicare l'incremento della retribuzione di posizione previsto dall'articolo 36, comma 1, del CCNL Area Funzioni locali 2022-2024, non soggetto al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, da valutare su base annua e nell'ipotesi che il Segretario sia titolare di sede unica.

In relazione alla scheda SICI del personale non dirigente, è stata introdotta la sezione A14 volta a rilevare informazioni relative all'incremento previsto dall'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 e destinata esclusivamente a Regioni, Città metropolitane, Province, Comuni, Unioni di comuni, Comunità montane e Comunità isolate o di arcipelago. Si rinvia al Capitolo 6 per un'illustrazione specifica delle singole domande ivi contenute, corredata da una casistica di compilazione articolata in passaggi da seguire in sequenza.

In merito alle tabelle 15, si segnala l'introduzione delle seguenti voci:

- a) l'incremento delle risorse a carico del bilancio annualmente destinate alla retribuzione di risultato del Segretario comunale e provinciale ai sensi del CCNL Area Funzioni locali 2022-2024, definito come percentuale del monte salari 2021 a decorrere dal 1° gennaio 2024 (F33T);
- b) l'incremento di parte fissa del fondo dei dirigenti ai sensi del CCNL Area Funzioni locali 2022-2024, definito come percentuale del monte salari 2021 a decorrere dal 1° gennaio 2024 (F33V);
- c) l'incremento di parte fissa del fondo del personale non dirigente ai sensi del CCNL comparto Funzioni locali 2022-2024, definito come percentuale del monte salari 2021 a decorrere dal 1° gennaio 2024 (F33W);
- d) l'incremento di parte fissa del fondo del personale non dirigente di Regioni, Città metropolitane, Province, Comuni, Unioni di comuni, Comunità montane e Comunità isolate o di arcipelago ai sensi dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 a decorrere dall'anno 2025 (F33X);
- e) le decurtazioni relative all'incremento di cui alla lettera d) pari alle quote di risorse da trasferire all'Unione di comuni, Comunità montana o Comunità isolana o di arcipelago di cui l'ente fa parte (F33Y) o da destinare, previa contrattazione decentrata, al trattamento accessorio del personale con incarico di Elevata Qualificazione (F33Z);
- f) la quota dell'importo di cui alla lettera d) che la contrattazione integrativa destina alle risorse a carico del bilancio per il trattamento accessorio del personale con incarico di Elevata Qualificazione (F34G).

In relazione alla compilazione delle voci di cui alle lettere d), e) e f), si rinvia alla specifica trattazione contenuta nel Capitolo 6.

Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica – AFAM

Per quanto riguarda la tabella 15, è stata aggiunta la voce relativa agli incrementi delle indennità fisse a decorrere dal 1° gennaio 2024 di cui al CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024 (F34M).

Università

In merito alle tabelle 15, è stata aggiunta la voce riguardante gli incrementi di parte fissa di cui all'articolo 1, comma 832, della legge n. 207 del 2024 dei fondi dei dirigenti di seconda fascia, del personale delle

Aree Operatori, Collaboratori, Funzionari e del personale dell'Area Elevate Professionalità relativamente ai risparmi permanenti conseguiti a seguito dell'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato in misura inferiore a quella consentita dalla legislazione vigente in materia di *turn over*, asseverati dai competenti organi di controllo, per un importo non superiore al 10% del valore del predetto fondo determinato per l'anno 2016 (F34U).

Enti di ricerca

Per quanto riguarda la tabella 15, sono state aggiunte le seguenti voci:

- a) gli incrementi dell'indennità di ente a decorrere dal 1° gennaio 2024 di cui al CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024 per il personale non dirigente (F35O);
- b) gli incrementi dell'indennità di valorizzazione professionale a decorrere dal 1° gennaio 2024 di cui al CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024 per ricercatori e tecnologi (F35N);
- c) le risorse previste dall'articolo 1, comma 310, della legge n. 234 del 2021 per il personale non dirigente rispettivamente di parte fissa (F35P) e variabile (F35R);
- d) le risorse previste dall'articolo 1, comma 309, della legge n. 213 del 2023 per il personale non dirigente rispettivamente di parte fissa (F35Q) e variabile (F35S);
- e) gli incrementi di parte fissa di cui all'articolo 1, comma 832, della legge n. 207 del 2024 dei fondi dei dirigenti di prima e seconda fascia e delle risorse per il trattamento accessorio di ricercatori e tecnologi e del personale non dirigente relativamente ai risparmi permanenti conseguiti a seguito dell'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato in misura inferiore a quella consentita dalla legislazione vigente in materia di *turn over*, asseverati dai competenti organi di controllo, per un importo non superiore al 10% del valore del predetto fondo determinato per l'anno 2016 (F34U).

Sanità

In relazione alla tabella 15, sono state aggiunte le seguenti voci:

- a) gli incrementi di parte fissa (F34S) del Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali e di parte fissa (F34T e F28K) e variabile (F34V) del Fondo premialità e condizioni di lavoro del personale non dirigente ai sensi del CCNL comparto Sanità 2022-2024;
- b) gli incrementi di parte fissa dei fondi dei dirigenti professionali, tecnici e amministrativi a decorrere dal 1° gennaio 2024 ai sensi del CCNL Area Funzioni locali 2022-2024 (F34Q e F34R);
- c) gli incrementi di parte fissa (F34J e F34K) del Fondo per la retribuzione degli incarichi, di parte fissa (F34L) e variabile (F24S e F34N) del Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro e di parte fissa (F34O) e variabile (F34N) del Fondo per la retribuzione di risultato dei dirigenti sanitari ai sensi del CCNL Area Sanità 2022-2024;

- d) le risorse di cui all'articolo 1, comma 238, della legge n. 213 del 2023 destinate al sostegno del servizio sanitario delle aree di confine per i dirigenti sanitari e per il personale non dirigente (F34P);
- e) l'indennità di specificità sanitaria (U08U) di cui all'articolo 66 del CCNL Area Sanità 2019-2021, aggiunta tra gli utilizzi del Fondo per la retribuzione degli incarichi dei dirigenti sanitari;
- f) l'indennità di sostituzione (U08V) di cui all'articolo 25, comma 5, del CCNL Area Sanità 2019-2021, aggiunta tra gli utilizzi del Fondo per la retribuzione degli incarichi dei dirigenti sanitari e soppressa tra le voci di destinazione del Fondo per la retribuzione di risultato.

Scheda SICI - Specifiche Informazioni sulla Contrattazione Integrativa

Sezione GEN - Fondo relativo all'anno di rilevazione / tempistica della contrattazione integrativa

Nella sezione GEN sono rilevate le specifiche informazioni riguardanti la tempistica di costituzione del Fondo, certificato, per ciascun anno, dall'organo di controllo ai sensi dell'articolo 40-*bis*, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, e del relativo contratto integrativo, entrambi riferiti all'anno 2025:

- a) GEN353: si chiede di indicare, in caso di certificazione disgiunta del Fondo e del contratto integrativo, la data di certificazione del Fondo riferito all'anno 2025 (campo da compilare solo a seguito della certificazione del Fondo 2025 e nel caso in cui non sia stata inserita una data nella GEN355).
- b) GEN354: si chiede di indicare, in caso di certificazione disgiunta del Fondo e del contratto integrativo, la data di certificazione del contratto integrativo riferito all'anno 2025 (campo da compilare solo a seguito della certificazione del contratto integrativo 2025 e nel caso in cui non sia stata inserita una data nella GEN355).
- c) GEN355: si chiede di indicare, in caso di certificazione congiunta del Fondo e del contratto integrativo riferiti all'anno 2025, la relativa data di certificazione (campo da compilare solo a seguito della certificazione congiunta del fondo e del contratto integrativo 2025 e nel caso in cui non sia stata inserita una data nella GEN353 e nella GEN354).
- d) GEN196: si chiede di indicare, limitatamente ai dirigenti di prima fascia dell'Area Funzioni centrali, la data di certificazione del Fondo riferito all'anno 2025 (campo da compilare solo a seguito della certificazione del Fondo 2025).
- e) GEN195: si chiede di indicare le annualità di ritardo nella certificazione del fondo della contrattazione integrativa; in particolare, va inserito:
 - i) il valore "0" se l'ultimo fondo certificato è riferito all'anno 2025 (annualità di riferimento della presente rilevazione) o eventualmente all'anno 2026, qualora si sia già provveduto alla certificazione del fondo dell'anno in corso; si evidenzia che tale valore equivale a dichiarare che la costituzione del fondo per l'anno 2025 è stata correttamente certificata: pertanto, in

tal caso, è obbligatorio inserire una data nella GEN353 o nella GEN355 (in caso di dirigenti di prima fascia la data va inserita nella GEN196);

- ii) il valore “1” se l’ultimo fondo certificato è riferito all’anno 2024;
- iii) il valore “2” se l’ultimo fondo certificato è riferito all’anno 2023;
- iv) e così via;
- v) il valore convenzionale “99” qualora il Fondo non sia mai stato certificato dall’organo di controllo.

La compilazione della GEN195 è obbligatoria; l’ente è esonerato dall’indicare un valore solo nelle schede SICI relative a quelle macrocategorie di personale per le quali non risultano unità nelle tabelle 1 e 2 della presente rilevazione. Qualora si sia indicato un valore diverso da “0” e contestualmente si sia inserita una data nella domanda GEN353, GEN355 o GEN196, o viceversa se si dovesse presentare il caso di una GEN195 pari a “0” senza che l’Amministrazione abbia indicato la data di certificazione del fondo:

- a) su SICO non sarà possibile salvare la scheda;
- b) le informazioni rilevate nella GEN195 e nella GEN353, GEN355 o GEN196 in fase di caricamento del *kit Excel* saranno scartate.

Pertanto, il modello non potrà essere certificato e resterà in Acquisizione Attiva. Resta fermo che l’inserimento di valori diversi da “0” nella GEN195 impegnano l’Amministrazione ad aggiornare la rilevazione di cui alla tabella 15 e alla scheda SICI non appena certificata la costituzione del fondo e a seguito dell’erogazione degli utilizzi al personale. In caso di necessità di aggiornamento del dato, si possono distinguere due casi:

- 1) qualora l’aggiornamento del dato dovesse avvenire nel corso dell’anno 2026, l’Amministrazione dovrà procedere a rettificare il valore inserito nella GEN195, inserendo “0” in luogo del valore precedentemente indicato;
- 2) nel caso in cui l’aggiornamento del dato dovesse avvenire successivamente al 2026, non sarà più possibile rettificare il valore inserito nella GEN195.

Ad ogni modo, l’Amministrazione dovrà contestualmente rispondere alle altre domande della scheda SICI, inclusa la data di certificazione del fondo, e compilare il lato sinistro della tabella 15 ed, eventualmente, il lato destro con gli utilizzi già erogati.

- f) GEN474 e GEN475: unicamente per le amministrazioni del comparto Funzioni centrali articolate sul territorio nazionale in una pluralità di uffici individuabili come autonome sedi di elezione di RSU che, quindi, svolgono la contrattazione integrativa sia a livello nazionale che di sede territoriale, come previsto dall’articolo 7, comma 2, del CCNL del 9 maggio 2022, si chiede di indicare:

- i) il totale (in euro) delle risorse destinate alla contrattazione integrativa di livello nazionale nella GEN474;
- ii) il totale (in euro) delle risorse destinate alla contrattazione integrativa di sede nella GEN475.

Sezione LEG - Rispetto di specifici limiti di legge

Nella sezione LEG sono monitorate le informazioni relative alla conformità delle risorse destinate al trattamento accessorio con le norme di contenimento della spesa per il personale:

- a) LEG428: si chiede di indicare obbligatoriamente il valore (in euro) del limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, distintamente per ogni specifica macrocategoria di personale dell'ente (es. personale dirigente, personale non dirigente, e così via); a titolo esemplificativo, con riferimento al personale non dirigente delle Funzioni locali, la misura del limite 2016 è da indicare come somma:
 - i) del Fondo unico per le risorse decentrate riferito all'anno 2016;
 - ii) delle risorse poste a carico del bilancio riferite all'anno 2016 per le posizioni organizzative nei comuni senza dirigenza;
 - iii) dei compensi per il lavoro straordinario riferiti all'anno 2016.

Per le Università, con riguardo al personale non dirigente, il limite va determinato come somma degli allora vigenti fondi *ex* articolo 87 (fondo B-C-D), articolo 90 (fondo EP) e articolo 86 (risorse per lavoro straordinario) del CCNL 2006-2009, cui vanno aggiunte le poste temporaneamente esterne al fondo nell'anno 2016 (valore dei differenziali stipendiali destinati al personale delle categorie B, C, e D e al personale EP).

Per ciascuna macrocategoria di personale della Sanità, il limite va determinato come somma dei fondi costituiti nel 2016, adeguando tale valore alla nuova composizione prevista dai CCNL 2019-2021 per la Dirigenza Sanitaria e per il comparto.

Il limite 2016 deve essere in ogni caso definito al netto delle voci 2016 non interessate dalla norma di contenimento (es. risorse non utilizzate, anche riferite allo straordinario, rilevate a consuntivo dell'anno precedente, incentivi per le funzioni tecniche, conto terzi) ed eventualmente aggiornato all'anno 2025 in caso di modifiche del limite stesso (es. per incorporazione o scorporo di rami d'azienda nel caso del Servizio sanitario nazionale, per variazione del limite ai sensi dell'articolo 33, commi 1, 1-*bis* e 2 del decreto-legge n. 34 del 2019 con riferimento alle Regioni a statuto ordinario, alle province, alle città metropolitane e ai comuni).

L'obbligo di compilazione interessa anche le Amministrazioni costituite *ex novo* dopo l'anno 2016 o che in quello specifico anno non avevano ancora costituito il fondo, le quali devono procedere alla quantificazione del predetto limite.

- b) LEG398: si chiede di indicare il totale delle voci del fondo riferito all'anno 2025 non interessate dal limite 2016 di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017 con riferimento a ciascuna macrocategoria di personale (es. le somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente, gli incentivi per le funzioni tecniche, e così via).
- c) LEG425 e LEG510 (ove presente): si chiede di indicare la variazione del limite 2016 determinata:
- i) dall'applicazione dell'articolo 11, comma 1, del decreto-legge n. 35 del 2019 e dell'articolo 5 del decreto-legge n. 73 del 2024 per le Aziende sanitarie (LEG425);
 - ii) dell'articolo 33, commi 1, 1-*bis* e 2 del decreto-legge n. 34 del 2019 per le Regioni a statuto ordinario, province, città metropolitane e comuni (LEG510),
- secondo le indicazioni applicative esposte nella nota RGS n. 179877 del 2020 e secondo l'orientamento espresso dalla Corte dei conti, Sezione delle autonomie, con deliberazione n. 18 del 2023. Il valore da inserire corrisponde all'eventuale variazione positiva del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento, nel presente caso anno 2025, rispetto a quello in servizio al 31 dicembre 2018, moltiplicata per la valorizzazione *pro capite* del fondo per la contrattazione integrativa riferito all'anno 2018, nel rispetto dei limiti di spesa complessiva di personale previsti dai diversi ordinamenti. Il valore così determinato non potrà che essere uguale o maggiore di zero in quanto la norma fa salvo l'originario limite 2016.
- d) LEG452 (ove presente): si chiede di indicare il totale delle risorse ricomprese nell'unico importo consolidato di cui alla tabella 15 ma non rilevanti ai fini della verifica del limite 2016 (es. l'articolo 57, comma 2, lettera a), del CCNL del 17 dicembre 2020 del personale dirigente delle Funzioni locali prevede che gli incrementi del fondo individuati dall'articolo 56 del medesimo CCNL siano ricompresi nell'unico importo 2020, oppure gli incrementi disposti dall'articolo 80, comma 3, lettera a), del CCNL del comparto Sanità 2016-2018 e dall'articolo 101, comma 1, del successivo CCNL 2019-2021 che confluiscono nell'unico importo consolidato 2022 di cui agli articoli 102 e 103, commi 1 e 2, del predetto CCNL del 2 novembre 2022). La compilazione di questa voce risulta necessaria ai fini delle verifiche previste dalla incongruenza 15.
- e) LEG362: si chiede di indicare il limite di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge n. 78 del 2010 relativo al limite di spesa del personale a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile.

Sezione ORG - Organizzazione e incarichi

Nella sezione ORG sono monitorati:

- a) per le Funzioni centrali, gli incarichi di Elevata professionalità, di Posizione organizzativa e di Specifiche responsabilità (*ex* articolo 54 del CCNL 2019-2021);
- b) per le Funzioni locali, gli incarichi dirigenziali e, con riferimento al personale non dirigente, gli incarichi di Elevata qualificazione e di Specifica responsabilità;

- c) per l'Università, gli incarichi di posizione di Elevata professionalità, di specifiche responsabilità e di posizione organizzativa e professionale;
- d) per la Sanità, gli incarichi di posizione di Elevata qualificazione, di Funzione organizzativa e di Funzione professionale.

Le informazioni da indicare, distintamente per fascia, riguardano il numero di incarichi o delle posizioni coperte con incarico *ad interim* e la loro valorizzazione economica (es. retribuzione di posizione), con riferimento al personale effettivamente in servizio al 31 dicembre 2025.

La retribuzione di posizione va indicata quale totale unitario annuo per tredici mensilità, indipendentemente dai casi particolari di entrata in servizio o cessazione in corso d'anno.

In termini generali, la rilevazione è tesa a registrare il valore della retribuzione di posizione o delle indennità di responsabilità distintamente per:

- 1) valore più elevato;
- 2) valore meno elevato;
- 3) valore intermedio, determinato come media unitaria ponderata, con pesi pari al numero delle posizioni, dei singoli valori mediani, con l'esclusione pertanto del valore più elevato e del valore meno elevato (si veda l'esempio di seguito riportato).

Situazione dell'Istituzione		Scheda SICI (Conto annuale)	
N. posizioni	Valore unitario	Fascia	Valore unitario
10	15.000		
11	12.000	Più elevata	15.000
14	10.000	Restanti fasce (intermedie)	8.500
8	8.000	Meno elevata	5.000
37	7.000		
25	5.000		

Il valore della posizione delle fasce intermedie è così calcolato nell'esempio: $(11 \times 12.000 + 14 \times 10.000 + 8 \times 8.000 + 37 \times 7.000) / (11 + 14 + 8 + 37) = 595.000 / 70 = 8.500$.

Con riferimento al personale non dirigente delle Funzioni locali, si chiede anche di indicare il numero di incarichi di Elevata Qualificazione con rapporto di lavoro *part time* o utilizzati a tempo parziale, in convenzione con altri comuni o con l'Unione di Comuni (ORG489), e il relativo valore unitario annuo della retribuzione di posizione (ORG490). Pertanto, per tale comparto, le voci ORG486, ORG136, ORG487, ORG179, ORG488 e ORG161 si riferiscono esclusivamente ad incarichi di Elevata Qualificazione con rapporto di lavoro a tempo pieno e non in convenzione con altri enti.

Sezione PEO - Progressioni economiche all'interno delle Aree a valere sul Fondo dell'anno di rilevazione

Nella sezione PEO sono monitorate esclusivamente le nuove progressioni economiche all'interno delle Aree realizzate a valere sul Fondo riferito all'anno 2025, rilevando in particolare:

- a) il rispetto del requisito della permanenza nella fascia economica precedente, per il periodo eventualmente previsto dal CCNL o dalla contrattazione collettiva integrativa (es. PEO484, PEO493);
- b) il rispetto del carattere di selettività di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 150 del 2009 (PEO119) che prevede che le progressioni all'interno delle Aree debbano essere attribuite ad una quota limitata, e quindi non maggioritaria, dei dipendenti in possesso dei requisiti per partecipare alla selezione; la misura del grado di selettività effettivamente realizzato è determinata dal rapporto fra le progressioni economiche realizzate (PEO188) e la platea di dipendenti in possesso dei requisiti per poter partecipare alle stesse (PEO483); tale rapporto deve essere inferiore o al massimo uguale al 50% coerentemente con la previsione normativa prima richiamata; con riferimento agli enti locali, la risposta "SI" è valida anche nel caso in cui vi sia un solo dipendente in organico nell'area cui si riferisce la progressione economica (cfr. parere DPF n. 22327 del 2024);
- c) il rispetto della clausola contrattuale (principio di non retrodatazione) che prevede che le progressioni economiche all'interno delle Aree non possono essere attribuite con decorrenza anteriore all'1 gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo (PEO473); per gli enti per cui non è prevista tale clausola, la verifica che le progressioni economiche non siano attribuite anteriormente all'1 gennaio dell'anno in cui si conclude il relativo procedimento amministrativo (PEO266);
- d) il totale delle risorse destinate a progressioni economiche all'interno delle Aree contrattate e certificate nell'anno 2025 (PEO133).

Sezione PRD – Performance / Risultato

Nella sezione PRD sono rilevate le informazioni riferite alla premialità erogata e all'ammontare della premialità non erogata a seguito di valutazione non piena, in ogni caso per prestazioni rese nell'anno 2025, con particolare riferimento alla retribuzione di risultato per il personale dirigente (PRD137, PRD115) e per il personale non dirigente, ove tale istituto sia previsto (PRD287, PRD134), e alla *performance* individuale e collettiva (PRD368, PRD369, PRD370) per il restante personale non dirigente.

Tali valori devono essere indicati al netto degli incentivi erogati per specifiche disposizioni di legge (es. incentivi per le funzioni tecniche) nonché della retribuzione per gli incarichi *ad interim*.

Nella sezione si chiedono altresì indicazioni circa la differenziazione del premio di risultato (PRD480, PRD481, PRD482) e del premio individuale (PRD455, PRD456, PRD457) rispettivamente per il

personale dirigente e per il personale non dirigente. In relazione ai dirigenti delle Funzioni locali e PTA della Sanità, tale istituto si applica solo se il numero dei dirigenti in servizio nell'amministrazione è superiore a 5 ai sensi dell'articolo 23, comma 7, del CCNL dell'Area delle Funzioni locali 2019-2021.

Si precisa che le domande PRD137 (retribuzione di risultato erogata riferita al personale dirigente) e PRD368 (*performance* individuale erogata riferita al personale non dirigente) devono ricomprendere anche la maggiorazione eventualmente erogata di cui, rispettivamente, alle domande PRD482 e PRD457.

Nella sezione è anche monitorata la presenza di criteri meritocratici introdotti per dirimere eventuali situazioni di *ex aequo* tra i beneficiari del premio (PRD541, PRD542).

Sezione CPL - Rilevazione CEPEL

Nella sezione CPL sono monitorate le informazioni relative alla valutazione delle prestazioni ai fini del censimento del personale degli enti locali, con riferimento esclusivo a Comuni, Unioni di comuni, Comunità montane, Province e Città metropolitane, in modo uniforme a quanto chiesto nelle rilevazioni precedenti.

Sezione WLF - Welfare Integrativo

Nella sezione WLF sono monitorate informazioni relative al finanziamento e all'utilizzo di *welfare* integrativo destinato ai dirigenti, professionisti e personale non dirigente.

In prima istanza, si chiede di conoscere le disponibilità di bilancio destinate a *welfare* integrativo per l'anno 2025 (WLF466). Si evidenzia che le eventuali quote a carico dei fondi risorse decentrate, ulteriori rispetto alle risorse di bilancio già destinate al *welfare*, sono invece rilevate nella sezione degli utilizzi della tabella 15.

Le altre domande della sezione WLF sono riferite alle specifiche spese effettivamente sostenute per *welfare* integrativo, sempre per l'anno di rilevazione, secondo la casistica puntualmente prevista dai CCNL di riferimento. In questi casi, gli importi inseriti devono ricomprendere anche l'eventuale quota utilizzata a carico del fondo risorse decentrate.

Sezione INF - Informazioni / chiarimenti

Nella sezione INF è consentito all'Organo di controllo (INF209) e all'Amministrazione (INF127) l'inserimento di informazioni e comunicazioni ritenute necessarie, da sintetizzarsi in un massimo di 1.500 caratteri per ciascuna voce.

Inoltre, gli enti delle Funzioni locali e della Sanità inseriscono (INF522) anche i chiarimenti necessari sulla natura dell'importo dichiarato alla voce LEG452 (totale delle risorse ricomprese nell'unico importo consolidato ma non rilevanti ai fini della verifica del limite 2016).

Tabella 15

TABELLA 15 - FONDI PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO - MACROCATEGORIA: ...

Costituzione fondi per trattamento accessorio ^(*)			Destinazione fondi per il trattamento accessorio ^(*)		
DESCRIZIONE	COD	IMPORTI	DESCRIZIONE	COD	IMPORTI
Fondo risorse decentrate			Fondo risorse decentrate		
<i>Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità</i>			<i>Destinazioni effettivamente erogate a valere sul fondo dell'anno di riferimento</i>		
Totale Risorse fisse					
<i>Risorse variabili</i>					
Totale Risorse variabili					
<i>Decurtazioni</i>					
Totale Decurtazioni			<i>Totale destinazioni effettivamente erogate</i>		
Totale Fondo risorse decentrate (risorse certificate)			Totale Fondo risorse decentrate (impieghi erogati)		
Poste temporaneamente allocate all'esterno del Fondo			Poste temporaneamente allocate all'esterno del Fondo		
<i>Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo</i>			<i>Destinazioni temp allocate all'esterno del Fondo effettivamente erogate</i>		
Totale poste temp allocate esterno del Fondo			<i>Totale poste temp allocate esterno del Fondo</i>		
Straordinario (bilancio)			Straordinario (bilancio)		
<i>Risorse a carico del Bilancio</i>			<i>Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento</i>		
Totale Risorse a carico del Bilancio			<i>Totale destinazioni effettivamente erogate</i>		
TOTALE RISORSE			TOTALE IMPIEGHI EROGATI		

^(*) Tutti gli importi vanno indicati in euro e al netto degli oneri sociali (contributi ed IRAP) a carico del datore di lavoro

Schema tipo della tabella 15 di rilevazione dei fondi per il trattamento accessorio

Le fonti

In generale i documenti giuridicamente necessari alla compilazione della tabella 15 sono i seguenti:

a) con riferimento al versante delle **risorse**:

- l'atto formale di costituzione del Fondo per l'anno di rilevazione, di pertinenza esclusiva dell'Amministrazione;
- i verbali di certificazione dei Fondi da parte dell'organo di controllo di cui all'articolo 40-*bis*, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- la relazione tecnico-finanziaria prevista dall'articolo 40-*bis*, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e prodotta dall'Amministrazione ai fini della certificazione delle risorse del Fondo;
- atti amministrativi riferiti a sezioni della retribuzione accessoria non sottoposte annualmente a certificazione (es. l'atto che qualifica le risorse destinate annualmente alla remunerazione del lavoro straordinario, le risorse a bilancio destinate agli incarichi di Elevata Qualificazione, e così via);

b) con riferimento al versante degli **impieghi**:

- le scritture contabili dell'Amministrazione riferite alle spese effettivamente erogate a valere sul Fondo dell'anno di rilevazione, anche con riferimento alle poste temporaneamente allocate all'esterno del fondo delle Università e degli Enti di ricerca.

Risorse della retribuzione accessoria (lato sinistro della tabella 15)

Di seguito, le singole voci che vanno a comporre la parte sinistra della tabella 15, suddivise in Risorse fisse, Risorse variabili, Decurtazioni e Risorse allocate temporaneamente all'esterno del Fondo, come da circolare RGS n. 25 del 2012, e le Risorse a carico del bilancio, cioè non ricomprese nei fondi per la contrattazione integrativa e pertanto non soggette a certificazione specifica da parte dell'organo di controllo, pur essendo rilevanti ai fini del rispetto del limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, aspetto che le rende oggetto di monitoraggio nell'ambito del Conto annuale e di attenzione da parte dell'organo di controllo.

Risorse fisse aventi carattere di certezza e di stabilità

- a) Unico importo consolidato, che costituisce l'importo iniziale, invariante, di ciascun fondo (es. "unico importo consolidato 2017", ai sensi dell'articolo 67, comma 1, del CCNL comparto Funzioni locali 2016-2018); in questa sede, tale valore va computato senza sottrarre le voci previste nella sezione Decurtazione (es. l'articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013, che istituisce la decurtazione permanente che le amministrazioni debbono continuare ad operare sui propri fondi come quantificata nel 2015);
- b) incrementi previsti da CCNL, successivamente al consolidamento di cui al punto precedente;
- c) ulteriori incrementi delle risorse fisse, cioè tipologie di incremento che vanno ad alimentare stabilmente il fondo per la contrattazione integrativa al verificarsi, anche ripetuto nel tempo, di specifiche condizioni (es. la RIA del personale cessato, che va ad incrementare in modo permanente il Fondo, o gli incrementi per aumento di dotazione organica o servizi, previsti dai diversi contratti collettivi);
- d) altre risorse, voce residuale dove è possibile inserire le eventuali risorse, rintracciate nell'atto di costituzione del fondo, che non trovano allocazione nelle precedenti voci; qualora tale ammontare risulti superiore al 10% del totale del fondo, la natura dell'importo dovrà essere opportunamente chiarita in sede di giustificazione dell'Incongruenza 9.

Risorse variabili

Questa sezione monitora le risorse non consolidate nel tempo, il cui ammontare per gli anni successivi non è giuridicamente certo (es. somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente).

Anche per le risorse variabili è presente la voce residuale nella quale includere eventuali poste che non trovano allocazione nell'elenco *standard*, con la necessità di giustificarne la specifica natura in sede di Incongruenza 9 qualora l'ammontare risulti superiore al 10% del totale del Fondo.

Per quanto riguarda le risorse variabili comprese nel Fondo ai sensi di specifiche disposizioni di legge (es. le risorse per gli incentivi funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023, in precedenza disciplinate dall'articolo 113 del decreto legislativo n. 50 del 2016), si segnala che, non potendo tale posta rappresentare un aggravio di spesa per l'amministrazione, la relativa entrata è da

considerare comprensiva degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione. Pertanto, l'importo inserito in tabella 15 (da indicare necessariamente in termini di lordo dipendente) deve essere depurato dai contributi previdenziali ed assistenziali e dall'IRAP.

Decurtazioni

In questa sezione devono essere indicate le voci di riduzione dell'ammontare del Fondo finalizzate al rispetto di norme di contenimento della retribuzione accessoria (es. l'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017), da inserire rigorosamente con il segno algebrico (+). Infatti, le poste registrate nella presente sezione saranno considerate automaticamente in negativo sia in SICO che nei *kit Excel*.

In questa sezione è presente anche una voce generica di decurtazione in cui poter inserire poste di riduzioni del fondo non riconducibili all'elenco riportato in tabella 15 (es. decurtazioni dovute al trasferimento di personale ad altre amministrazioni per effetto di specifiche disposizioni di legge o in applicazione di normative contrattuali). Nel caso in cui l'importo indicato in questa voce risulti superiore al 10% del totale del fondo, i relativi contenuti vanno opportunamente chiariti in sede di giustificazione dell'Incongruenza 9.

Risorse allocate temporaneamente all'esterno del Fondo

Questa sezione, prevista solo per le Università e gli Enti di ricerca, è finalizzata a rilevare la consistenza complessiva dei differenziali stipendiali attribuiti al personale non dirigente dalla contrattazione integrativa riferita ai fondi degli anni precedenti al 2025 (c.d. "storiche"), al fine di monitorare l'intero ammontare delle risorse a regime. Infatti, per le Università, i fondi del personale non dirigente sono valutati al netto di tali poste, le quali sono contabilizzate a bilancio ai sensi dell'articolo 1, comma 193, della legge n. 266 del 2005 (cfr. circolare RGS n. 25 del 2012 e circolare RGS n. 30 del 2017). Pertanto, ogni volta che la contrattazione integrativa destina quote di risorse all'attribuzione di differenziali stipendiali, tali poste "escono dal Fondo" a decorrere dall'anno successivo, per rientrarvi unicamente alla cessazione (o a seguito di progressione verticale) del personale coinvolto.

Risorse a carico del Bilancio

In queste sezioni della tabella 15 sono monitorate le risorse diverse da quelle ricomprese nei fondi per la contrattazione integrativa, quindi non soggette a certificazione annuale da parte dell'organo di controllo (es. le risorse destinate alla remunerazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, oppure le risorse per la remunerazione delle prestazioni di lavoro straordinario).

La destinazione dei Fondi per la contrattazione integrativa (lato destro della tabella 15)

Nella sezione di destra della tabella 15, deputata a rilevare la destinazione delle risorse per il trattamento accessorio (inclusi gli impieghi temporaneamente allocati all'esterno del fondo, come per le Università), possono essere inseriti unicamente gli importi relativi alla spesa effettivamente erogata.

La casistica di compilazione

Di seguito sono riportate alcune indicazioni cui attenersi nella compilazione della tabella 15, sia sul versante delle risorse della retribuzione accessoria che sul versante degli impieghi.

Risorse della retribuzione accessoria (lato sinistro della tabella 15)

Fatta eccezione per gli specifici casi di risorse a carico del bilancio, il lato sinistro della tabella 15 va compilato unicamente in presenza di certificazione da parte dell'organo di controllo dei fondi per la contrattazione integrativa riferiti in via esclusiva all'anno 2025. In assenza di certificazione, le voci del fondo vanno necessariamente lasciate in bianco, anche per evitare l'attivazione della Squadratura 9, cui si fa rinvio.

Nella tabella 15 sono presenti anche sezioni da compilare con risorse che non necessitano di certificazione annuale da parte dell'organo di controllo, come le poste destinate alla remunerazione del lavoro straordinario quando non ricomprese nei fondi per la contrattazione integrativa (es. nel caso delle Funzioni centrali, delle Funzioni locali e delle Università). Tali sezioni vanno compilate in ogni caso e, di conseguenza, sulle stesse non opera la Squadratura 9.

Impieghi della retribuzione accessoria (lato destro della tabella 15)

Le sezioni degli impieghi monitorano l'avvenuto pagamento della retribuzione accessoria relativa a prestazioni rese nell'anno 2025 e, pertanto, devono essere compilate solo a seguito della sua effettiva erogazione al personale in servizio (es. la retribuzione di risultato dell'anno 2025, che di norma viene erogata oltre il termine dell'esercizio di riferimento, deve essere inserita tra gli impieghi della tabella 15 del Conto annuale 2025 solo successivamente alla sua liquidazione).

Pertanto, è possibile stilare la seguente casistica:

- 1) qualora il fondo riferito all'anno 2025 non sia stato ancora certificato dall'organo di controllo, la tabella 15 non va consuntivata (al termine della tabella non va barrata la relativa casella) e le sezioni delle risorse non devono essere compilate; in tal caso, gli impieghi già effettivamente erogati al personale (es. la quota mensile della retribuzione di posizione) vanno comunque inseriti;
- 2) se il fondo 2025 è stato compiutamente certificato dall'organo di controllo ma alcune poste accessorie non sono state ancora erogate (es. la retribuzione premiale), la sezione delle risorse va esaustivamente compilata, anche per evitare l'attivazione della Squadratura 9, ma la tabella 15 non va consuntivata (al termine della tabella non va barrata la relativa casella);
- 3) in caso di compiuta certificazione di tutti i fondi riferiti all'anno 2025 e di completa erogazione delle poste accessorie, la tabella 15 va esaustivamente compilata, anche per evitare l'attivazione della Squadratura 9, e successivamente consuntivata (al termine della tabella va barrata la relativa casella); in tal caso, eventuali risorse in eccesso rispetto agli impieghi rappresentano economie non utilizzate nell'anno, che tipicamente i CCNL destinano alle risorse variabili dell'anno successivo.

Si fa presente che gli impieghi andranno esaustivamente inseriti anche nell'eventualità in cui il loro ammontare complessivo risulti superiore al totale delle risorse (limite legittimo di spesa), al fine di renderne conto, tramite l'attivazione della Squadratura 8, ai diversi organi di controllo per gli interventi di competenza.

Ulteriori indicazioni per la compilazione delle tabelle 15

L'Amministrazione deve compilare il modello per ogni macrocategoria di personale per la quale risultano dei presenti in servizio nell'anno 2025, indicando separatamente tutti i valori che fanno riferimento alla medesima macrocategoria.

Gli importi devono essere **espressi in euro, senza decimali**, arrotondando 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.

Si ricorda che nei campi riferiti a decurtazioni del Fondo l'importo non dovrà contenere il segno algebrico (-) poiché tali voci sono già considerate in riduzione.

Tutti gli importi della 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 necessariamente depurate di tali oneri prima dell'inserimento nella tabella 15.

Squadrature e Incongruenze riferite alla Contrattazione Integrativa

Squadratura 5 (scheda SICI)

La Squadratura 5 verifica che la LEG428 nella scheda SICI, nella quale va indicato l'importo del limite 2016 di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, sia stata compilata. Sulla corretta compilazione della domanda LEG428 opera l'Incongruenza 15, mentre la Squadratura 6 controlla il rispetto del limite 2016 sulla base di quanto dichiarato dall'Amministrazione.

Squadratura 6 (tutte le tabelle 15 e le schede SICI compilate dall'amministrazione)

La Squadratura 6 verifica il rispetto del limite 2016 in relazione alla totalità delle risorse per la retribuzione accessoria, comprensive di quelle stanziare a bilancio, riferite a tutte le macrocategorie di personale.

Il controllo pone a confronto i due seguenti valori:

- a) l'importo del limite 2016 per il complesso dell'amministrazione, calcolato come somma del limite 2016 dichiarato per ciascuna macrocategoria di personale alla domanda LEG428 della scheda;
- b) l'importo delle risorse destinate alla retribuzione accessoria (totale della sezione risorse della tabella 15 di ciascuna macrocategoria), depurate dell'importo delle voci che l'Amministrazione dichiara come non rilevanti alla verifica del limite alla domanda LEG398 della scheda SICI.

Al riguardo, si fa presente che il controllo viene effettuato anche a livello di singole macrocategorie di personale, ma la Squadratura 6 si attiva solo quando il limite risulta essere superato dall'Amministrazione in modo complessivo, ossia nel caso in cui le risorse accessorie “soggette alla verifica del limite”, calcolate come indicato al punto b), risultano superiori al limite 2016, calcolato come indicato al punto a), con una tolleranza statistica di 1.000 euro.

Si ricorda che nella LEG428 va indicato il valore del limite 2016 vigente per il 2025, il quale deve, quindi, tenere conto di eventuali variazioni dovute allo scorporo di rami aziendali o a interventi normativi. Inoltre, si deve tenere presente che la sezione delle risorse della tabella 15 va compilata solo a seguito di certificazione del fondo.

Ai fini del superamento della Squadratura 6, l'Amministrazione deve sottoporre all'Organo di controllo le relative evidenze quantitative, unitamente alle schede SICI, sezione LEG, e alle tabelle 15 che hanno generato l'anomalia. Una volta redatto il verbale di presa d'atto da parte del predetto Organo di controllo, l'Amministrazione potrà spuntare l'apposita casella qui di seguito riportata, che comparirà in calce alla sezione di SICO “Commenti Organi di Controllo” soltanto in caso di attivazione della Squadratura 6.

☐ **La squadratura 6 – mancato rispetto del limite previsto dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017 – è stata sottoposta all'organo di controllo che ne ha preso atto in apposito verbale.**

L'apposizione della spunta, unitamente all'indicazione della data di sottoscrizione del modello da parte dell'Organo di controllo, consente il superamento della Squadratura 6 e la corretta certificazione del modello (si rinvia a § “Richiesta, stampa e visualizzazione intero modello” del capitolo “Istruzioni operative”).

Squadratura 8 (tabelle 15)

La Squadratura 8 verifica che, per ciascuna macrocategoria di personale, la somma degli impieghi non risulti maggiore della somma delle relative risorse.

Per quanto riguarda i fondi per la contrattazione integrativa, la Squadratura 8 è operativa unicamente se nella scheda SICI è stata indicata la relativa data di certificazione da parte dell'Organo di controllo (domanda GEN353, domanda GEN355 se la certificazione è avvenuta congiuntamente al contratto integrativo o domanda GEN196 nel caso dei fondi dei dirigenti di prima fascia). La Squadratura 8 è sempre operativa per le risorse stanziare a bilancio.

Tenuto conto che, per specifiche macrocategorie di personale (es. dirigenza sanitaria, dirigenza PTA, personale non dirigente del Servizio sanitario nazionale e di Funzioni centrali), i CCNL di riferimento prevedono la possibilità di compensare sovra utilizzi di un fondo (o, comunque, di una determinata parte

della sezione delle risorse della tabella 15) con mancati utilizzi di un altro fondo relativo alla medesima macrocategoria, si fa presente che la Squadratura 8 opera unicamente sul totale complessivo dei fondi di ciascuna macrocategoria, senza segnalare eventuali squilibri sui singoli fondi.

Ai fini del superamento della Squadratura 8, l'Amministrazione deve sottoporre all'Organo di controllo le relative evidenze quantitative, unitamente alle tabelle 15 che hanno generato l'anomalia. Una volta redatto il verbale di presa d'atto da parte del predetto Organo di controllo, l'Amministrazione potrà spuntare l'apposita casella qui di seguito riportata, che comparirà in calce alla sezione di SICO "Commenti Organi di Controllo" soltanto in caso di attivazione della Squadratura 8.

☐ **La squadratura 8 – utilizzo delle risorse dei fondi per la contrattazione integrativa o di risorse a bilancio in misura superiore alla relativa costituzione / stanziamento – è stata sottoposta all'organo di controllo che ne ha preso atto in apposito verbale.**

L'apposizione della spunta, unitamente all'indicazione della data di sottoscrizione del modello da parte dell'Organo di controllo, consente il superamento della Squadratura 8 e la corretta certificazione del modello (si rinvia a § "Richiesta, stampa e visualizzazione intero modello" del capitolo "Istruzioni operative").

Squadratura 9 (tabella 15, in base ad informazioni della scheda SICI)

La Squadratura 9 è volta a verificare che le risorse per la contrattazione integrativa inserite nella tabella 15 siano state certificate dall'Organo di controllo con riferimento all'anno 2025 e che, quindi, l'Amministrazione abbia provveduto ad inserire nella scheda SICI la relativa data di certificazione (domanda GEN353, domanda GEN355 se la certificazione è avvenuta congiuntamente al contratto integrativo o domanda GEN196 nel caso dei fondi dei dirigenti di prima fascia).

Il controllo opera anche in modo opposto, verificando che, qualora sia stata indicata la data di certificazione del fondo nella scheda SICI, il totale delle risorse dei fondi oggetto di certificazione nella tabella 15, con l'esclusione quindi degli aggregati appostati esternamente ai predetti fondi (es. straordinario nel caso di Funzioni locali, Università e Funzioni centrali), sia diverso da zero.

Si fa presente che, laddove il contratto integrativo economico annuale è ritenuto non necessario (es. in caso di numerosità esigua di personale, di ultravigenza del Contratto Integrativo precedentemente perfezionato), la misura delle risorse del fondo necessita in ogni caso di una certificazione annuale da parte dell'Organo di controllo ai sensi dell'articolo 40-*bis*, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ai fini della verifica annuale delle norme di contenimento (in ultimo la verifica del limite 2016 previsto dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017), e dell'ammontare delle risorse variabili appostate annualmente sul fondo.

Incongruenza 3 (tabella 15, scheda SICI alla luce delle evidenze registrate in tabella 13)

L'Incongruenza 3 è volta a verificare, distintamente per ciascuna macrocategoria rilevata, la coerenza di massima tra:

- 1) la retribuzione di posizione esposta in tabella 13, da indicare in termini di 12 mensilità rispetto a quanto liquidato nell'anno 2025, alla quale viene automaticamente sommata la quota della tredicesima mensilità, pari ad un dodicesimo del valore indicato;
- 2) la retribuzione di posizione inserita nella sezione impieghi della tabella 15, riferita a prestazioni eseguite nel corso dell'anno 2025;
- 3) il valore annuale della retribuzione di posizione prevista per gli incarichi in essere al 31 dicembre 2025 di cui alla sezione ORG della scheda SICI.

L'incongruenza, dopo aver calcolato le differenze tra la retribuzione di posizione di cui ai punti 2) e 3) rispetto a quella di cui al punto 1), si attiva se almeno una di esse eccede la soglia di tolleranza prevista, definita in modo molto ampio ($\pm 49,9\%$ in generale, $\pm 99,9\%$ nel caso del Segretario comunale e provinciale) per tenere in considerazione la natura non omogenea degli aggregati oggetto di confronto. In tal caso, l'Amministrazione è chiamata a giustificare la discrepanza rilevata.

Incongruenza 9 (tabella 15)

L'Incongruenza 9 si attiva qualora gli importi indicati in ciascuna delle voci "F00O – Altre risorse non comprese fra le precedenti", "F01P – Altre decurtazioni non comprese fra le precedenti" e "U998 – Altri istituti non compresi fra i precedenti" della tabella 15 risulta essere maggiore del 10% del totale generale dell'aggregato di riferimento. In tal caso, in sede di giustificazione, l'Amministrazione è chiamata ad esplicitare il contenuto giuridico ed economico di tali poste.

Incongruenza 15 (tabella 15 e scheda SICI)

L'Incongruenza 15 è volta a verificare, per ciascuna macrocategoria di personale rilevata, che l'importo totale delle risorse non soggette al limite 2016 dichiarato alla domanda LEG398 della scheda SICI non differisca, in positivo o in negativo, di oltre il 10%, dall'importo quantificato in via automatica dal sistema sulla base di indicazioni normative (es. articolo 11, comma 1, del decreto-legge n. 135 del 2018) della giurisprudenza o di orientamenti della Ragioneria generale dello Stato (per un elenco delle voci escluse dalla verifica del limite 2016 si rinvia al foglio "Incongruenza 15" del *kit Excel*), nonché di quanto eventualmente dichiarato in specifiche domande della scheda SICI (es. la LEG452, con riferimento ai valori confluiti nell'unico importo consolidato, la LEG432, in relazione agli incrementi dei differenziali stipendiali per le Università).

In caso di attivazione dell'Incongruenza 15, fatta salva la correzione di errori materiali di digitazione, è necessario giustificare la discrepanza, rappresentando in modo ragionato e verificabile il dettaglio e la valorizzazione delle singole poste che l'Amministrazione ritiene non interessate dal limite.

Incongruenza 16

A partire dalla presente rilevazione, il controllo volto a verificare la non antecedenza della data di certificazione del fondo, indicata nelle domande GEN353, GEN355 o GEN196, rispetto al 1° gennaio dell'anno di riferimento del Conto annuale non verrà più effettuato in quanto sostituito da meccanismi automatici che impediscono l'inserimento di date non coerenti con le tempistiche *standard* della certificazione dei fondi per la contrattazione integrativa.

Pertanto, l'Incongruenza 16 è stata resa non operativa per tutti i comparti, fatta eccezione per il personale non dirigente delle Funzioni locali, nel cui caso il predetto controllo è stato sostituito da una verifica sulla coerenza dei dati relativi all'incremento del fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025. Si rinvia al Capitolo 6 per la trattazione di tale nuova Incongruenza 16.

Consuntivazione e rettifica della tabella 15 (sezione impieghi) e della scheda SICI

In caso di avvenuta certificazione dei fondi da parte dell'Organo di controllo o di completa erogazione degli impieghi al personale, l'Amministrazione è tenuta ad inserirne le relative poste (o informazioni) nelle tabelle 15 e nelle schede SICI del Conto annuale. Tenuto conto che le tempistiche della contrattazione integrativa possono andare oltre l'anno di riferimento, l'Amministrazione ha la possibilità e l'obbligo di procedere autonomamente alla rettifica, all'aggiornamento o al complemento della compilazione delle tabelle 15 e delle schede SICI anche successivamente alla certificazione del Conto annuale e senza l'intervento della Ragioneria territoriale dello Stato o dell'Ufficio centrale di Bilancio.

Nota bene: una volta conclusa, per uno specifico anno, sia la certificazione di tutti i fondi riferiti a tutte le macrocategorie di personale che l'erogazione di tutti gli impieghi, e terminata la compilazione, l'aggiornamento o la rettifica delle tabelle 15 e delle schede SICI, l'Amministrazione è tenuta a spuntare l'apposita casella di consuntivazione, dichiarando così la conclusione della contrattazione integrativa. Ad ogni modo, si segnala che dalla presente rilevazione non sarà consentito consuntivare nel caso in cui, in almeno una macrocategoria di personale per la quale è stato indicato un valore nella GEN195, si dovesse verificare una delle seguenti situazioni:

- 1) mancata indicazione della data di certificazione del fondo nella GEN353, GEN355 o GEN196;
- 2) valore complessivo degli utilizzi inseriti inferiore all'80% del totale delle risorse.

In fase di avvio della rilevazione riferita all'anno 2025 verrà effettuato un controllo sulla consuntivazione dell'anno precedente: gli enti che non hanno ancora consuntivato ma che hanno concluso la

contrattazione e complessivamente liquidato i relativi utilizzi dovranno verificare l'esautiva compilazione delle tabelle 15 e delle schede SICI e procedere ad una tempestiva consuntivazione. Nel caso in cui ciò non sia possibile, sarà necessario dichiarare la motivazione tale da non permettere la chiusura delle tabelle 15 e delle schede SICI per il Conto annuale 2024, prima di procedere alla nuova rilevazione.

Si fa presente, che non è consentito procedere autonomamente alla rettifica delle risorse precedentemente indicate nella tabella 15. A tal riguardo, in caso di errori materiali o eventi eccezionali, la rettifica deve essere autorizzata dalle Ragionerie territoriali dello Stato o dagli Uffici centrali di Bilancio solo dopo aver fornito le adeguate motivazioni e, se richiesta, la relativa documentazione.

Per procedere con la rettifica, l'Amministrazione deve aprire in SICO il proprio Conto annuale per l'anno sul quale si intendono apportare modifiche e posizionarsi sulla tabella 15. In calce a tale tabella sono presenti le seguenti funzionalità:

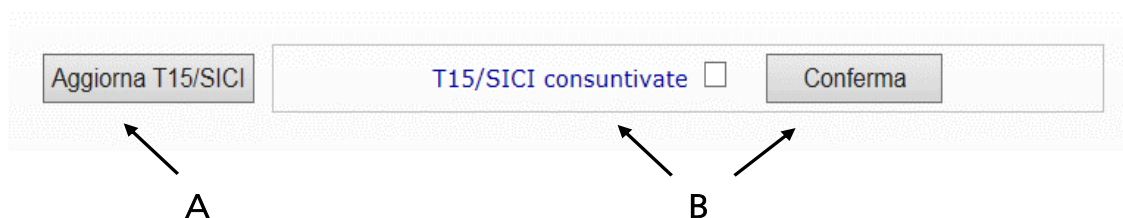


Figura 27 - Tasti per l'aggiornamento e la consuntivazione della tabella 15 e scheda SICI

A. Con il **tasto “Aggiorna T15/SICI”** l'Amministrazione può procedere alla rettifica delle sole tabelle 15 e schede SICI al fine di modificare o aggiornare le informazioni in esse riportate.

B. Spuntando la **casella “T15/SICI consuntivate”** e premendo sul **tasto di “Conferma”** l'Amministrazione dichiara che risultano definitivamente concluse tutte le operazioni relative al fondo dell'annualità su cui si sta operando (in particolare che risultano effettivamente erogate al personale tutte le quote di retribuzione accessoria, comprese quelle premiali, riferite a prestazioni rese in quello specifico anno); la conferma della casella di spunta inibirà ogni ulteriore processo di aggiornamento della tabella 15 e della scheda SICI.

Qualora eventi non prevedibili, compreso il riscontro di un mero errore materiale di digitazione, dovessero rendere necessaria in seguito la rettifica dei dati, sarà sempre possibile richiedere alle competenti Ragionerie territoriali dello Stato o Uffici centrali di Bilancio la messa in rettifica attiva del Conto annuale.

Come eseguire le rettifiche della tabella 15 e della scheda SICI

Una volta premuto il tasto “Aggiorna T15/SICI” (“A” nella figura precedente), sarà possibile visualizzare due nuovi tasti:

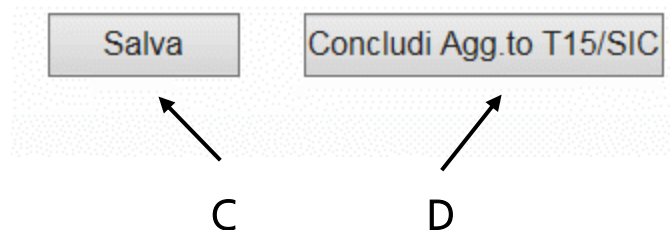


Figura 28 – Tasto per il salvataggio della tabella 15

C. Con il tasto **“Salva”** l’Amministrazione può procedere a salvare in SICO le informazioni eventualmente modificate.

D. Con il tasto **“Concludi Agg.to T15/SICI”**, presente unicamente in calce alla tabella 15, è possibile chiudere la fase di aggiornamento.

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.

L’utilizzo del tasto **“Concludi Agg.to T15/SICI”** genera gli stessi effetti della conclusione della rilevazione, sottoponendo nuovamente il modello al processo di certificazione con la verifica delle squadrature ed incongruenze (si rinvia a § **“Certificazione”** del capitolo **“Informazioni operative”**), al fine di rilevare eventuali anomalie generate a seguito delle attività effettuate autonomamente dall’Amministrazione sulle tabelle 15 e sulle schede SICI.

CAPITOLO 5 - Istruzioni specifiche di comparto FUNZIONI CENTRALI

I contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) di riferimento per la rilevazione del Conto annuale 2025 sono il CCNL comparto Funzioni centrali 2022-2024, sottoscritto in data 27 gennaio 2025 per personale non dirigente, e il CCNL Funzioni centrali 2022-2024 dell'area dirigenti, sottoscritto il 28 ottobre 2025.

MINISTERI

Per le Istituzioni appartenenti alla tipologia Ministeri non si richiede sottoscrizione dei modelli di rilevazione da parte degli organi di controllo.

Scheda Informativa 1

Le istruzioni di compilazione che seguono, relative alle domande presenti nella Scheda informativa 1, completano quelle generali contenute nel capitolo “Informazioni di carattere generale” al quale si rimanda.

Personale assegnato, ai sensi dell'articolo 14, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001, agli uffici di diretta collaborazione del Ministro

Il personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, comprese le unità con incarico di Consigliere diplomatico, Aiutante di campo, Portavoce del Ministro, Capo ufficio stampa, Capo ufficio legislativo, ecc., va rilevato prestando attenzione alle casistiche sotto riportate. Le unità di personale da indicare e le spese correlate, non costituiscono dati aggiuntivi ma rappresentano un “di cui” delle informazioni rilevate nelle altre tabelle del modello:

- personale con qualifica dirigenziale e non dirigenziale appartenente all'amministrazione: va rilevato in tutte le tabelle di organico e di spesa; la relativa indennità va rilevata nella voce della tabella 13 “Indennità uffici diretta collaborazione Ministro” (codice S760). Tali unità di personale vanno indicate anche nella scheda informativa 1 in corrispondenza delle specifiche domande riferite separatamente al personale dirigente e non dirigente.
- personale in posizione di comando, distacco o fuori ruolo proveniente da altre pubbliche amministrazioni: va rilevato in entrata nella tabella 3 nelle specifiche colonne utilizzando, per le figure di livello dirigenziale o equiparabili, la qualifica di “Dirigente I fascia a tempo determinato” o “Dirigente II fascia a tempo determinato” (ne va data indicazione nel campo “Note e

chiarimenti alla rilevazione” della scheda informativa 1) e nelle qualifiche riferite al personale del comparto nel caso di personale non dirigente. Tali unità di personale vanno indicate nella scheda informativa 1 in corrispondenza della specifica domanda “Unità di personale esterno all’Istituzione in posizione di comando, distacco, fuori ruolo o esperti, consulenti e collaborazioni professionali assegnati agli uffici di diretta collaborazione del Ministro”. Nel caso in cui a tale personale l’Istituzione di destinazione eroghi direttamente tutto il trattamento economico, i dati di spesa vanno rilevati con le stesse modalità applicate al personale dipendente dall’amministrazione che rileva. Se invece l’Amministrazione di destinazione eroga solo una parte del trattamento accessorio, la spesa andrà rilevata nella voce “Competenze per personale comandato/distaccato presso l’Amministrazione” (codice S761), avendo cura di sottrarla, per evitare duplicazioni, dalle altre voci di spesa di tabella 13 nel caso sia stata corrisposta attraverso NoiPA. Eventuali rimborsi effettuati all’amministrazione di appartenenza vanno indicati nella tabella 14 alla voce con codice P071.

- personale estraneo alle pubbliche amministrazioni: va rilevato nelle specifiche domande della scheda informativa 1, se lavora in forza di contratti di collaborazione professionale o con incarico di studio, ricerca e consulenza, o nella tabella 2, se con contratto a tempo determinato, inserendolo nelle categorie di personale dell’Istituzione che rileva. Le relative spese vanno rilevate nella tabella 14. Anche queste unità di personale vanno indicate nella scheda informativa 1 in corrispondenza della specifica domanda “Unità di personale esterno all’Istituzione in posizione di comando, distacco, fuori ruolo o esperti, consulenti e collaborazioni professionali assegnati agli uffici di diretta collaborazione del Ministro”.

Nelle tre domande previste nella scheda informativa 1 per rilevare la spesa complessivamente sostenuta dall’Istituzione nell’anno di rilevazione per il personale assegnato ai suddetti uffici di diretta collaborazione con il Ministro, vanno considerate anche le spese riferite ad unità di personale non più presenti alla data del 31 dicembre.

Tabella TFAM - Famiglie professionali

Questa tabella, presente dalla rilevazione 2022, è stata predisposta per rilevare le famiglie professionali che ogni amministrazione deve definire, secondo quanto previsto dall’articolo 18 del CCNL 2019-2021 del personale del comparto delle Funzioni centrali. Per ciascuna delle quattro categorie di personale previste dal contratto l’amministrazione deve elencare le famiglie professionali che sono state individuate. Per ogni categoria è possibile indicare fino a dieci famiglie professionali.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Nella compilazione della tabella 1:

- nella qualifica di dirigente di I fascia vanno compresi anche i dirigenti di II fascia con incarico di direzione di uffici dirigenziali generali;
- nelle qualifiche di dirigente di I e II fascia a tempo determinato va rilevato il personale cui sono stati conferiti incarichi con contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni;
- a decorrere dal 1° gennaio 2019 è stato istituito il ruolo dei dirigenti sanitari del Ministero della salute, nel quale confluiscono, nella qualifica unica di dirigente sanitario, i dirigenti delle professionalità sanitarie e i dirigenti di seconda fascia con professionalità sanitaria.

Vanno rilevati in una specifica qualifica i dati relativi ai Capi dipartimento, per le Istituzioni nelle quali le strutture di primo livello sono rappresentate dai dipartimenti, ed ai Segretari generali, per quelle Istituzioni nelle quali le strutture di primo livello sono costituite dalle direzioni generali (articolo 3 del decreto legislativo n. 300 del 1999).

La rilevazione dei Capi dipartimento va fatta presentando attenzione alla seguente casistica:

- il Capo dipartimento o Segretario generale è unità di personale dipendente dall'amministrazione ma le spese ricavabili dai sistemi informativi sono incluse in quelle relative ai Dirigenti di I fascia; queste andranno scorporate dalla qualifica dei Dirigenti di I fascia ed inserite in corrispondenza della qualifica specifica;
- come Capo dipartimento o Segretario generale è scelto personale estraneo all'amministrazione; andrà rilevato nella tabella 6 nella causale assunto per "Altre cause" nell'anno in cui si stipula il contratto, ed in tutte le tabelle di organico e di spesa. Nel caso in cui provenga da una pubblica amministrazione tenuta alla rilevazione del Conto annuale, questa lo dovrà rilevare in tabella 5 come cessato per "Altre cause"; con quest'ultima modalità dovrà essere rilevato dall'Istituzione presso la quale svolge l'incarico, al momento della scadenza dello stesso.
- il Capo dipartimento o Segretario generale è in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l'amministrazione che rileva (così va rilevato nella tabella 3); nel caso in cui le spese per la retribuzione restino a carico dell'amministrazione di appartenenza, saranno comunicate da quest'ultima, compresi i rimborsi ricevuti, mentre la spesa per il trattamento corrisposto per la funzione di Capo dipartimento andrà rilevata dall'amministrazione di destinazione nella voce "Competenze per personale comandato/distaccato presso l'Amministrazione" (codice 761).

Eventuali situazioni particolari andranno segnalate nello spazio “Note e chiarimenti alla rilevazione” della scheda informativa 1.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Dirigenti di 1^ fascia	Dirigenti di 1^ fascia	Capo dipartimento/Segretario generale	CCNL Comparto Funzioni Centrali del 28 ottobre 2025, triennio 2022-2024
		Dirigente I fascia	
		Dirigente I fascia a tempo determinato	
Dirigenti di 2^ fascia	Dirigenti di 2^ fascia	Dirigente II fascia	
		Dirigente II fascia a tempo determinato	
Dirigenti professionalità sanitarie (Ministero salute)	Dirigenti sanitari (Ministero della Salute e AIFA)	Dirigente Sanitario	
Personale non dirigente	Area elevate professionalità	Elevate professionalità	CCNL Comparto Funzioni Centrali 27 gennaio 2025, triennio 2022-2024
	Funzionari	Funzionari	
	Assistenti	Assistenti	
	Operatori	Operatori	
Altro personale	Personale contrattista	Contrattisti	

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

Per consentire l'acquisizione di informazioni sulla distribuzione del personale non dirigente di ciascuna area sulla base dei differenziali stipendiali acquisiti ai sensi dell'articolo 16 del CCNL 2022-2024, nel contratto Ministeri è stata introdotta la tabella 1E. Per ciascuna area, distintamente per uomini e donne, il totale delle unità di personale indicato in questa tabella deve corrispondere con il totale dei “Presenti al 31 dicembre” della tabella 1.

Se non sono mai stati attribuiti differenziali stipendiali sulla base della citata disposizione, che si configura come progressione economica all'interno dell'area (articolo 52 decreto legislativo n. 165 del 2001), tutto il personale va rilevato nella prima colonna “senza differenziali stipendiali”; viceversa, se a partire dal 2023 sono state concluse delle procedure per l'attribuzione dei differenziali stipendiali, le relative unità alle quali è stato assegnato il differenziale vanno rilevate in corrispondenza dell'area di appartenenza nella colonna “con 1 differenziale stipendiale” o nella colonna “con 2 differenziali stipendiali” nei casi in cui ad uno stesso soggetto siano stati attribuiti due differenziali.

Tabella 3 - Personale in posizione di comando, distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

Per il personale “esterno” che riveste nell’Istituzione di provenienza una qualifica, posizione economica, profilo che non trova corrispondenza nell’Istituzione che rileva, si può procedere con due diverse modalità di rilevazione:

- ai soli fini della rilevazione del Conto annuale va fatta un’equiparazione alle qualifiche del proprio personale, anche tenendo conto dello stipendio tabellare percepito;
- qualora il personale in tale condizione sia numericamente rilevante, oltre al contratto Ministeri, va attivato un ulteriore contratto di rilevazione relativo al contratto applicato alle suddette unità di personale.

Tabella 4 - Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno

Per consentire la rilevazione dei **differenziali stipendiali attribuiti nell'anno** nella tabella 4 è presente la domanda “N. di dipendenti a cui nel corso dell’anno è stato attribuito un nuovo differenziale stipendiale / economico di professionalità” con l’elenco delle qualifiche previste dal nuovo sistema di classificazione del personale, nei cui campi editabili va inserito il numero dei dipendenti cui nell’anno di rilevazione sono stati attribuiti tali differenziali.

I passaggi con attribuzione dei differenziali economici da rilevare sono quelli intervenuti dal 1° gennaio al 31 dicembre dell’anno di rilevazione, considerando a tal fine la data dell’atto di adozione del provvedimento di inquadramento, indipendentemente dalla decorrenza giuridica ed economica e dall’effettiva corresponsione del nuovo trattamento economico.

Nella tabella continuano ad essere rilevati i passaggi di area che prevedono la scelta delle qualifiche di uscita e di entrata.

Tabella 6 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente assunto in servizio nell'anno

Il personale delle Forze armate e dei Corpi di Polizia che transita nei ruoli civili dei Ministeri dovrà essere rilevato nella colonna “Passaggi da altre amministrazioni di altro comparto” del modello relativo al contratto Ministeri.

Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Nella tabella 12 è presente la voce di spesa denominata “Differenziale stipendiale maturato” (codice A033) nella quale va rilevato il valore complessivo del differenziale di cui all’articolo 52, comma 4 del

CCNL 2019-2021. Il differenziale stipendiale maturato, relativo alle posizioni economiche in godimento derivanti dall'istituto delle progressioni economiche, è determinato dalla differenza tra lo stipendio tabellare uguale per tutte le qualifiche di ciascuna area e quello relativo alla posizione economica rivestita al momento dell'entrata in vigore del sistema di classificazione divenuto operativo dal 1° novembre 2022, alla quale si aggiunge una quota riferita all'indennità di amministrazione.

Nella voce di spesa denominata “Differenziale stipendiale/economico di professionalità” (codice A034) vanno indicati gli importi erogati a titolo di differenziale stipendiale di cui all'articolo 16 del CCNL 2022-2024 (articolo 14 del CCNL 2019-2021).

Tabella 13 - Indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio per comparto

Per i Dirigenti sanitari del Ministero della salute e dell'AIFA nella voce di spesa denominata **Indennità specifiche dirigenza medica** (codice I433) vanno indicati i compensi erogati complessivamente per l'indennità di specificità medico-veterinaria, l'indennità di esclusività e l'indennità di incarico di direzione di struttura complessa.

In linea con le istruzioni generali relative alla tabella 13:

- 1) “Competenze personale comandato/distaccato presso l'amministrazione” (codice S761): vanno inserite in tale colonna le spese (compresa l'indennità uffici diretta collaborazione Ministro) sostenute per il personale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando, distacco, fuori ruolo al quale l'amministrazione corrisponde solo emolumenti accessori attraverso il sistema del cedolino unico, avendo cura di scorporarle dalle spese riportate nella tabella 13 predisposta utilizzando i flussi informativi provenienti da NoiPA, in quanto negli stessi non c'è possibilità di distinguere le spese riferite a tale tipologia di personale.
- 2) “Indennità uffici diretta collaborazione Ministro” (codice S760): vanno indicate le spese corrisposte al proprio personale dipendente e al personale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comandato, distaccato, fuori ruolo al quale l'Istituzione eroga direttamente tutto il trattamento economico, assegnato agli uffici di diretta collaborazione con il Ministro ai sensi dell'articolo 14, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001.
- 3) Per il personale dirigente va rilevata in tale voce la spesa per l'indennità sostitutiva della retribuzione di risultato e per il personale non dirigente la spesa per l'indennità di diretta collaborazione, entrambe previste dai regolamenti di organizzazione degli uffici di diretta collaborazione con i Ministri.

Indennità e compensi accessori

Codice	Voci di spesa tabella 13	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
I110	Indennità di amministrazione	Articolo 56, comma 1, lettera a) CCNL 2019-2021
I207	Retribuzione di posizione – parte fissa	Parte fissa – Articoli 27, 29, 30, 32, 33, 37, 40 CCNL 2019-2021 area dirigenti; articolo 45 CCNL 2019-2021 per il personale del comparto
I507	Retribuzione di posizione - parte variabile	Parte variabile - articoli 29, 32, 37 CCNL 2019-2021 area dirigenti; articolo 45 CCNL 2019-2021 per il personale del comparto
I212	Retribuzione di risultato	Articoli 29 e 32 CCNL 2019-2021 area dirigenti; articoli 45 e 53 CCNL 2019-2021 per il personale del comparto
I518	Indennità extracontrattuale non finanziata con FUA	Spese eventuali sostenute per indennità previste da particolari disposizioni extracontrattuali per specifiche categorie di personale non finanziate con le risorse del F.U.A.
I418	Assegno ad personam	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, d.lgs. 151/2001	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
I433	Indennità specifiche dirigenza medica	CCNL 2019 – 2021, articolo 37, comma 1 lett. d): indennità di specificità medico-veterinaria; lett. d-bis): indennità di esclusività; lett. g): indennità di incarico di direzione di struttura complessa
S201	Indennità di turno	Articolo 50 CCNL 2019-2021
S204	Pronta disponibilità	Articolo 70 CCNL 2016-2018 Area Dirigenti
S603	Trattamento accessorio all'estero	Spesa sostenuta per il trattamento accessorio previsto per il servizio all'estero del personale di ruolo e comandato o collocato fuori ruolo (es. indennità previste dal decreto legislativo n. 62 del 1998 per il personale del Ministero degli affari esteri)
S604	Compensi oneri, rischi e disagi	Articolo 50 CCNL 2019-2021
S616	Indennità funzione posizioni organizzative	Articolo 15 CCNL 2019-2021
S630	Compensi produttività	Articolo 50 CCNL 2019-2021
S708	Incentivi alla mobilità	Articolo 50 CCNL 2019-2021
S711	Indennità di specifiche responsabilità	Articolo 54 CCNL 2019-2021
S760	Indennità uffici diretta collaborazione Ministro	Articolo 14, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001
S761	Competenze personale Comandato/distaccato presso l'amministrazione	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
S998	Arretrati anni precedenti	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
T101	Straordinario	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14

CASI PARTICOLARI

Ministero dell'Istruzione e del merito

Nel campo "Note e chiarimenti alla rilevazione" della scheda informativa 1 andrà indicato il numero di unità impiegate presso gli Uffici Scolastici Regionali ai quali è applicato un contratto diverso dal contratto ministeri. Tale numero rappresenta un "di cui" del personale indicato nella tabella 3 in posizione di comando, distacco, fuori ruolo presso il ministero (Personale esterno - in).

Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale (MAECI)

Nella scheda informativa 1 è presente una domanda relativa alle unità di personale assunte con contratto a tempo indeterminato dal Ministero degli affari esteri nelle sedi diplomatiche e consolari e negli Istituti italiani di cultura all'estero, di cui all'articolo 1, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto Funzioni centrali 2022-2024. Tale personale rappresenta un "di cui" di quello comunicato come contrattista a tempo indeterminato nella tabella 1.

Per le unità di personale comandate dal Ministero della difesa per le quali sono erogate spese accessorie imputate a capitoli di bilancio del MAECI, quest'ultimo dovrà inviare i dati utilizzando il modello del contratto Carabinieri:

- tabelle di organico: tabella 3 tra il personale esterno comandato, distaccato e fuori ruolo (In), tabella 10 (distribuzione territoriale del personale) e 11 (assenze del personale);
- tabelle di spesa: tabella 13.

Le altre informazioni saranno fornite dal Ministero della difesa nel Conto annuale relativo all'Arma dei carabinieri.

Il MAECI dovrà inviare i dati riferiti al personale al quale applica il contratto della Scuola utilizzando lo specifico modello. Per le unità di personale comandate dal Ministero dell'istruzione e del merito, in servizio sia all'estero sia nel territorio nazionale, la rilevazione dovrà essere fatta con la seguente modalità:

- tabelle di organico: tabella 3 tra il personale esterno comandato, distaccato e fuori ruolo (In), tabella 10 (distribuzione territoriale del personale) e 11 (assenze del personale);
- tabelle di spesa: tabelle 12, 13 e 14 secondo la tipologia di emolumento che viene erogato.

Le altre informazioni saranno fornite dal Ministero dell'istruzione e del merito, nel Conto annuale relativo al contratto Scuola.

Ministero della cultura, Ispettorato nazionale del lavoro, Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, Ministero della salute

Questi enti dovranno inviare anche i modelli riguardanti il contratto Carabinieri (CCSS) per rilevare:

- il “Nucleo per la tutela del patrimonio culturale” che opera presso il Ministero della cultura
- il “Comando carabinieri per la tutela del lavoro” che opera presso l’Ispettorato nazionale del lavoro
- il “Nucleo operativo ecologico” che opera presso il Ministero dell’ambiente e della sicurezza energetica
- il “Nucleo antisofisticazioni e sanità – NAS” che opera presso il Ministero della salute

I Carabinieri che operano in tali strutture andranno rilevati nel modello in questione nella tabella 3 come personale esterno comandato, distaccato e fuori ruolo, nella tabella 10 (distribuzione territoriale del personale) e tabella 11 (assenze del personale). Le spese andranno rilevate nelle tabelle 12, 13 e 14.

Le altre informazioni di organico saranno fornite dal Ministero della difesa nel Conto annuale relativo all’Arma dei carabinieri.

Ministero della salute

Nella tabella 13 il Ministero della salute dovrà rilevare le somme corrisposte nell’anno di rilevazione con risorse ex articolo 7 della legge n. 362 del 14 ottobre 1999, nella tabella 13 nel seguente modo:

- per il personale dirigente nella voce “Retribuzione di risultato” (codice I212)
- per il personale non dirigente nella voce “Compensi produttività” (codice S630)

Dovrà inoltre indicare l’entità delle suddette somme per il personale dirigente e non dirigente nella sezione “Note e chiarimenti” presente nella scheda informativa 1.

Corte dei conti, Consiglio di Stato, Avvocatura dello Stato

Queste istituzioni dovranno rilevare le somme corrisposte al personale amministrativo ai sensi dell’articolo 37, commi 10 e 11 del decreto-legge n. 98 del 2011 nella tabella 13 nel seguente modo:

- a) per il personale dirigente nella voce “Retribuzione di risultato” (codice I212)
- b) per il personale non dirigente nella voce “Compensi produttività” (codice S630)

Dovranno inoltre indicare l’entità delle suddette somme per il personale dirigente e non dirigente nella sezione “Note e chiarimenti” presente nella scheda informativa 1.

Nella compilazione delle tabelle di spesa si dovrà fare riferimento alle somme erogate attraverso il sistema NoiPA effettuando, nel caso di disallineamenti temporali con i propri bilanci, la riconciliazione dei dati SICO - Bilancio utilizzando l’apposita tabella, compilandola secondo le istruzioni riportate nella parte generale.

AGENZIE FISCALI

Tabella TFAM - Famiglie Professionali

Questa tabella, presente dalla rilevazione 2022, è stata predisposta per rilevare le famiglie professionali di cui all'articolo 18 del CCNL 2019-2021 del personale del comparto delle Funzioni centrali. Per ciascuna delle quattro categorie di personale previste dal predetto contratto, l'amministrazione deve elencare le famiglie professionali che sono state individuate. Per ogni categoria è possibile indicare fino a dieci famiglie professionali.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Nella qualifica di "dirigente di 1^a fascia" vanno compresi anche i dirigenti di 2^a fascia con l'incarico di direzione di uffici dirigenziali generali, mentre nelle qualifiche "dirigente di 1^a fascia a tempo determinato" e di "dirigente di 2^a fascia a tempo determinato" va rilevato il personale cui sono stati conferiti incarichi con contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il "Personale non dirigente" andrà rilevato nelle quattro Aree di inquadramento previste dal modello classificatorio di cui all'articolo 13 del CCNL 2019-2021 del personale del comparto delle Funzioni centrali. Nella categoria "Funzionari titolari di POER" continueranno a essere rilevate le unità di personale titolari di posizioni organizzative di elevata responsabilità (POER) conferite ai sensi dell'articolo 1, comma 93, lett. A) della legge n. 205 del 2017. Nelle tabelle 12 e 13 va rilevato il relativo trattamento economico, conformemente a quanto previsto dalle citate disposizioni.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
Dirigenti di 1 ^a fascia	Dirigenti di 1 ^a fascia	Dirigente I fascia	CCNL comparto Funzioni centrali del 28 ottobre 2025, triennio 2022-2024
		Dirigente I fascia a tempo determinato	
Dirigenti di 2 ^a fascia	Dirigenti di 2 ^a fascia	Dirigente II fascia	
		Dirigente II fascia a tempo determinato	
Personale non dirigente	Area Elevate professionalità	Elevate professionalità	Articolo 1, comma 93, lettera a) della legge n. 205 del 2017
	Funzionari titolari di POER	Funzionari titolari di POER	
	Area Funzionari	Funzionari	CCNL Comparto Funzioni centrali 27 gennaio 2025, triennio 2022-2024
	Area Assistenti	Assistenti	
	Area Operatori	Operatori	
Altro personale	Direttori Generali	Direttore Generale	

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

Per acquisire informazioni sulla distribuzione del personale non dirigente di ciascuna area sulla base dei differenziali stipendiali attribuiti ai sensi dell'articolo 16 del CCNL 2022-2024 è stata introdotta la tabella 1E. Per ciascuna area, distintamente per uomini e donne, il totale delle unità di personale indicato in questa tabella deve corrispondere con il totale dei “Presenti al 31 dicembre” della tabella 1.

Nella prima colonna “senza differenziali stipendiali” andranno rilevate, in corrispondenza dell'area di appartenenza, le unità di personale a cui non sono ancora stati attribuiti differenziali stipendiali ai sensi del citato articolo 16 del CCNL (articolo 14 nel precedente CCNL 2019-2021) mentre, in caso contrario, le unità di personale andranno valorizzate nella colonna corrispondente al numero di differenziali già maturati alla data dell'anno di rilevazione.

Tabella 4 - Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno

Per consentire la rilevazione dei **differenziali stipendiali attribuiti nell'anno** è presente nella tabella 4 la domanda “N. di dipendenti a cui nel corso dell'anno è stato attribuito un nuovo differenziale stipendiale / economico di professionalità” con l'elenco delle qualifiche previste dal sistema di classificazione del personale, nei cui campi editabili va inserito il numero dei dipendenti cui nell'anno di rilevazione sono stati attribuiti tali differenziali.

I passaggi con attribuzione dei differenziali economici da rilevare sono quelli intervenuti dall'1.1 al 31.12 dell'anno di rilevazione, considerando a tal fine la data dell'atto di adozione del provvedimento di inquadramento, indipendentemente dalla decorrenza giuridica ed economica e dall'effettiva corrispondenza del nuovo trattamento economico.

Nella tabella continuano ad essere rilevati i passaggi di area che prevedono la scelta delle qualifiche di uscita e di entrata.

Per il personale dell'area Funzionari al quale è conferita la posizione organizzativa di elevata responsabilità, dovrà essere rilevato il passaggio dalla qualifica di appartenenza alla qualifica “**Funzionari titolari di POER**”. Per il personale al quale è cessato il conferimento della suddetta posizione organizzativa occorrerà rilevare il passaggio inverso.

Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Nella voce di spesa denominata “Differenziale stipendiale maturato” (codice A033) va rilevato il valore complessivo del differenziale di cui all'articolo 52 del CCNL 2019-2021. Il differenziale stipendiale maturato, relativo alle posizioni economiche in godimento, è determinato dalla differenza tra lo stipendio

tabellare comune a tutte le qualifiche di ciascuna area e la posizione economica rivestita al momento dell'entrata in vigore del CCNL 2019-2021, alla quale si aggiunge una quota dell'indennità di amministrazione.

Nella voce di spesa denominata “Differenziale stipendiale/economico di professionalità” (codice A034) vanno invece indicati gli importi erogati a titolo di differenziale stipendiale di cui all'articolo 16 del CCNL 2022-2024 (articolo 14 nel CCNL 2019-2021).

Tabella 13 – Indennità e compensi specifici del comparto, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali

Per le unità titolari di POER i compensi erogati a titolo di indennità di posizione vanno inseriti nella voce “Retribuzione di posizione elevata responsabilità” (codice S115).

Nella voce “Retribuzione di risultato” (codice I212) vanno inseriti, oltre ai pertinenti compensi dei dirigenti di 1^ e 2^ fascia, anche quelli erogati al personale titolare di POER.

Le retribuzioni di posizione e di risultato corrisposte al personale inserito nell'Area EP vanno inserite esclusivamente nelle voci “Retribuzione di posizione” (codice I207) e “Retribuzione di risultato” (codice I212).

Come già indicato nelle istruzioni di carattere generale, nella voce “Altre spese accessorie e indennità varie” (codice S999) vanno inserite tutte le indennità o emolumenti accessori non rientranti nelle specifiche voci di spesa della tabella 13, compresa l'Indennità di bilinguismo di cui all'articolo 14 del CCNL 10.4.2008, così come incrementata dall'articolo 35, comma 1 del CCNL 27.01.2025.

Indennità e compensi accessori specifici

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I110	Indennità di amministrazione	Articolo 57, comma 1, lettera a) CCNL comparto Funzioni centrali 2019-2021
I207	Retribuzione di posizione	Dirigenti I fascia: articolo 23, comma 5 CCNL comparto Funzioni centrali 2022-2024; Dirigenti II fascia: articolo 26, comma 5 CCNL comparto Funzioni centrali 2022-2024; Elevate professionalità: articolo 16, comma 6 e articolo 45 CCNL comparto Funzioni centrali 2019-2021
I507	Retribuzione di posizione	Retribuzione di posizione dei dirigenti (parte variabile)
I212	Retribuzione di risultato	Retribuzione di risultato del personale dirigente, delle Elevate professionalità e dei Funzionari titolari di POER
I418	Assegni ad personam	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, d.lgs. 151/2001	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
S115	Retribuzione di posizione elevata responsabilità	Importo corrisposto a titolo di indennità di posizione al personale di cui all'articolo 1, comma 93, lettera a) della legge n. 205 del 2017 (POER)

Codice	Voci di spesa	Descrizione
S201	Indennità di turno	Articolo 20 CCNL 2022-2024
S604	Compensi oneri, rischi e disagi	Articoli 20 e 21 CCNL 2016-2018
S616	Indennità funzione di posizione organizzative	Articoli 26 e 27 CCNL 2002-2005 comparto Agenzie Fiscali – Articolo 17 CCNL comparto Funzioni centrali 2022-2024
S630	Compensi di produttività	Articolo 44, comma 1, lettera d) CCNL Comparto Funzioni centrali 2019-2021
S708	Incentivi alla mobilità	Articolo 30 CCNL Area Funzioni Centrali 2016-2018 Articolo 33, comma 2, lettera h), CCNL Comparto Funzioni centrali 2022-2024
S711	Indennità di specifiche responsabilità	Articolo 54 CCNL 2019-2021 per il personale dell'area Assistenti
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l'Amm.ne	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S998	Arretrati anni precedenti	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
T101	Straordinario	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"

Nel caso in cui l'Amministrazione utilizzi personale comandato, distaccato, fuori ruolo o in convenzione proveniente da altre amministrazioni, ed eroghi direttamente al dipendente solo emolumenti accessori attraverso il sistema del cedolino unico, questi vanno rilevati nella specifica voce di spesa codice S761, avendo cura di scorporarli dalle spese riportate nella tabella 13 predisposta utilizzando i dati provenienti dai flussi informativi di NoiPA, in quanto negli stessi non c'è possibilità di distinguere le spese riferite a tale tipologia di personale.

ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

ORDINI PROFESSIONALI

La legge n. 74 del 2023, nel convertire il decreto-legge n. 44 del 2023 ha apportato delle modifiche, fra le quali l'inserimento del comma 3-*quiquies*, nell'articolo 20. Tale comma ha aggiunto un ultimo periodo alla fine dell'articolo 2, comma 2-*bis*, del decreto-legge n. 101 del 2013, con cui si è stabilito che *“Per tali Enti ed Organismi restano fermi gli adempimenti previsti dall'articolo 60, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.”*

La medesima indicazione deriva dalla sentenza n. 3477 del 2024 del Consiglio di Stato, pubblicata il 16 aprile 2024 che, riformando il pronunciamento del primo grado, ha definitivamente respinto il ricorso contro la circolare n. 15 del 16 maggio 2019 avanzato da taluni Ordini.

Tutte le Federazioni e gli Ordini Professionali NON compilano le tabelle TFAM, la tabella 10, la tabella 15 e scheda SICI.

Anche per gli Ordini Professionali, i CCNL di riferimento per la rilevazione del Conto annuale 2025 sono il CCNL Funzioni centrali 2022-2024, sottoscritto in data 27 gennaio 2025, per il personale non dirigente e il CCNL Funzioni centrali 2022-2024, sottoscritto il 28 ottobre 2025, per l'area dirigenti.

Tabella TFAM - Famiglie professionali

Questa tabella rileva le famiglie professionali che ogni amministrazione deve definire, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del CCNL 2019-2021 del personale del comparto delle Funzioni centrali. Per ciascuna delle quattro categorie di personale previste dal contratto, l'amministrazione deve elencare le famiglie professionali che sono state individuate. Per ogni categoria è possibile indicare fino a dieci famiglie professionali.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Nella tabella 1:

- viene rilevata la qualifica del Direttore generale, prevista dalla legge istitutiva di ciascun Ente pubblico non economico;
- nella qualifica di dirigente di I fascia vanno compresi anche i dirigenti di II fascia con incarico di direzione di uffici dirigenziali generali;
- nelle qualifiche di dirigente di I e II fascia a tempo determinato va rilevato il personale cui sono stati conferiti incarichi con contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Dirigenti di 1^ fascia	Dirigenti di 1^ fascia	Dirigente I fascia	CCNL Funzioni centrali triennio 2022-2024 del 28 ottobre 2025
		Dirigente I fascia a tempo determinato	
Dirigenti di 2^ fascia	Dirigenti di 2^ fascia	Dirigente II fascia	
		Dirigente II fascia a tempo determinato	
Medici	Medici	Medico II fascia t.p.	
		Medico I fascia t.p.	
		Medico II fascia t.d.	
		Medico I fascia t.d.	
Professionisti	Professionisti	Professionisti di II livello	CCNL comparto Funzioni centrali triennio 2022-2024 del 27 gennaio 2025
		Professionisti di I livello	
Personale non dirigente	Area Elevate professionalità	Elevate professionalità	
	Funzionari	Funzionari	
	Assistenti	Assistenti	
	Operatori	Operatori	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Altro personale	Direttori generali	Direttore generale	
	Personale contrattista	Contrattisti	

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

La tabella permette di raccogliere informazioni sulla distribuzione del personale non dirigente, a partire dalla posizione iniziale “senza differenziali stipendiali”, e di seguirne l’evoluzione economica attraverso i differenziali acquisiti nel corso della carriera. Rappresenta, quindi, lo sviluppo economico del personale all’interno della propria Area, secondo la classificazione prevista dal CCNL.

Per ciascuna qualifica o profilo, il numero delle unità di personale riportate nella tabella deve coincidere con il totale dei “Presenti al 31 dicembre” indicati nella tabella 1, distinguendo il dato tra uomini e donne.

A titolo di esempio, se fino al 2025 non sono stati attribuiti differenziali stipendiali in applicazione del nuovo contratto, tutto il personale dovrà essere inserito nella colonna “Senza differenziali stipendiali”. Al contrario, se fino al 2024 non risultano differenziali assegnati, ma nel 2025 si è conclusa la procedura di riqualificazione, i dipendenti collocati utilmente in graduatoria per l’attribuzione del differenziale dovranno essere riportati nella colonna “Con 1 differenziale stipendiale”, mentre gli altri dovranno continuare a essere indicati nella colonna “Senza differenziali stipendiali”.

Tabella 2

Questa tabella acquisisce le informazioni, distinte per genere e per categoria, relative al personale con rapporto di lavoro flessibile, nonché le unità di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato che effettuano una tipologia di orario di servizio con modalità flessibile rispetto all’attività lavorativa ordinaria. Le spese relative al solo personale con rapporto di lavoro flessibile rilevato nella tabella 2 vanno indicate negli appositi campi della tabella 14. Per ulteriori indicazioni occorre far riferimento al capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione”.

Tabella 4 - Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell’anno

La tabella 4 rileva i passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato definiti nel corso dell’anno del personale rilevato nella tabella 1.

Per consentire la rilevazione dei **differenziali stipendiali attribuiti nell’anno** nella tabella 4 è presente la domanda “N. di dipendenti a cui nel corso dell’anno è stato attribuito un nuovo differenziale stipendiale

/ economico di professionalità” con l’elenco delle qualifiche previste dal sistema di classificazione del personale secondo quanto disposto dal CCNL in vigore, nei cui campi editabili va inserito il numero dei dipendenti cui nell’anno sono stati attribuiti tali differenziali.

I passaggi con attribuzione dei differenziali economici da rilevare sono quelli intervenuti dal 1° gennaio al 31 dicembre dell’anno di rilevazione, considerando a tal fine la data dell’atto di adozione del provvedimento di inquadramento, indipendentemente dalla decorrenza giuridica ed economica e dall’effettiva corresponsione del nuovo trattamento economico.

Nella tabella continuano ad essere rilevati i passaggi di area che prevedono la scelta delle qualifiche di uscita e di entrata.

Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Nella tabella 12 è presente la voce di spesa denominata “Differenziale stipendiale maturato” (codice A033) nella quale va rilevato il valore complessivo del differenziale di cui all’articolo 52, comma 4 del CCNL 2019-2021.

Nella voce di spesa denominata “Differenziale stipendiale/economico di professionalità” (codice A034) vanno indicati gli importi erogati a titolo di differenziale stipendiale di cui all’articolo 16 del CCNL 2022-2024 (articolo 14 del CCNL 2019-2021).

Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali

Per una corretta rilevazione delle somme erogate a titolo di trattamento economico accessorio, si riporta il quadro sinottico contenente le voci di spesa e le relative istruzioni specifiche del comparto.

Indennità e compensi accessori specifici

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi istruzioni tabelle 1-14
I207	Ributuzione di posizione – parte fissa	Dirigenti I fascia CCNL Funzioni centrali 2022-2024, articolo 23, comma 5; Dirigenti II fascia CCNL Funzioni centrali 2022-2024, articolo 26, comma 5; Professionisti Medici CCNL Funzioni centrali 2022-2024 articolo 56, comma1.
I507	Ributuzione di posizione – parte variabile	Dirigenti I fascia, CCNL Funzioni centrali 2022-2024, articolo 25. Dirigenti II fascia, CCNL Funzioni centrali 2022-2024, articolo 28.

Codice	Voci di spesa	Descrizione
		Professionisti Medici, CCNL Funzioni centrali 2022-2024, articolo 56, comma 1
I212	Ributuzione di risultato	Dirigenti I fascia, CCNL F.C. 2022-2024, Articolo 25 Dirigenti II fascia CCNL F.C. 2022-2024, Articolo 28. Professionisti Medici, Articolo 56, comma 1.
I144	Indennità di ente	CCNL 2019-2021 articolo 52, comma 2
I418	Assegno ad personam	vedi istruzioni tabelle 1-14
I424	Indennità articolo42, comma 5-ter, decreto legislativo n.151 del 2001	vedi istruzioni tabelle 1-14
I426	Indennità professionali	Articolo 101, commi 4 e 5, e CCNL del 01 agosto 2006 Area VI quadriennio normativo 2002-2005 Indennità di specificità medica dei Professionisti Medici – articolo 94, comma 1 n. 3) CCNL 2016-2018
S604	Compensi oneri, rischi e disagi	Articolo 50, comma 2, lettera d) CCNL 2019-2021
S616	Indennità funzione di posizioni organizzative	Articolo15 del CCNL Area 2019-2021
S630	Compensi produttività	Articolo 50, comma 2 lettera c) CCNL 2019-2021
S750	Onorari avvocati	Articolo 9 del decreto-legge n. 90 del 2014
S670	Progetti speciali (articolo 18 Legge n.88del 1989)	Articolo 18 della legge n. 88 del 1989
S708	Incentivo alla mobilità	Articolo 50, comma 2, lettera h) CCNL comparto 2019-2021; Articolo30 – CCNL Area 2016-2018
S711	Specifiche responsabilità	Articolo 54 CCNL del 09 maggio 2022, triennio 2019-2021
S761	Competenze personale Comandato/distaccato presso l'amministrazione	vedi istruzioni tabelle 1-14
S998	Arretrati anni precedenti	vedi istruzioni tabelle 1-14
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	Tutte le altre indennità non rientranti nelle voci di spesa sopra elencate, compresa l'Indennità di bilinguismo, erogata ai Dirigenti degli uffici delle Province autonome di Trento e Bolzano e della Regione Valle d'Aosta
T101	Straordinario	vedi istruzioni tabelle 1-14

Tabella 15 – Fondi per la contrattazione integrativa

Le tabelle 15 dei dirigenti di prima e seconda fascia, dei medici e dei professionisti sono aggiornate al CCNL dell'Area Funzioni centrali del 28 ottobre 2025, triennio 2022-2024, per la parte relativa agli incrementi delle risorse fisse e delle risorse variabili.

Inoltre, tra le risorse di parte variabile e gli utilizzi dei fondi dei dirigenti di prima e seconda fascia e dei professionisti, sono state aggiunte rispettivamente le voci F24P e U22I relative agli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023, come modificato dall'articolo 16 del decreto legislativo n. 209 del 2024.

Al fine di una più agevole consultazione, le principali voci di alimentazione e di destinazione del Fondo sono raccolte nelle tabelle di cui al presente paragrafo.

Personale dirigente di prima fascia

COSTITUZIONE FONDO RETRIBUZIONE POSIZIONE E RISULTATO

A. Risorse fisse

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F76G - Fondo 2004 come certificato dall'organo di controllo (risorse fisse)	Articolo 1, comma 189, legge n. 266 del 2005
F05H - Incremento pari al 1,41% + 0,89% del monte salari 2003	Articolo 4, comma 1, alinea 2 e 3, del CCNL 2004-2005
F06H - Incrementi pari al 3,53% del monte salari 2005	Articolo 18, comma 1, del CCNL 2006-2009
F07H - Incrementi pari al 2,07% del monte salari 2007	Articolo 4, comma 1, del CCNL 2008-2009
F11V - Incrementi pari al 2,25% del monte salari 2015	Articolo 48, comma 1, del CCNL 2016-2018
F27J - Incremento pari al 2,75% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2021	Articolo 29, comma 2, del CCNL 2019-2021
F34W - Incremento pari al 4,17% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 25, comma 1, del CCNL 2022-2024
F08H - Retribuzione individuale di anzianità del personale cessato anno precedente, misura intera	Articolo 52, comma 4, primo periodo, del CCNL 2002-2005
F09H - Attivazione nuovi servizi, riorganizzazione o incremento (stabile) dotazioni organiche	Articolo 52, comma 7, del CCNL 2002-2005
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo, derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge, in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima, ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria	Articolo 11, comma 1, lettera b), decreto-legge n. 135 del 2018

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – sponsorizzazioni, conto terzi o utenza	Articolo 48, comma 3, secondo periodo, del CCNL 2016-2018
F51H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – risparmi di gestione	
F54B - Risorse da terzi derivanti da incarichi aggiuntivi	Articolo 52, comma 3, lettera a), del CCNL 2002-2005
F19S - Risorse di cui all'articolo 18 della legge n. 88 del 1989	Articolo 18 della legge n. 88 del 1989

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F33U - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024)	Articolo 25, comma 3, del CCNL 2022-2024
F34X - Incremento per esigenze organizzative e gestionali a carico dei rispettivi bilanci nel rispetto del limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017	Articolo 25, comma 5, del CCNL 2022-2024
F24P - Incentivi funzioni tecniche	Articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023
F11W - Altre risorse derivanti da disposizioni di legge o regolamento	Articolo 48, comma 3, secondo periodo, del CCNL 2016-2018
F10H - Retribuzione individuale di anzianità del personale cessato nell'anno precedente, mensilità residue	Articolo 52, comma 4, secondo periodo, del CCNL 2002-2005
F15H - Attivazione nuovi servizi/processi di riorganizzazione realizzati a parità di personale	Articolo 52, comma 7, del CCNL 2002-2005
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 29, comma 4, del CCNL 2019-2021
F999 - Somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente	

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F02P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2004 - 10%	Articolo 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quinquies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
U448 - Retribuzione di posizione (parte fissa e variabile)	Articolo 49, comma 1, lettera c) e lettera d), del CCNL 2002-2005
U449 - Retribuzione di risultato	Articolo 49, comma 1, lettera e), del CCNL 2002-2005
U02I - Retribuzione di risultato (onnicomprensività)	Articolo 61, comma 2, del CCNL 2002-2005
U02S - <i>Welfare</i> integrativo a carico del fondo	Articolo 20, comma 2, del CCNL 2019-2021

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
U22I - Incentivi funzioni tecniche	Articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023

Personale dirigente di seconda fascia

COSTITUZIONE FONDO RETRIBUZIONE POSIZIONE E RISULTATO

A. Risorse fisse

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F76G - Fondo 2004 come certificato dall'organo di controllo (risorse fisse)	Articolo 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005
F11H - Incremento pari all'1,15% + 0,88% del monte salari 2003	Articolo 7, comma 1, alinea 2 e 3, del CCNL 2004-2005
F12H - Incremento pari al 2,97% del monte salari 2005	Articolo 21, comma 1, del CCNL 2006-2009
F86G - Incremento pari all'1,70% del monte salari 2007	Articolo 7, comma 1, del CCNL 2008-2009
F11X - Incremento pari al 2,07% del monte salari 2015	Articolo 51, comma 1, del CCNL 2016-2018
F27L - Incremento pari al 2,75% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2021	Articolo 32, comma 2, del CCNL 2019-2021
F34Y - Incremento pari al 3,95% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 28, comma 1, del CCNL 2022-2024
F13H - Retribuzione individuale di anzianità del personale cessato nell'anno precedente, misura intera	Articolo 59, comma 4, primo periodo, del CCNL 2002-2005
F62B - Attivazione nuovi servizi, riorganizzazione o incremento (stabile) dotazioni organiche	Articolo 59, comma 9, del CCNL 2002-2005
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo, derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge, in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima, ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria	Articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – sponsorizzazioni, conto terzi o utenza	Articolo 51, comma 3, secondo periodo, del CCNL 2016-2018
F51H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – risparmi di gestione	
F19S - Risorse all'articolo 18 della legge n. 88 del 1989	
F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione di cui all'articolo 16, commi 4, 5 e 6, del decreto-legge n. 98 del 2011	

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F33U - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024)	Articolo 28, comma 3, del CCNL 2022-2024
F34Z - Incremento per esigenze organizzative e gestionali a carico dei rispettivi bilanci nel rispetto del limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017	Articolo 28, comma 5, del CCNL 2022-2024
F24P - Incentivi funzioni tecniche	Articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023
F11Y - Altre risorse derivanti da disposizioni di legge o regolamento	Articolo 51, comma 3, secondo periodo, del CCNL 2016-2018
F63B - Risorse da terzi derivanti da incarichi aggiuntivi	Articolo 59, comma 3, lettera a), del CCNL 2002-2005
F64B - Maggiori entrate o economie di gestione	Articolo 59, comma 3, lettera d), del CCNL 2002-2005
F65B - Risorse di cui all'articolo 3, comma 2, del CCNL 5 aprile 2001, Area I (massimo 2% del monte salari 1999 in generale, che diventa 1,5% per enti soggetti alla legge n. 88 del 1989)	Articolo 59, comma 3, lettera e), del CCNL 2002-2005
F14H - Retribuzione individuale di anzianità del personale cessato nell'anno precedente, mensilità residue	Articolo 59, comma 4, secondo periodo, del CCNL 2002-2005
F57B - Attivazione nuovi servizi/processi di riorganizzazione realizzati a parità di personale	Articolo 59, comma 9, del CCNL 2002-2005
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 32, comma 4, del CCNL 2019-2021
F999 - Somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente	Articolo 58, comma 2, del CCNL 2002-2005

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F02P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2004 - 10%	Articolo 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quinquies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
U448 - Retribuzione di posizione (parte fissa e variabile)	Articolo 49, comma 1, lettera c) e lettera d), del CCNL 2002-2005
U449 - Retribuzione di risultato	Articolo 49, comma 1, lettera e), del CCNL 2002-2005
U02I - Retribuzione di risultato (onnicomprensività)	Articolo 61, comma 2, del CCNL 2002-2005
U02S - <i>Welfare</i> integrativo a carico del fondo	Articolo 20, comma 2, del CCNL 2019-2021
U22I - Incentivi funzioni tecniche	Articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023

Area Medica**COSTITUZIONE FONDO AREA MEDICA****A. Risorse fisse**

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F76G - Fondo 2004 come certificato dall'organo di controllo (risorse fisse)	Articolo 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005
F90G - Incremento pari allo 0,93% + 0,89% del monte salari 2003	Articolo 14, comma 1, alinea 2 e 3, del CCNL 2004-2005
F91G - Incremento pari al 2,22% del monte salari 2005	Articolo 40, comma 1, del CCNL 2006-2009
F92G - Incremento pari al 1,24% del monte salari 2007	Articolo 11, comma 1, del CCNL 2008-2009
F11Z - Incremento pari al 1,63% del monte salari 2015	Articolo 97, comma 1, del CCNL 2016-2018
F27P - Incremento pari al 2,06% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2021	Articolo 61, comma 2, del CCNL 2019-2021
F35J - Incremento pari al 3,46% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 60, comma 1, del CCNL 2022-2024
F93G - Retribuzione individuale di anzianità del personale cessato nell'anno precedente, misura intera	Articolo 14, commi 2 e 3, del CCNL 14 aprile 1997
F18C - Attivazione nuovi servizi, riorganizzazione o incremento dotazioni organiche	Articolo 2, comma 2, del CCNL integrativo 1998-2001
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo, derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge, in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima, ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria	Articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – sponsorizzazioni, conto terzi o utenza	Articolo 43, comma 2, lettera d), del CCNL 1998-2001
F51H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – risparmi di gestione	
F94G - Retribuzione individuale di anzianità del personale cessato nell'anno precedente, mensilità residue	Articolo 14, commi 2 e 3, del CCNL 14 aprile 1997
F19C - Risparmi di gestione riferiti alle spese del personale	Articolo 43, comma 2, lettera b), del CCNL 1998-2001
F20C - Risorse provenienti da specifiche disposizioni normative che destinano risparmi all'incentivazione del personale	Articolo 43, comma 2, lettera c), del CCNL 1998-2001
F22C - Altre risorse derivanti da disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi generali	Articolo 43, comma 2, lettera e), del CCNL 1998-2001
F19S - Risorse di cui all'articolo 18 della legge n. 88 del 1989	Articolo 43, comma 2, lettera f), del CCNL 1998-2001
F23C - Attivazione nuovi servizi o riorganizzazioni realizzati a parità di personale	Articolo 2, comma 2, del CCNL integrativo 1998-2001
F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione di cui all'articolo 16, commi 4, 5 e 6, del decreto-legge n. 98 del 2011	Articolo 43, comma 2, lettera e), del CCNL 1998-2001
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 61, comma 4, CCNL 2019-2021
F33U - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024)	Articolo 60, comma 3, del CCNL 2022-2024
F35K - Incremento per esigenze organizzative e gestionali a carico dei rispettivi bilanci nel rispetto del limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75/2017	Articolo 60, comma 4, del CCNL 2022-2024
F999 - Somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente	

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F02P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2004 - 10%	Articolo 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto-legislativo n. 75 del 2017
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quinquies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO TRATTAMENTI ACCESSORI**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento**

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
U264 - Indennità di specificità medica	Articolo 94, comma 1, alinea 3), del CCNL 2016-2018
U448 - Retribuzione di posizione	Articolo 94, comma 1, alinea 4), del CCNL 2016-2018
U449 - Retribuzione di risultato	Articolo 94, comma 1, alinea 5), del CCNL 2016-2018
U267 - Specifico trattamento economico	Articolo 94, comma 1, alinea 6), del CCNL 2016-2018
U06J - Indennità condizioni di lavoro	Articolo 94, comma 1, alinea 7), del CCNL 2016-2018
U02S - <i>Welfare</i> integrativo a carico del fondo	Articolo 20, comma 2, del CCNL 2019-2021

Area dei professionisti**COSTITUZIONE FONDO AREA PROFESSIONISTI****A. Risorse fisse**

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F76G - Fondo 2004 come certificato dall'organo di controllo (risorse fisse)	Articolo 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005
F99G - Incremento pari allo 0,80% del monte salari 2003	Articolo 12, comma 1, alinea 2, del CCNL 2004-2005
F01H - Incremento pari al 2,85% del monte salari 2005	Articolo 39, comma 1, del CCNL 2006-2009
F02H - Incremento pari all'1,60% del monte salari 2007	Articolo 10, comma 1, del CCNL 2008-2009
F12J - Incremento pari all'1,88% del monte salari 2015	Articolo 89, comma 1, del CCNL 2016-2018
F27Q - Incremento pari al 2,23% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2021	Articolo 54, comma 2, del CCNL 2019-2021
F35L - Incremento pari al 3,64% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 51, comma 1, del CCNL 2022-2024
F03H - Retribuzione individuale di anzianità del personale cessato nell'anno precedente, misura intera	Articolo 86, comma 4, primo periodo, del CCNL 1994-1997
F04C - Attivazione nuovi servizi, riorganizzazione o incremento dotazioni organiche	Articolo 1, comma 2, del CCNL integrativo 1998-2001

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo, derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge, in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima, ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria	Articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – sponsorizzazioni, conto terzi o utenza	Articolo 42, comma 2, lettera d), del CCNL 1998-2001
F51H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – risparmi di gestione	
F10M - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti (articolo 9, comma 3, del decreto-legge n. 90 del 2014)	Articolo 42, comma 2, lettera e), del CCNL 1998-2001
F10N - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con spese legali compensate, nel limite del corrispondente stanziamento per l'anno 2013 (articolo 9, comma 6, del decreto-legge n. 90 del 2014)	
F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione di cui all'articolo 16, commi 4, 5 e 6, del decreto-legge n. 98 del 2011	
F33U - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024)	Articolo 51, comma 3, del CCNL 2022-2024
F35M - Incremento per esigenze organizzative e gestionali a carico dei rispettivi bilanci nel rispetto del limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75/2017	Articolo 51, comma 4, del CCNL 2022-2024
F24P - Incentivi funzioni tecniche	Articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023
F12K - Altre risorse derivanti da disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi generali	Articolo 42, comma 2, lettera e), del CCNL 1998-2001
F04H - Retribuzione individuale di anzianità del personale cessato nell'anno precedente, mensilità residue	Articolo 86, comma 4, secondo periodo, del CCNL 1994-1997
F05C - Risparmi di gestione riferiti alle spese del personale	Articolo 42, comma 2, lettera b), del CCNL 1998-2001
F06C - Risorse provenienti da specifiche disposizioni normative che destinano risparmi all'incentivazione del personale	Articolo 42, comma 2, lettera c), del CCNL 1998-2001
F19S - Risorse di cui all'articolo 18 della legge n. 88 del 1989	Articolo 42, comma 2, lettera f), del CCNL 1998-2001
F11C - Attivazione nuovi servizi o riorganizzazioni realizzati a parità di personale	Articolo 1, comma 2, del CCNL integrativo 1998-2001
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 54, comma 4, del CCNL 2019-2021
F999 - Somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente	

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F02P – Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2004 - 10%	Articolo 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quiquies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO TRATTAMENTI ACCESSORI

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
U552 - Indennità per incarichi di coordinamento	Articolo 86, comma 1, alinea 3, del CCNL 2016-2018
U554 - Indennità professionisti legali	Articolo 90, comma 1, lettera b), alinea 4, del CCNL 1994-1997
U556 - Indennità altri professionisti o indennità di funzione professionale	Articolo 90, comma 1, lettera b), alinea 1, 2 e 3, del CCNL 1994-1997, e articolo 101, comma 3, del CCNL 2002-2005
U10I - Retribuzione risultato professionisti legali	Articolo 86, comma 1, alinea 4, del CCNL 2016-2018
U02S - <i>Welfare</i> integrativo a carico del fondo	Articolo 20, comma 2, del CCNL 2019-2021
U11I - Retribuzione risultato altri professionisti	Articolo 86, comma 1, alinea 4, del CCNL 2016-2018
U22I - Incentivi funzioni tecniche	Articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023

Personale non dirigente**COSTITUZIONE FONDO TRATTAMENTI ACCESSORI****A. Risorse fisse**

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F05L - Unico importo consolidato 2017	Articolo 76, comma 2, del CCNL 2016-2018

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F20S - Risorse per i differenziali stipendiali precedentemente a carico del bilancio	Articolo 49, comma 2, del CCNL 2019-2021
F05M - Incremento pari allo 0,49% del monte salari 2015 con decorrenza dal 1° gennaio 2018	Articolo 76, comma 3, lettera a), del CCNL 2016-2018
F20T - Incremento pari allo 0,81% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2021	Articolo 49, comma 3, del CCNL 2019-2021
F32O - Incremento pari all'1,28% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 32, comma 1, del CCNL 2022-2024
F05N - Retribuzione individuale di anzianità del personale cessato nell'anno precedente, misura intera	Articolo 76, comma 3, lettera b), del CCNL 2016-2018
F05O - Indennità di amministrazione o di ente del personale cessato nell'anno precedente non riutilizzate per nuove assunzioni	Articolo 76, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018
F70A - Risparmi derivanti da trattamenti economici più favorevoli in godimento (precedentemente ai CCNL 1994-1997) riassorbiti con le modalità e nelle misure previste dai CCNL	Articolo 2, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001
F02Z - Rideterminazione dei differenziali stipendiali a carico del fondo in conseguenza degli incrementi stipendiali disposti dall'articolo 73 del CCNL 2016-2018	Articolo 11, comma 1, lettera a), del decreto-legge n. 135 del 2018
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo, derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge, in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima, ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria ⁽¹⁾	Articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018

⁽¹⁾ Gli incrementi della retribuzione accessoria, in deroga al limite 2016, per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 per l'attuazione di progetti PNRR, vanno indicati nelle risorse variabili alla voce F24O.

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – sponsorizzazioni, conto terzi o utenza	Articolo 76, comma 4, lettera a), del CCNL 2016-2018
F51H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – risparmi di gestione	
F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione di cui all'articolo 16, commi 4, 5 e 6, del decreto-legge n. 98 del 2011	Articolo 76, comma 4, lettera b), del CCNL 2016-2018
F19S - Risorse di cui all'articolo 18 della legge n. 88 del 1989	Articolo 76, comma 4, lettera c),
F24O - Incremento per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, finanziato con risorse PNRR ⁽¹⁾	
F24P - Incentivi funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023 ⁽²⁾	

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F26U - Incrementi trattamento economico derivanti da nuove assunzioni a tempo determinato operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge, in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima, ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria (articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018)	del CCNL 2016-2018
F05R - Altre risorse derivanti da disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi generali	
F05S - Retribuzione individuale di anzianità, indennità di amministrazione o di ente del personale cessato nell'anno precedente, mensilità residue	Articolo 76, comma 4, lettera d), del CCNL 2016-2018
F20U - Risparmi risorse per la remunerazione dello straordinario ordinario dell'anno di riferimento ⁽³⁾	Articolo 49, comma 7, del CCNL 2019-2021
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 49, comma 8, del CCNL 2019-2021
F33U - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024)	Articolo 32, comma 2, del CCNL 2022-2024
F05T - Attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione di cui all'articolo 4, comma 10, del CCNL 1998-2001	Articolo 76, comma 4, lettera g), del CCNL 2016-2018
F999 - Somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente	Articolo 49, comma 5, del CCNL 2019-2021

⁽¹⁾ Indicare l'incremento della retribuzione accessoria, in deroga al limite 2016, per assunzioni a tempo determinato effettuate ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, il cui costo è incluso nel quadro economico del progetto con relativo rimborso a carico delle risorse del PNRR.

⁽²⁾ Ricomprendere in questa voce anche gli incentivi di cui all'articolo 113 del decreto legislativo n. 50 del 2016 di competenza dell'anno di riferimento.

⁽³⁾ Secondo le indicazioni dell'articolo 49, comma 7, del CCNL 9 maggio 2022, l'eventuale quota di straordinario non utilizzata nell'anno confluisce nel fondo dell'anno di riferimento, non determinando pertanto, in quanto giroconto a saldo neutrale, incrementi soggetti a verifica del limite 2016. Ai fini del corretto funzionamento delle verifiche del limite, risulta quindi necessario decurtare le risorse destinate allo straordinario del medesimo importo (voce F20Z).

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F02P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2004 - 10%	Articolo 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quinq</i> ues, del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO TRATTAMENTI ACCESSORI**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento**

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
U02S - Differenziali stipendiali in essere nell'anno di riferimento non disponibili alla contrattazione integrativa ⁽¹⁾	Articolo 50, comma 1, del CCNL 2019-2021
U02P - Differenziali stipendiali progressioni economiche orizzontali disposte nell'anno di riferimento	Articolo 50, comma 2, lettera f), del CCNL 2019-2021
U02L - Premi correlati alla <i>performance</i> organizzativa	Articolo 50, comma 2, lettera a), del CCNL 2019-2021
U02M - Premi correlati alla <i>performance</i> individuale	Articolo 50, comma 2, lettera b), del CCNL 2019-2021
U07H - <i>Performance</i> nuovi modelli organizzativi (lavoro agile)	Articolo 50, comma 2, lettera c), del CCNL 2019-2021
U02N - Indennità correlate alle condizioni di lavoro	Articolo 50, comma 2, lettera d), del CCNL 2019-2021
U00L - Indennità di specifiche responsabilità - articolo 54 del CCNL 2019-2021	Articolo 50, comma 2, lettera e), del CCNL 2019-2021
U02Q - Indennità Posizioni organizzative e professionali - articolo 15 del CCNL 2019-2021	Articolo 50, comma 2, lettera g), del CCNL 2019-2021
U02R - Incentivi alla mobilità territoriale	Articolo 50, comma 2, lettera h), del CCNL 2019-2021
U02S - <i>Welfare</i> integrativo a carico del fondo	Articolo 50, comma 2, lettera i), del CCNL 2019-2021
U02T - Quota annuale TFR carico fondo di cui all'articolo 35, comma 4, del CCNL 2006-2009 e all'articolo 6, comma 4, del CCNL 2008-2009	Articolo 89, comma 2, lettera g), del CCNL 2016-2018
U22I - Incentivi funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023 ⁽²⁾	Articolo 77, comma 2, lettera i), del CCNL 2016-2018
U00Q - Altre specifiche disposizioni di legge	Articolo 50, comma 2, lettera j), del CCNL 2016-2018

⁽¹⁾ Tale voce accoglie, oltre al costo delle progressioni storiche relative agli anni precedenti a quello di riferimento, anche i differenziali stipendiali di prima applicazione di cui all'articolo 52, comma 4, lettere a), b) e c) del CCNL 2019-2021.

⁽²⁾ Ricomprendere in questa voce anche gli incentivi di cui all'articolo 113 del decreto legislativo n. 50 del 2016 di competenza dell'anno di riferimento.

Area prestazioni lavoro straordinario**FINANZIAMENTO PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO****A. Risorse a carico del Bilancio**

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F16K - Risorse straordinario ordinario stanziato a bilancio	Articolo 30 del CCNL 1998-2001

B. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
F20Z - Quota non utilizzata straordinario ordinario dell'anno di riferimento a favore del fondo trattamenti accessori del medesimo anno (cfr. voce F20U - risorse variabili)(1)	Articolo 49, comma 7, del CCNL 2019-2021

⁽¹⁾ Cfr. nota (3) nella sezione costituzione del fondo trattamenti accessori, risorse variabili, voce F20U.

DESTINAZIONI PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento**

Descrizione	Riferimento del CCNL / legge
U06B - Compensi per prestazioni di lavoro straordinario rese nell'anno di riferimento – prestazioni lavoro straordinario	Articolo 25, comma 1 del CCNL 2016-2018

AGID**Tabella TFAM - Famiglie professionali**

Questa tabella è stata predisposta per rilevare le famiglie professionali definite ai sensi di quanto previsto dall'articolo 18 del CCNL 2019-2021 del personale del comparto delle Funzioni centrali. Per ciascuna delle quattro categorie di personale previste dal nuovo contratto, l'amministrazione deve elencare le famiglie professionali che sono state individuate in sede di contrattazione integrativa. Per ogni categoria è possibile indicare fino a dieci famiglie professionali.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Nella compilazione della tabella 1:

- 1) nella qualifica di dirigente di I fascia vanno compresi anche i dirigenti di II fascia con incarico di direzione di uffici dirigenziali generali;
- 2) nelle qualifiche di dirigente di I e II fascia a tempo determinato va rilevato il personale cui sono stati conferiti incarichi con contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni;

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Dirigenti di 1^ fascia	Dirigenti di 1^ fascia	Dirigente I fascia	CCNL del 28 ottobre 2025 triennio 2022-2024
		Dirigente I fascia a tempo determinato	
Dirigenti di 2^ fascia	Dirigenti di 2^ fascia	Dirigente II fascia	
		Dirigente II fascia a tempo determinato	
Personale non dirigente	Area elevate professionalità	Elevate professionalità	CCNL del 27 gennaio 2025 triennio 2002-2024
	Funzionari	Funzionari	
	Assistenti	Assistenti	
	Operatori	Operatori	

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

Per consentire l'acquisizione di informazioni sulla distribuzione del personale non dirigente di ciascuna area sulla base dei differenziali stipendiali acquisiti ai sensi dell'articolo 16 del CCNL 2022-2024 è presente la tabella 1E. Per ciascuna area, distintamente per uomini e donne, il totale delle unità di personale indicato in questa tabella deve corrispondere con il totale dei "Presenti al 31 dicembre" della tabella 1.

Nella prima colonna "senza differenziali stipendiali" andranno rilevate, in corrispondenza dell'area di appartenenza, le unità di personale a cui non sono ancora stati attribuiti differenziali stipendiali ai sensi del citato articolo 16 del CCNL mentre, in caso contrario, le unità di personale andranno valorizzate nella colonna corrispondente al numero di differenziali già maturati alla data dell'anno di rilevazione

Tabella 4 - Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno

Per consentire la rilevazione dei **differenziali stipendiali attribuiti nell'anno**, è stata introdotta la domanda "N. di dipendenti a cui nel corso dell'anno è stato attribuito un nuovo differenziale stipendiale / economico di professionalità" con l'elenco delle qualifiche previste dal nuovo sistema di classificazione del personale, nei cui campi editabili va inserito il numero dei dipendenti cui nell'anno di rilevazione sono stati attribuiti tali differenziali.

I dati da inserire devono fare riferimento ai differenziali economici intervenuti dall'1° gennaio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione, considerando a tal fine la data dell'atto di adozione del provvedimento di inquadramento, indipendentemente dalla decorrenza giuridica ed economica e dall'effettiva corresponsione del nuovo trattamento economico.

Nella tabella continuano ad essere rilevati i passaggi di area che prevedono la scelta delle qualifiche di uscita e di entrata.

Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Nella tabella 12 è presente la voce di spesa denominata “Differenziale stipendiale maturato” (codice A033) nella quale va rilevato il valore complessivo del differenziale di cui all’articolo 52, comma 4 del CCNL 2019-2021. Il differenziale stipendiale maturato, è determinato dalla differenza tra il nuovo stipendio tabellare dell’area di inquadramento e quello relativo alla posizione economica rivestita al momento dell’entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione divenuto operativo dal 1° novembre 2024, alla quale si aggiunge una quota riferita all’indennità di qualificazione professionale.

Nella voce di spesa denominata “Differenziale stipendiale/economico di professionalità” (codice A034) vanno indicati gli importi eventualmente erogati a titolo di differenziale stipendiale di cui all’articolo 16 del CCNL 2022-2024.

Tabella 13 - Indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio per comparto

In linea con le istruzioni generali relative alla tabella 13 si specifica che vanno inserite nella colonna “Competenze personale comandato/distaccato presso l’amministrazione” (codice S761) le spese sostenute per il personale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando, distacco, fuori ruolo al quale l’amministrazione corrisponde solo emolumenti accessori.

Indennità e compensi accessori

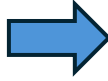
Codice	Voci di spesa tabella 13	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi istruzioni generali tabelle 1-14
I526	Indennità di qualificazione professionale	Articolo 71 CCNL normativo 2006 - 2009 - economico 2006 – 2007, personale DigitPA – Articolo 4, comma 2 sequenza AGID 2019-2021
I207	Ributuzione di posizione	Parte fissa – Articoli 23 e 26 CCNL 2022-2024 Area; articolo 45 CCNL 2019-2021 personale comparto articolo 5, comma 4, sequenza AGID 2019-2021
I507	Ributuzione di posizione - quota variabile	Parte variabile articolo 26 del CCNL 2022-2024 Area Funzioni centrali
I212	Ributuzione di risultato	Articoli 48 e 51 del CCNL 2016-2018 Area; articoli 45 e 53 CCNL 2019-2021 personale del comparto
I418	Assegno ad personam	vedi istruzioni generali tabelle 1-14
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, d.lgs.151/2001	vedi e istruzioni generali tabelle 1-14
S616	Indennità funzione posizioni organizzative	Articolo 17 CCNL 2022-2021 personale del comparto
S630	Compensi produttività	Articolo 50 CCNL 2019-2021 personale del comparto
S998	Arretrati anni precedenti	vedi istruzioni generali tabelle 1-14
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	vedi istruzioni generali tabelle 1-14

Codice	Voci di spesa tabella 13	Descrizione
T101	Straordinario	vedi istruzioni generali tabelle 1-14

ENAC

La sequenza contrattuale ENAC del CCNL 2019-2021 del 16 giugno 2025 del personale del comparto delle Funzioni centrali ha recepito il nuovo modello di classificazione del personale anche per il contratto ENAC. Lo schema che segue riporta la trasposizione delle precedenti qualifiche nelle tre nuove aree degli Operatori, Assistenti, Funzionari. Di seguito la tabella di trasposizione automatica, con la precisazione che alle citate qualifiche si aggiunge l'autonoma figura professionale dell'Ispettore specialista, istituita dall'articolo 5 della citata sequenza contrattuale, all'interno della quale confluisce, in sede di prima applicazione, il personale dell'ENAC e di ANSV inquadrato nell'area Operativa, famiglia professionale di cui all'articolo 14, comma 2, lettera b) del CCNL 19 febbraio 2007 (Ispettori di volo, Ispettori del traffico aereo e Tecnici investigatori aeronautici).

Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione

Area Tecnico Amministrativa	Area Operativa - Famiglia professionale degli addetti alla vigilanza ed al controllo in ambito Aeroportuale		NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
Categoria Funzionari - C5	Categoria Funzionari - C5		AREA FUNZIONARI
Categoria Funzionari - C4	Categoria Funzionari - C4		
Categoria Funzionari - C3	Categoria Funzionari - C3		
Categoria Funzionari - C2	Categoria Funzionari - C2		
Categoria Funzionari - C1	Categoria Funzionari - C1		
Categoria Collaboratori - B4	Categoria Collaboratori - B4 (*)		AREA ASSISTENTI
Categoria Collaboratori - B3	Categoria Collaboratori - B3 (*)		
Categoria Collaboratori - B2	Categoria Collaboratori - B2 (*)		
Categoria Collaboratori - B1	Categoria Collaboratori - B1 (*)		
Categoria Operatori - A4			AREA OPERATORI
Categoria Operatori - A3			
Categoria Operatori - A2			
Categoria Operatori - A1			

(*) profili già ad esaurimento ex art. 15 CCNL 19/02/2007

Tabella TFAM - Famiglie professionali

Questa tabella è stata predisposta per rilevare le famiglie professionali definite ai sensi di quanto previsto dall'articolo 18 del CCNL 2019-2021 del personale del comparto delle Funzioni centrali. Per ciascuna delle quattro categorie di personale previste dal nuovo contratto, l'amministrazione deve elencare le famiglie professionali che sono state individuate in sede di contrattazione integrativa. Per ogni categoria è possibile indicare fino a dieci famiglie professionali.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

La tabella 1 dell'ENAC, in coerenza con le disposizioni contrattuali applicabili all'Ente, si caratterizza per la presenza di un'unica qualifica dirigenziale, all'interno della quale vanno rilevate le unità dirigenziali a tempo indeterminato nonché, nella qualifica "Dirigente a tempo determinato", le unità cui sono stati conferiti incarichi con contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Dirigenti	Dirigenti	Dirigente	CCNL del 28 ottobre 2025 triennio 2022-2024
		Dirigente a tempo determinato	
Professionisti di I qualifica	Professionisti di I qualifica	Posizione Economica PI 4 Super	CCNL Area Funzioni centrali del 28 ottobre 2025, triennio 2022-2024
		Posizione Economica PI 4	
		Posizione Economica PI 3	
		Posizione Economica PI 2	
		Posizione Economica PI 1	
		Posizione Economica PI 4	
		Posizione Economica PI 4	
Professionisti di II qualifica	Professionisti di II qualifica	Posizione Economica PII 4 Super	CCNL comparto Funzioni centrali del 27 gennaio 2025, triennio 2022-2024
		Posizione Economica PII 3	
		Posizione Economica PII 2	
		Posizione Economica PII 1	
Personale non dirigente	Area elevate professionalità	Elevate professionalità	Sequenza contrattuale ENAC del 16 giugno 2025 - CCNL comparto Funzioni centrali del 27 gennaio 2025, triennio 2022-2024
	Ispettori Specialisti	Ispettori Specialisti	
	Funzionari	Funzionari	
	Assistenti	Assistenti	
	Operatori	Operatori	
Altro personale	Personale contrattista	Contrattisti	

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

Per consentire l'acquisizione di informazioni sulla distribuzione del personale non dirigente di ciascuna area sulla base dei differenziali stipendiali acquisiti ai sensi dell'articolo 16 del CCNL 2022-2024, è presente la tabella 1E. Per ciascuna area, distintamente per uomini e donne, il totale delle unità di personale indicato in questa tabella deve corrispondere con il totale dei "Presenti al 31 dicembre" della tabella 1.

Nella prima colonna "senza differenziali stipendiali" andranno rilevate, in corrispondenza dell'area di appartenenza, le unità di personale a cui non sono ancora stati attribuiti differenziali stipendiali ai sensi del citato articolo 16 del CCNL mentre, in caso contrario, le unità di personale andranno valorizzate nella colonna corrispondente al numero di differenziali già maturati alla data dell'anno di rilevazione.

ENTI ARTICOLO 70, COMMA 4, DECRETO LEGISLATIVO 165/2001

Con la sottoscrizione del CCNQ del 28 ottobre 2025 si conferma l'inserimento nel comparto Funzioni centrali anche dei seguenti enti:

ENTE NAZIONALE PER L'AVIAZIONE CIVILE (ENAC)

ENTE NAZIONALE PER LA SICUREZZA DEL VOLO (ANSV)

AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DELLE FERROVIE E DELLE
INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOSTRADALI (ANSFISA)

CNEL - CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO

Per il CNEL, oltre alla disciplina generale, si applica l'articolo 59, recante le relative "Clausole speciali per Cnel".

Tabella TFAM - Famiglie professionali

A partire dalla rilevazione 2022 questa tabella rileva le famiglie professionali che ogni amministrazione deve definire, secondo quanto previsto dal CCNL 2019-2021 per le Funzioni Centrali. Per ciascuna delle quattro categorie di personale previste dal contratto, l'amministrazione deve elencare le famiglie professionali che sono state individuate. Per ogni categoria è possibile indicare fino a dieci famiglie professionali.

CAPITOLO 6 - Istruzioni specifiche di comparto FUNZIONI LOCALI

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE E CONTRATTI DELLE REGIONI A STATUTO SPECIALE E DELLE PROVINCE AUTONOME

Il capitolo è strutturato in una prima sezione contenente le istruzioni generali alle quali tutti gli enti devono attenersi, indipendentemente dal fatto che applichino il contratto collettivo nazionale o i contratti regionali o delle province autonome. Un'ulteriore sezione integra le specifiche istruzioni cui faranno riferimento le amministrazioni che applicano i contratti delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome.

Con il Protocollo di Intesa dell'8 maggio 2008, la rilevazione del Conto annuale per i comparti Regioni ed autonomie locali, Regioni a Statuto speciale e Province autonome è stata integrata con il Censimento del personale degli Enti locali (CePEL) del Ministero dell'Interno.

La trasmissione del Conto annuale, debitamente certificato da SICO entro la scadenza stabilita, consente la tempestiva elaborazione delle informazioni per la trasmissione dei dati al Ministero dell'interno, evitando la prescritta segnalazione al Commissario di Governo ora Rappresentante dello Stato e al Prefetto del capoluogo regionale ai fini dell'attivazione delle procedure sanzionatorie.

Fusione, incorporazione e scorporo

Gli enti che all'inizio dell'anno di rilevazione hanno completato il procedimento di fusione o di accorpamento, ai sensi delle rispettive leggi regionali, devono effettuare la rilevazione del Conto annuale secondo le modalità che seguono:

- per tutti gli enti soppressi vanno rilevati i dipendenti esclusivamente nella tabella 5 dei cessati nella specifica causale “Passaggi ad altre amministrazioni - stesso comparto”. La Scheda informativa 1 e la Scheda informativa 1A vanno comunque compilate rispondendo alle domande obbligatorie.
- il nuovo ente, dopo aver inviato il modulo di richiesta utenza per l'iscrizione nell'anagrafe degli enti tenuti all'invio (vedi § “Informazioni operative”), procede alla registrazione di tutto il personale transitato nella tabella 6 degli assunti nella specifica causale “Passaggi da altre amministrazioni - stesso comparto”, nella tabella 1 ed in tutte le tabelle di organico ad essa collegate, nonché nelle tabelle di spesa.

Nel caso in cui la fusione o l'accorpamento siano avvenuti nel corso dell'anno, si rimanda alle istruzioni generali fornite per le tabelle 5 e 6 riportate nel capitolo “Tabelle di rilevazione 1-14”, rispettivamente

nelle causali “Passaggi ad altre amministrazioni dello stesso comparto/di altro comparto” e “Passaggi da altre Amministrazioni dello stesso comparto/di altro comparto”.

ATTENZIONE

Gli enti che nell'anno 2025 non hanno alcun dato da inviare per la rilevazione del Conto annuale, devono trasmettere motivata comunicazione all'indirizzo di posta elettronica utenze.sico@mef.gov.it al fine di essere considerati come non tenuti all'invio per l'anno di rilevazione. Tali enti non sono cancellati dall'anagrafica di SICO, ma sono sospesi dall'obbligo di trasmissione. La compilazione dell'intero modello resterà inibita sino a diversa comunicazione da parte dell'ente in caso di ripristino della situazione preesistente.

Rientrano in questa casistica le amministrazioni che nell'anno 2025 non hanno avuto:

- personale a tempo indeterminato né il Segretario comunale e provinciale
- personale con contratto di lavoro flessibile
- contratti attivi per incarichi di studio, ricerca e consulenza o di collaborazione professionale
- personale in comando, distacco, fuori ruolo o convenzione in ingresso
- alcuna spesa relativa al costo del lavoro

Casi particolari di modalità di invio

- 1) I comuni che a seguito di associazione abbiano costituito nell'anno di rilevazione una Unione di comuni, al fine di esercitare congiuntamente le pluralità di funzioni di loro competenza, e che abbiano trasferito tutto il personale all'Unione all'inizio dell'anno di riferimento, devono comunque inviare il Conto annuale per la parte relativa alle Schede informative 1 e 1A previste nel modello di rilevazione, nonché la tabella 5 nella causale di cessazione “Passaggi ad altre amministrazioni - stesso comparto”. Nella Scheda informativa 1A il comune risponde “NO” a tutte le domande obbligatorie per le quali non è possibile fornire riscontro e nella Scheda informativa 1, nel “Campo note e chiarimenti alla rilevazione” deve fornire un'apposita annotazione che riporti sommariamente la circostanza. L'Unione di comuni acquisisce detto personale nella tabella 6 “Passaggi da altre amministrazioni - stesso comparto” e compila il Conto annuale per l'intero anno.
- 2) Se il trasferimento è avvenuto nel corso dell'anno di riferimento il comune, oltre a trasmettere le richiamate Schede informative, deve rilevare il personale nella tabella 5 dei cessati nella specifica causale “Passaggi ad altre amministrazioni - stesso comparto”, ed indicare nelle tabelle 11, 12, 13, 14 e nella tabella di riconciliazione i dati relativi al periodo di permanenza dei dipendenti presso il comune. Vanno compilate eventuali altre tabelle per la registrazione di tutti i fenomeni di gestione del personale nel periodo di attività dell'Ente (assunzioni, passaggi di qualifica, utilizzo di dipendenti con contratto di lavoro flessibile). L'Unione di comuni che acquisisce il personale rileva i dati solo per la parte dell'anno successiva al passaggio, indicando i dipendenti transitati nella tabella 6 degli assunti nella causale “Passaggi da altre amministrazioni – stesso comparto”, nella tabella 1 ed in tutte le tabelle di organico ad essa collegate, nonché nelle tabelle di spesa.

- 3) Il dipendente di un comune che nel corso dell'anno sia stato collocato in aspettativa in quanto eletto Sindaco e per il quale il comune versa l'indennità di carica e i contributi, resta collocato in tutte le tabelle di organico in corrispondenza della qualifica di appartenenza prima dell'incarico. L'indennità di carica non deve essere rilevata, ma vanno registrati i relativi contributi e l'IRAP. Solo nel caso in cui lo stesso risulti in tale posizione alla data del 31 dicembre, va rilevato anche nella tabella 3 nella colonna "Personale in aspettativa". In entrambe le circostanze, le giornate di assenza correlate al periodo di aspettativa NON vanno rilevate nella tabella 11.
- 4) I dipendenti di un ente che si trovano in posizione di comando o altra modalità di assegnazione al 31 dicembre presso una Società per servizi "esternalizzati" ovvero che si trovino in assegnazione temporanea, debbono essere rilevati in tutte le tabelle di organico e di spesa, nonché nella tabella 3, nell'apposita colonna "Personale dell'amministrazione - Comandati/Distaccati", nella Scheda informativa 1 e nella Scheda informativa 1A nelle specifiche domande ad essi relative. Eventuali rimborsi ricevuti debbono essere rilevati nella tabella 14 (voce codice P090) secondo il principio di cassa. Le assenze effettuate da detto personale dal momento del comando/assegnazione temporanea non vanno rilevate nella tabella 11.
- 5) I dipendenti di un ente che abbiano prestato servizio solo per alcuni mesi dell'anno in posizione di comando presso una Società o altro Ente pubblico, ma che siano rientrati in servizio nell'Istituzione prima della fine dell'anno, vanno rilevati in tutte le tabelle di organico e di spesa ma non nella tabella 3, il cui riferimento è la posizione rivestita al 31 dicembre. Gli eventuali rimborsi ricevuti debbono essere rilevati nella tabella 14 (voce codice P099), secondo il principio di cassa. Le assenze effettuate nel corso dell'intero anno di rilevazione vanno indicate nella tabella 11; a tal fine l'istituzione acquisisce i dati dagli altri enti presso i quali il dipendente ha prestato servizio per il periodo di comando.
- 6) Gli enti locali che non abbiano personale proprio ma utilizzano solo unità con contratto di lavoro flessibile debbono comunque procedere alla rilevazione, indicando nella tabella 2 tale personale secondo la modalità di calcolo uomo/anno e gli eventuali contratti di collaborazione professionale stipulati o incarichi di studio, ricerca e consulenza nella Scheda informativa 1. Il personale con contratto a tempo determinato va rilevato anche nella tabella 2A, nel caso in cui i dipendenti siano presenti al 31 dicembre dell'anno di riferimento (in tale tabella va rilevato il numero delle persone). La relativa spesa va inserita nella tabella 14 alle voci corrispondenti secondo la tipologia contrattuale stipulata. Qualora abbiano unità di personale distaccato o comandato da altre Amministrazioni i dipendenti vanno rilevati nella tabella 3 secondo le istruzioni contenute nella parte generale di questo allegato.
- 7) I dipendenti in distacco sindacale vanno rilevati in tutte le tabelle di organico e di spesa. Nel caso in cui gli stessi risultino in tale posizione alla data del 31 dicembre, vanno rilevati anche nella tabella 3

nella colonna “Personale in aspettativa”. Le giornate di assenza correlate al periodo di aspettativa NON vanno rilevate in tabella 11.

Scheda informativa 1A (Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità montane)

Questa Scheda informativa è presente per i soli contratti degli **enti locali** e va obbligatoriamente dichiarata e compilata da cinque tipologie di enti: Comuni, Province, Città metropolitane, Unioni di comuni (o Unioni montane o Comunità collinari e di pianura) e Comunità montane.

I consorzi di comuni non devono inviare la Scheda informativa 1A. Gli stessi, infatti, sono una particolare forma associativa prevista dalla legge nazionale o da specifiche disposizioni delle Regioni e Province autonome, che non rientra tra gli enti tenuti all’invio di tale scheda. L’ente Provincia autonoma di Trento e l’ente Provincia autonoma di Bolzano non devono compilare tale scheda in quanto classificate con tipologia di istituzione RS (regione a statuto speciale).

La Scheda è differenziata in base alla tipologia di istituzione; tutte le domande in essa contenute sono obbligatorie, salvo le sub domande condizionate ad una domanda principale e alcune domande relative alla formazione del personale dipendente.

Con la Squadratura 7 SICO verifica che in presenza di risposte fornite nella sezione dedicata alla formazione (N. dipendenti che nell’anno di rilevazione hanno partecipato a corsi di formazione) siano registrate le relative giornate nella colonna “Formazione” della tabella 11, e viceversa.

Per le istituzioni tenute all’invio di tale Scheda, SICO genera la Squadratura 7 anche nei seguenti casi:

- mancato invio dell’intera Scheda informativa 1A;
- mancanza delle risposte alle domande che sono considerate obbligatorie;
- la risposta alle domande relative al personale della Polizia municipale, al personale iscritto ad ordini o albi professionali ed al personale educativo e scolastico è maggiore della somma del personale indicato nella tabella 1 per la stessa area di personale;
- mancato invio della Scheda informativa 1A Convenzioni se sono state dichiarate convenzioni nella SI1A in risposta alla domanda 15 *“L’ente ha attivo al 31 dicembre convenzioni con altri enti ai sensi dell’articolo 30 del T.U.E.L. o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?”*.

Gli enti che applicano il **contratto Friuli-Venezia Giulia** devono fare riferimento alle specifiche istruzioni presenti nella sezione dedicata di questo capitolo.

Nel quadro riassuntivo che segue, si riportano le specifiche istruzioni per le domande presenti nella Scheda informativa 1A. Quelle comuni a più tipologie di ente sono trattate cumulativamente. Nella prima colonna è indicata la numerazione presente nelle domande del *kit excel*.

Numero domanda	Domanda	Istruzioni
1	Percentuale di superficie in area montana	<u>Comunità Montane</u> Le Comunità Montane indicano in tale domanda la percentuale di superficie in area montana rispetto all'area territoriale dell'ente.
2	Percentuale di popolazione residente in area montana	<u>Comunità Montane</u> In tale domanda le Comunità Montane riportano la percentuale di popolazione, residente in area montana.
3	Sede autonoma (SI / NO)	<u>Unione di Comuni – Comunità Montane</u> Tale domanda è volta ad accertare se le Istituzioni non avendo una propria sede autonoma usufruiscono dei locali di altra Istituzione che li ospita.
4	L'Ente fa parte di una Unione di Comuni ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo n. 267 del 2000 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane</u> L'Unione di comuni è Ente locale sovracomunale polifunzionale per la gestione associata di funzioni e servizi comunali. Nella risposta il Comune deve indicare la sua partecipazione o meno ad una Unione di comuni. Le Province e le Città metropolitane rispondono "NO". A tale domanda rispondono "NO" anche gli enti che fanno parte solo di Consorzi di comuni come, ad esempio, i Consorzi di comuni della Provincia autonoma di Bolzano.
Lista istituzioni	Comuni che partecipano all'Ente	<u>Unione di Comuni – Comunità Montane</u> L'informazione è relativa ai comuni che alla data del 31 dicembre partecipano ad Unioni di comuni o a Comunità montane. A tale tipologia di Enti è prospettata la lista dei comuni indicati nell'anno precedente, con possibilità di variazione della scelta. Le variazioni sono possibili mediante l'utilizzo di due liste, una contenente l'elenco dei comuni predeterminati l'anno precedente, una con tutti i restanti comuni appartenenti alla regione. Due pulsanti permettono di spostare i comuni da una lista all'altra. Nel caso in cui il comune da inserire appartenga ad altra regione, è possibile comunque l'inserimento attraverso lo specifico link "Inserisci Comune". Nella maschera <i>web</i> della Scheda informativa 1A del Comune verrà riportata l'Unione di comuni o la Comunità Montana che avrà segnalato il comune come facente parte dell'ente sovracomunale.

		Le Unioni di comuni e le Comunità montane che utilizzano i <i>kit excel</i> debbono inserire negli appositi spazi il codice SICO di ciascun comune appartenente all'Ente. Tali codici sono presenti nel <i>file</i> "LISTA ISTITUZIONI" scaricato insieme al <i>kit</i> . Può essere inserito solo un codice in ciascuna delle righe dedicate. 50 è il numero massimo di istituzioni che possono essere indicate come facenti parte della Unione dei Comuni o della Comunità Montana.
Da 46 a 56	Indicare i servizi svolti dall'Unione di comuni	<u>Unioni di comuni</u> Le sole Unioni di comuni devono indicare le funzioni svolte selezionandole tra quelle presenti nell'elenco proposto. Si precisa che questa domanda è relativa solo all'oggetto dell'accordo fra i comuni che costituiscono l'Unione.
6	Nel caso in cui siano stati esternalizzati dei servizi, l'Ente ha adempiuto a quanto previsto dall'articolo 6-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 come modificato dall'articolo 4 comma 2 del decreto legislativo n. 75 del 2017?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane</u> In caso di esternalizzazioni di servizi, ai sensi e per gli effetti della normativa richiamata, le amministrazioni devono provvedere alla rideterminazione dei costi in riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali. L'ente sceglie la risposta dal menu a tendina che prevede: SÌ – NO – Non sono stati esternalizzati servizi.
7	È stato adottato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) previsto dall'articolo 6, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito dalla legge n. 131 del 2021 e successive modificazioni e integrazioni?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane</u> Con D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" sono stati assorbiti molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni, racchiudendoli in un unico atto denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Con Decreto ministeriale, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione pubblica, sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO, cui è necessario fare riferimento per la sua predisposizione e che va trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica attraverso apposito Portale a tale scopo predisposto. Qualora sussistano analoghe disposizioni vigenti nell'anno di rilevazione presso le Regioni a Statuto speciale e le Province

		autonome le amministrazioni interessate rispondono positivamente a tale domanda.
8	È stato adottato il piano annuale delle assunzioni previsto dagli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane</u> La normativa in materia di gestione delle risorse umane prevede l'adozione, all'interno del Piano triennale del fabbisogno di personale, a sua volta contenuto nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), del Piano annuale delle assunzioni, al fine di dare corretta programmazione all'attività in relazione ai compiti ed agli obiettivi da realizzare, con la specifica indicazione, per ogni posto previsto in copertura, delle migliori soluzioni di reclutamento. L'aggiornamento di detto piano secondo quanto disposto dall'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, deve tenere conto delle linee guida adottate ai sensi di detta normativa. Qualora sussistano analoghe disposizioni in vigore nell'anno di rilevazione presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome le amministrazioni interessate rispondono positivamente a tale domanda.
10 - 11	Al 31 dicembre le funzioni di Direttore Generale sono svolte da: - Soggetto appositamente incaricato; - Segretario comunale (articolo 108, comma 4 del decreto legislativo n. 267 del 2000)	<u>Comuni – Province – Città metropolitane</u> La domanda riguarda solo le Città metropolitane, le Province e i Comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, mentre per i comuni con popolazione inferiore le risposte non sono abilitate sulle maschere <i>web</i> e quelle eventualmente fornite nel <i>kit excel</i> vengono scartate. È possibile rispondere affermativamente ad una sola delle due opzioni, mentre gli enti che eventualmente non abbiano al 31 dicembre attribuito le funzioni di Direttore Generale rispondono “NO” ad entrambe le opzioni.
15	L'ente ha attive al 31 dicembre convenzioni con altri enti ai sensi dell'articolo 30 del T.U.E.L., o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane</u> Le amministrazioni debbono rispondere necessariamente a tale domanda. In caso di risposta affermativa è obbligatorio compilare la Scheda informativa 1A – Convenzioni. Per gli enti, indipendentemente dalla dimensione demografica (sopra o sotto i

		5.000 abitanti), lo svolgimento delle funzioni fondamentali in forma associata tramite convenzione è una facoltà organizzativa. Ciò a seguito dell'abrogazione dell'obbligo previsto dall'articolo 14, comma 27 del decreto-legge n. 78 del 2010, disposta dall'articolo 2, comma 3-<i>bis</i> del decreto-legge n. 198 del 2022, convertito con modificazioni dalla legge n. 14 del 2023. Pertanto, qualora l'ente abbia optato per l'esercizio di funzioni in "convenzione" ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 267 del 2000 (Testo Unico degli Enti Locali, di seguito TUEL), deve rispondere "SI" alla domanda e, di conseguenza, compilare la Scheda informativa 1 A – Convenzioni. <u>Qualora l'ente abbia attive convenzioni con amministrazioni diverse da comuni, province, città metropolitane, unioni di comuni o comunità montane (esempio consorzi, regioni, eccetera) non deve rispondere positivamente a tale domanda.</u> La segreteria convenzionata NON va rilevata in tale domanda.
16	È stato istituito un ufficio / servizio disciplinare?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane</u> Con tale domanda si chiede se sia stato individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari previsto dall'articolo 55-<i>bis</i>, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001.
19	Numero di unità di personale assunte come stagionali a progetto (decreto legislativo n. 285 del 1992 e successive modifiche e integrazioni articolo 208, comma 5-<i>bis</i>) o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome.	<u>Comuni – Province – Città metropolitane</u> L'articolo 208, comma 5-<i>bis</i> del decreto legislativo n. 285 del 1992 e successive modificazioni, autorizza gli Enti all'utilizzo della quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie, annualmente destinata con delibera di Giunta al miglioramento della circolazione sulle strade, per le assunzioni di personale stagionale a progetto. L'Istituzione deve indicare, se presenti, il numero delle unità assunte a tale titolo, che vanno registrate anche nella tabella 2 in termini di unità uomo/anno. Qualora sussistano analoghe disposizioni in vigore nell'anno di rilevazione presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome le amministrazioni interessate rispondono a tale domanda.

20	Numero di persone in ingresso o uscita con mobilità fra pubblico e privato ex articolo 23-bis, comma 7 del decreto legislativo n. 165 del 2001 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane</u> L'articolo 23 bis, comma 7 del decreto legislativo n. 165 del 2001, recita testualmente “<i>Sulla base di appositi protocolli di intesa tra le parti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, possono disporre, per singoli progetti di interesse specifico dell'amministrazione e con il consenso dell'interessato, l'assegnazione temporanea di personale presso altre pubbliche amministrazioni o imprese private. I protocolli disciplinano le funzioni, le modalità di inserimento, l'onere per la corresponsione del trattamento economico da porre a carico delle imprese destinatarie. Nel caso di assegnazione temporanea presso imprese private i predetti protocolli possono prevedere l'eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo, con oneri a carico delle imprese medesime</i>”. Si chiede di indicare il numero delle unità utilizzate a seguito di sottoscrizione di protocolli di intesa ed in applicazione della norma richiamata nella domanda. Qualora sussistano analoghe disposizioni in vigore nell'anno di rilevazione presso le Regioni a statuto speciale e le Province autonome le amministrazioni interessate rispondono a tale domanda.
21 e 23	L'Ente ha provveduto a reinternalizzare funzioni o servizi? <u>In caso di risposta affermativa si passa alla sotto domanda:</u> Ha riassorbito il personale già dipendente di amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall'articolo 19, comma 8 del decreto legislativo n. 175 del 2016 e dell'articolo 1, comma 872 della legge n. 205 del 2017?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane</u> Con tale domanda si chiede se l'Ente, ai sensi e per gli effetti della normativa richiamata, abbia provveduto a reinternalizzare funzioni o servizi e, in caso affermativo, se, prima di effettuare assunzioni, abbia provveduto a riassorbire il personale già dipendente da amministrazioni pubbliche mediante mobilità nel rispetto dei vincoli sul contenimento delle spese di personale e nell'ambito delle facoltà assunzionali. Il riassorbimento del personale è stato esteso anche a quello dei consorzi e delle aziende speciali ex articolo 31 e articolo 114 del TUEL che risultano in liquidazione alla data del 23 settembre 2016, data di entrata in vigore del decreto legislativo n. 175 del 2016. In caso di reinternalizzazioni di funzioni o servizi, le amministrazioni devono rispondere affermativamente alla

		domanda. Tale risposta abiliterà la successiva sotto domanda che avrà carattere obbligatorio. Le amministrazioni che non hanno effettuato reinternalizzazioni rispondono “NO” alla domanda. Le amministrazioni presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome se interessate rispondono positivamente a tale domanda.
24	L'Ente ha proceduto alla revisione annuale delle partecipazioni societarie ex articolo 20, comma 3 del decreto legislativo n. 175 del 2016 (TUSP)?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unione di Comuni – Comunità Montane</u> Con tale domanda si chiede se l'Ente, ai sensi e per gli effetti della normativa richiamata, abbia effettuato entro il 31 dicembre dell'anno precedente la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche possedute, approvando il relativo provvedimento di analisi dell'assetto societario e l'eventuale piano di riassetto per le società che non soddisfano i requisiti di legge.
28	L'Ente svolge le proprie funzioni fondamentali in forma associata (tramite unione di comuni o convenzione ai sensi dell'articolo 30 del TUEL), anche a seguito del superamento dell'obbligo di cui all'ex articolo 14, comma 28 della legge n. 122 del 2010, al fine di garantire economie di scala o un miglioramento dei servizi resi?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane</u> La domanda è rivolta ai <u>solì comuni</u> che, nonostante l'abrogazione dell'obbligo di cui all'articolo 14, comma 28 legge 122 del 2010, scelgono di svolgere le funzioni fondamentali in forma associata per conseguire economie di scala o migliorare i servizi, secondo i principi della sentenza n. 33 del 2019 della Corte costituzionale. In caso di risposta affermativa, l'ente deve rispondere alle successive due domande sulla modalità di gestione e, se opera tramite convenzione (articolo 30 del TUEL), deve rispondere “SI” anche alla domanda 15 e compilare la Scheda 1A Convenzioni. Sono escluse da tale domanda le Unioni di comuni e le Comunità montane, mentre le Province e le Città metropolitane rispondono negativamente. La segreteria convenzionata <u>NON</u> va rilevata in tale domanda. Le amministrazioni delle Regioni a statuto speciale e delle Province autonome rispondono “SI” solo se hanno scelto di gestire funzioni in forma associata (Unioni o Convenzioni) in base alle proprie leggi locali.
29	Quante funzioni con convenzioni?	Indicare il numero delle funzioni svolte in forma associata attraverso convenzioni.

30	Quante funzioni con Unione di Comuni?	Indicare il numero delle funzioni svolte in forma associata attraverso l'Unione di comuni.
31	L'ente fa parte di una segreteria convenzionata attiva al 31 dicembre?	<u>Comuni – Province– Città metropolitane</u> La risposta a questa domanda è obbligatoria; gli enti devono comunicare se fanno parte di una segreteria convenzionata (segretario comunale o provinciale in convenzione) attiva al 31 dicembre dell'anno di rilevazione. In caso di risposta affermativa devono rispondere anche alle due sotto domande 32 e 33.
32	Percentuale di convenzione stabilita	<u>Comuni – Province– Città metropolitane</u> Rispondono a questa sotto domanda tutti gli enti che hanno risposto “SI” alla domanda precedente indicando la percentuale stabilita nell'atto di costituzione della segreteria convenzionata.
33	L'ente è titolare (Capofila) della segreteria convenzionata al 31 dicembre?	<u>Comuni – Province– Città metropolitane</u> Se l'istituzione risponde “SI” non deve rispondere alla domanda successiva. Se l'ente risponde “NO” deve comunicare la denominazione dell'ente capofila nella domanda successiva.
34	Ente capofila della segreteria convenzionata al 31 dicembre	<u>Comuni – Province– Città metropolitane</u> A questa domanda accedono solo gli enti che hanno risposto “NO” alla domanda precedente. La scelta della denominazione dell'ente capofila avviene attraverso la ricerca nel “campo nome” con suggerimento alla digitazione delle prime lettere del nome dell'ente. Se gli enti utilizzano per la trasmissione dei dati il <i>kit excel</i> inseriscono in tale campo il codice dell'ente capofila presente nel file “Lista Istituzioni” pubblicato nel sito RGS - sottosezione <i>Download</i> - del Conto annuale.
57	Quanti ex LSU/LPU/ASU sono stati stabilizzati (a tempo indeterminato) nell'anno di rilevazione?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane</u> Gli enti, in risposta a tale domanda, dovranno indicare il numero degli ex LSU/LPU/ASU che, <u>già assunti con contratto a tempo determinato</u> , nel corso dell'anno di riferimento sono stati stabilizzati con la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Tale personale va rilevato per la parte dell'anno in cui ha prestato servizio a tempo determinato nella tabella 2 calcolando le unità uomo anno corrispondenti, mentre, a partire dalla data di assunzione, va registrato nella

		tabella 6, nella tabella 1 ed in tutte le altre tabelle collegate relative al personale a tempo indeterminato. La spesa sostenuta per il periodo di servizio a tempo determinato va rilevata nella tabella 14 voce codice P065.
58	Quanti ex LSU/LPU/ASU sono stati contrattualizzati a tempo determinato nell'anno di rilevazione?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane</u> Gli enti dovranno indicare, in risposta a tale domanda, il numero di ex LSU/LPU/ASU che hanno avuto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo determinato nel corso dell'anno di riferimento. Nella tabella 2 vanno rilevate distintamente le unità uomo anno per le due tipologie di contratto flessibile. La spesa va registrata distintamente nella voce codice P065 e in quella con il codice P015.
59	Quanti ex LSU/LPU/ASU, già contrattualizzati a tempo determinato, hanno avuto proroga nell'anno di rilevazione?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane</u> Gli enti devono indicare, in risposta a tale domanda, il numero di ex LSU/LPU/ASU, con contratto a tempo determinato, che nel corso dell'anno di riferimento hanno avuto proroga dello stesso.
64	Quanti LSU/LPU sono stati stabilizzati in soprannumero in deroga alla dotazione organica e al piano del fabbisogno di personale, ai sensi dell'articolo 1, comma 495 della legge n. 160 del 2019?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane</u> Gli enti, in risposta a tale domanda, dovranno indicare, per i soli LSU/LPU, il numero degli assunti soprannumerari in deroga a dotazione organica e al piano del fabbisogno di personale di cui all'articolo 1, comma 495 della legge n. 160 del 2019, come da ultimo prorogato al 31 dicembre 2025 dall'articolo 4, comma 6 del decreto-legge n. 25 del 2025, convertito con modificazioni dalla legge n. 69 del 2025.
60	L'ente ha rispettato l'equilibrio pluriennale di bilancio?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane</u> A decorrere dall'anno 2019, con la legge di stabilità n. 145 del 2018 (articolo 1, commi 819 e 820), confermata e integrata dalla legge di bilancio 2025 (legge n. 207 del 2024), è previsto che le province autonome e gli enti locali, utilizzino il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo n. 118 del 2011 (armonizzazione dei sistemi contabili). Tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza

		pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, come risultante dal prospetto degli equilibri allegato al bilancio.
61	È stato rispettato l'articolo 1, comma 557 e il comma 557-quater della legge finanziaria per l'anno 2007 o analoga disposizione delle Regioni e Province Autonome?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane</u> Gli Enti devono rispondere in considerazione della normativa vigente nell'anno di rilevazione. In presenza di analoghe disposizioni in vigore nell'anno di rilevazione presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome, le amministrazioni interessate risponderanno a tale domanda.
62	Per le Unioni e le Comunità montane è stato rispettato l'articolo 1, comma 562 della legge finanziaria per l'anno 2007 o l'articolo 1, comma 229 della legge di stabilità per il 2016 o analoga disposizione delle Regioni e Province Autonome?	<u>Unioni di comuni – Comunità montane</u> Rispondono alla domanda le Unioni di comuni e le Comunità Montane. Tali Enti dovranno rispondere alla domanda tenendo conto delle modifiche apportate dalla vigente legislazione e dalle deroghe al comma 562 (l'articolo 1, commi 200 e 764 della legge n. 205 del 2017, l'articolo 2, comma 1 del decreto-legge n. 109 del 2018, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 130 del 2018). In presenza di analoghe disposizioni in vigore nell'anno di rilevazione presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome, le amministrazioni interessate risponderanno a tale domanda. Gli Enti non tenuti al rispetto di queste disposizioni normative indicheranno la risposta "NON TENUTO".
63	Ai sensi dell'articolo 33 del decreto-legge n. 34 del 2019 sulle assunzioni, rispetto alla pregressa norma, sono aumentate le capacità assunzionali dei Comuni – decreto ministeriale 17 marzo 2020 - delle Province e Città metropolitane - decreto ministeriale 11 gennaio 2022?	<u>Comuni – Province – Città metropolitane</u> Con tale domanda, prevista per i Comuni, le Province e le Città metropolitane, si intende sapere se l'applicazione dell'articolo 33 del decreto-legge n. 34 del 2019 ha comportato un incremento o meno del budget a disposizione per le assunzioni a tempo indeterminato. Per i Comuni si fa riferimento al decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, mentre per le Province e le Città metropolitane al decreto ministeriale attuativo dell'11 gennaio 2022.

L'articolo 7, comma 4 del decreto legislativo n. 165 del 2001 prescrive che le Amministrazioni curino “*la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere all'interno della pubblica amministrazione*”.

Nel quadro riassuntivo che segue, si riportano le specifiche domande dedicate alla formazione e le correlate istruzioni rivolte a tutte le tipologie di istituzioni tenute all'invio di questa Scheda informativa.

Numero domanda	Domanda	Istruzioni
65	L'Amministrazione ha individuato un responsabile della formazione del personale dipendente?	Gli enti devono scegliere una delle tre possibili risposte: • Sì, esiste un apposito Ufficio/Servizio • No, ma la funzione è esercitata da un altro ufficio • No indicando se, all'interno dell'Amministrazione, è stato individuato con apposito provvedimento il Responsabile della formazione del personale.
66	È stato predisposto un piano di formazione?	Gli enti sono tenuti a predisporre i piani di formazione dei dipendenti che contengano sia la formazione obbligatoria sia la formazione settoriale. Le amministrazioni devono scegliere una delle possibili risposte: • Sì, annuale per l'anno di rilevazione • Sì, pluriennale • No indicando se sia stato adottato il suddetto piano e se lo stesso abbia valenza annuale o pluriennale.
67	N. dipendenti che nell'anno di rilevazione hanno partecipato a corsi di formazione	Gli enti devono indicare il numero dei dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione, suddividendoli a seconda delle seguenti aree tematiche: • Finanza, contabilità e tributi • Anagrafe • Innovazione digitale • Patrimonio, investimenti, finanziamenti • Appalti e contratti • Personale • Politiche sociali e educative • Attività economico produttive • Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere...) Con la Squadratura 10, SICO verifica che in presenza di dipendenti registrati in risposta a questa domanda siano rilevate anche le relative giornate nella colonna "Formazione" della tabella 11 e viceversa.
79	Indicare il numero di corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti	Gli enti devono indicare il numero dei corsi di formazione, suddividendoli a seconda del soggetto erogatore di cui al seguente elenco: • Docenti interni all'Amministrazione

Numero domanda	Domanda	Istruzioni
	nell'anno di rilevazione per tipologia di ente erogante	• Soggetti privati • Università • SNA • Formez PA • ANCI e Fondazione IFEL • Altri soggetti pubblici (regione, provincia, città metropolitana, ASL, ...) • Ordini Professionali • Altro
90	Gli interventi formativi sono stati prevalentemente determinati sulla base di:	Gli enti devono indicare le modalità secondo le quali sono state individuate le esigenze formative del personale: • indicazioni formulate dai responsabili di settore • un'analisi dei bisogni dell'organizzazione • un'analisi formalizzata delle competenze del personale • richieste dei dipendenti di volta in volta valutate • altro
96	Indicare il numero totale di dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno di rilevazione a corsi di formazione	Gli enti devono riportare in risposta a tale domanda il numero complessivo dei dipendenti che, nell'anno di rilevazione, hanno partecipato a corsi di formazione a prescindere dalla modalità di fruizione degli stessi.
97	Nell'anno di rilevazione, i dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione erogati prevalentemente:	Gli enti devono rispondere obbligatoriamente ad una delle due opzioni a seconda della prevalenza della modalità di fruizione dei corsi formativi. • In presenza • On line

Nel quadro sinottico che segue sono riportate le domande riguardanti il personale destinatario di specifiche sezioni del CCNL del comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022 e CCNL dell'area dirigenziale delle Funzioni locali.

Numero domanda	Domanda	Istruzioni
100 - 103	Personale destinatario della sezione della Polizia locale (articoli 95 e seguenti del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022, CCNL dell'Area Funzioni locali o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome) • Numero di dirigenti • Numero appartenenti all'area Funzionari ed E.Q. • Numero appartenenti all'area Istruttori	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane</u> Fra i dirigenti della Polizia locale devono essere considerati esclusivamente i dipendenti con qualifica dirigenziale. I dipendenti cui è stato conferito l'incarico di elevata qualificazione (E.Q.) vanno rilevati insieme agli altri addetti della Polizia locale nelle aree di appartenenza (Funzionari ed E.Q. e Istruttori). Tale domanda è a risposta obbligatoria anche nel caso di assenza di dati; in tale caso è necessario inserire 0 (zero) e procedere al salvataggio della Scheda.
104 - 107	Personale destinatario della sezione del Personale iscritto ad ordini o albi professionali (articoli 101 e seguenti del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022, CCNL dell'Area Funzioni locali o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome): • Numero di dirigenti • Numero appartenenti all'area Funzionari ed E.Q. • Numero appartenenti all'area Istruttori	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane</u> Fra i dirigenti deve essere considerato esclusivamente il personale con qualifica dirigenziale. I dipendenti cui è stato conferito l'incarico di E.Q. vanno rilevati insieme al personale inquadrato nelle aree di appartenenza (Funzionari ed E.Q. ed Istruttori). Tale domanda è a risposta obbligatoria anche nel caso di assenza di dati; in tale caso è necessario inserire 0 (zero) e procedere al salvataggio della Scheda.

Numero domanda	Domanda	Istruzioni
108 - 113	Personale destinatario della sezione del Personale educativo e scolastico (articolo 85 e seguenti del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome): • Numero appartenenti all'area Funzionari ed E.Q. • Numero appartenenti all'area Istruttori Per il Personale educativo e scolastico vanno indicati: • Numero di personale in servizio presso gli asili nido • Numero di personale in servizio presso le scuole materne • Numero di personale in servizio presso i centri di formazione professionale	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane</u> Le domande sono rivolte al personale educativo e scolastico previste nella sezione ad essi dedicata dal CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022 a partire dall'articolo 85 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome. Oltre a fornire risposta sul numero dei dipendenti inquadrati nelle aree dei Funzionari ed E.Q. e degli Istruttori, l'ente deve rispondere anche alle ulteriori tre domande riferite all'assegnazione del personale presso gli asili nido, le scuole materne ed i centri per la formazione professionale. Le risposte sono obbligatorie e anche in assenza di dati è necessario inserire 0 e procedere al salvataggio della scheda.
114	Numero di personale della Polizia locale che ha ricevuto un giudizio di inidoneità	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane</u> L'articolo 41, comma 6, del decreto legislativo n. 81 del 2008 prevede che il medico competente, a seguito di visita medica, giudichi il dipendente in funzione della mansione specifica: a) idoneo; b) idoneo parziale, temporaneo o permanente, con prescrizioni o limitazioni; c) inidoneo temporaneo; d) inidoneo permanente. Ai fini conoscitivi dei riflessi di tale norma sugli aspetti organizzativo-gestionali degli enti, il Conto annuale rileva le unità di personale della polizia

Numero domanda	Domanda	Istruzioni
		locale per le quali sia stato espresso dal medico competente giudizio di idoneità condizionata alla mansione di cui alla lettera b) del sopra citato articolo con solo riferimento alle limitazioni . Tra i giudizi di idoneità condizionata da rilevare in tale domanda, pertanto, NON rientrano quelli con prescrizioni che di fatto non incidono sull'esercizio dell'attività lavorativa ma prevedono per esempio l'utilizzo di dispositivi di protezione particolari.
115	Numero di personale educativo e scolastico che ha ricevuto un giudizio di inidoneità	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane</u> L'ente deve rispondere a questa domanda tenendo conto delle istruzioni già fornite per la domanda precedente. Il Conto annuale rileva le unità di personale educativo e scolastico per le quali sia stato espresso dal medico competente giudizio di idoneità condizionata alla mansione di cui alla lettera b) dell'articolo 41, comma 6 del decreto legislativo n. 81 del 2008, con solo riferimento alle limitazioni . Tra i giudizi di idoneità condizionata da rilevare in tale domanda, pertanto, NON rientrano quelli con prescrizioni che di fatto non incidono sull'esercizio dell'attività lavorativa ma prevedono per esempio l'utilizzo di dispositivi di protezione particolari.

Scheda Informativa 1 A – Convenzioni (Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità montane)

Questa Scheda rileva i dati delle convenzioni e diventa obbligatoria nel caso in cui l'Istituzione comunichi di avere delle convenzioni attive con altri enti al 31 dicembre rispondendo "SI" alla specifica domanda della Scheda informativa 1A: *"L'ente ha attive al 31 dicembre convenzioni con altri enti ai sensi dell'articolo 30 del T.U.E.L., o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?"*.

Gli enti che hanno attive convenzioni esclusivamente con Consorzi di comuni o amministrazioni diverse dai comuni NON devono compilare tale Scheda poiché in risposta alla specifica domanda presente nella Scheda informativa 1A, devono rispondere "NO".

Domanda	Istruzioni
Al 31 dicembre l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'articolo 30 del T.U.E.L., o di analoghe	<u>Comuni – Province – Città metropolitane – Unioni di comuni – Comunità Montane</u> Le amministrazioni devono rispondere obbligatoriamente a tale domanda. La scheda è composta da 5 sezioni uguali , ciascuna dedicata ad una convenzione, in cui è richiesto se l'Ente è capofila o meno, e, a seconda della risposta, i servizi oggetto della convenzione oppure il codice dell'Ente capofila.

disposizioni delle Regioni e Province Autonome? – In caso di risposta negativa indicare il codice dell'Ente capofila – In caso di risposta positiva indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	Se l'ente è capofila della convenzione, risponde "SI" e deve indicare le funzioni svolte selezionandole tra quelle presenti nell'elenco proposto; se invece l'ente non è capofila della convenzione deve indicare soltanto il codice dell'ente capofila selezionandolo dal <i>file excel</i> presente nel <i>kit excel</i> o dalla lista presente sulla maschera <i>web</i>. Qualora l'ente sia capofila di più di 5 convenzioni indica quelle con il numero maggiore di servizi svolti. Se, invece, l'ente è capofila di meno di 5 convenzioni compila tante sezioni quante sono il numero delle convenzioni attive al 31 dicembre avendo cura di NON rispondere nulla nelle altre sezioni. Nel caso in cui l'ente partecipa anche ad una convenzione di cui non è capofila, risponde negativamente alla specifica domanda di una delle sezioni ed indica il codice dell'ente capofila. La lettera l) dell'elenco che segue per le Unioni di comuni è da intendersi "Servizi statistici". Elenco delle funzioni: a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo; b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale; c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente; d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale; e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi; f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma della Costituzione; h) edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici; i) polizia municipale e polizia amministrativa locale; l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale; m) altro.

Le istruzioni che seguono sono riferite alla normativa contrattuale vigente nel 2025 per il comparto Funzioni locali:

- per il personale non dirigente al CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022;
- per l'area della dirigenza al CCNL 16 luglio 2024 delle Funzioni locali per il triennio 2019-2021.

Per i contratti riferiti alle Regioni a Statuto speciale e alle Province autonome si rimanda alle specifiche istruzioni presenti in questo capitolo.

Scheda A33 (nuova)

Calcolo del parametro percentuale di cui all'articolo 33 del decreto-legge n. 34 del 2019	Anno	Importo
SPESE		
spesa di personale (esclusi arretrati rinnovi contrattuali - articolo 3, comma 4-ter, decreto-legge n. 36 del 2022)		
spese di personale escluse		
spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa (articolo 57, comma 3-septies decreto-legge n. 104 del 2020)		
altre spese di personale escluse (che non rientrano nell'articolo 57, comma 3-septies del decreto-legge n. 104 del 2020)		
descrizione delle tipologie di spese inserite nel campo "altre spese di personale escluse"		
spesa di personale netta		
ENTRATE		
Accertamenti titolo 1 + titolo 2 + titolo 3 (solo per le Regioni al netto della voce E.1.02 relativa al Servizio sanitario)		
Entrate finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa (art. 57, comma 3-septies DL 104/2020)		
Entrate (accertamenti) Fondo Nazionale Trasporti (solo REGIONI)		
Accertamenti titolo 1 + titolo 2 + titolo 3 (solo per le Regioni al netto della voce E.1.02 relativa al Servizio sanitario)		
Entrate finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa (articolo 57, comma 3-septies decreto-legge n. 104 del 2020)		
Entrate (accertamenti) Fondo Nazionale Trasporti (solo REGIONI)		
Accertamenti titolo 1 + titolo 2 + titolo 3 (solo per le Regioni al netto della voce E.1.02 relativa al Servizio sanitario)		
Entrate finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa (articolo 57, comma 3-septies decreto-legge n. 104 del 2020)		
Entrate (accertamenti) Fondo Nazionale Trasporti (solo REGIONI)		
media triennale entrate nette		
Fondo crediti di dubbio esigibilità (FCDE)		
media triennale entrate netto FCDE		
PARAMETRO		
Valore del parametro (%) ente		
Soglia percentuale da decreto ministeriale del 17 marzo 2020 per la tipologia di ente e la classe demografica		
ISTAT popolazione residente al primo gennaio		

La nuova Scheda A33 è stata predisposta per i soli Comuni, Province, Città Metropolitane e Regioni che applicano al personale il contratto nazionale delle Funzioni Locali (RALN). Attraverso tale scheda vengono raccolte informazioni che consentono una più precisa definizione delle capacità assunzionali di ciascun ente con riferimento all'anno di rilevazione.

L'articolo 33 del decreto-legge n. 34 del 2019 e il successivo decreto ministeriale del 17 marzo 2020, hanno profondamente innovato il criterio che determina le assunzioni di questa tipologia di enti, ora incentrato sulla sostenibilità finanziaria. Viene richiesto alle amministrazioni di inserire le poche informazioni che non è possibile estrarre dalla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) e che sono necessarie per determinare correttamente il rapporto tra spesa di personale e le entrate correnti che definisce il parametro di riferimento per le assunzioni. Le celle in grigio dell'immagine relativa alla Scheda A33 sono infatti precompilate in SICO, attraverso l'estrazione dalla BDAP o sono frutto di calcoli effettuati a combinando questi valori con quelli inseriti dall'Ente.

Determinazione della spesa di personale (numeratore)

Per determinare correttamente il valore del rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti occorre definirne il numeratore e il denominatore. Il numeratore è dato dalla spesa di personale “netta” dell'ultimo anno di riferimento. Per gli enti che rispetteranno i tempi di invio dei bilanci consuntivi alla BDAP si utilizzeranno i valori relativi al 2025. Ove tali dati non siano ancora disponibili si utilizzeranno quelli dell'anno precedente.

Dalla BDAP vengono estratti gli impegni di spesa relativi al personale rappresentati dalle voci U.1.01.00.00.000, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999. Per tener conto di quanto disposto dall'articolo 3, comma 4-ter del decreto-legge n. 36 del 2022, dalla somma delle voci di cui sopra vengono sottratti gli importi relativi agli arretrati di cui ai codici U.1.01.01.01.001 e U.1.01.01.01.005.

L'importo così determinato viene presentato come prima voce della Scheda A33 ma non è sufficiente alla esatta determinazione del parametro. L'articolo 57, comma 3-*septies* del decreto-legge n. 104 del 2020 stabilisce infatti che vanno detratte le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni. Nel caso vi siano effettivamente realizzate tali spese di personale con riferimento al medesimo anno, l'Ente dovrà indicarle nell'apposito spazio della Scheda A33. Inoltre, viene lasciata la possibilità di escludere altre spese non riferite al citato articolo 57, ma occorrerà indicarne la natura e la fonte normativa che consente l'esclusione.

L'inserimento di questi valori permetterà il corretto calcolo della spesa di personale netta.

Determinazione delle entrate correnti (denominatore)

Per il calcolo del denominatore SICO viene alimentato con gli accertamenti delle entrate correnti dei titoli 1, 2 e 3 (Entrate Tributarie, Trasferimenti, Entrate Extratributarie) presenti negli ultimi tre rendiconti approvati. Per le regioni vengono detratte le entrate vincolate al finanziamento del sistema sanitario di cui alla voce E.1.02.

Anche nel caso del denominatore queste voci non sono sufficienti a determinare l'importo esatto da considerare nel rapporto, poiché occorre detrarre il finanziamento ricevuto per le assunzioni di cui all'articolo 57, comma 3-*septies* decreto-legge n. 104 del 2020 che, per l'anno di rilevazione è posto automaticamente pari alla spesa inserita dall'Ente, mentre per i due anni precedenti dovrà essere inserito dalle Amministrazioni, sempre che ricorra effettivamente il caso. Le Regioni provvederanno ad inserire anche, per ciascuno dei tre anni, le entrate (accertamenti) del Fondo Nazionale Trasporti che devono essere detratte.

Con tutti questi elementi SICO calcola la media triennale delle entrate nette da cui, nel passaggio successivo, viene automaticamente sottratto il valore del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE), anch'esso estratto dalla BDAP.

Calcolo del parametro e rappresentazione delle soglie

Negli ultimi campi della Scheda A33 non vi sono altri valori da inserire da parte dell'Ente. Sono rappresentati:

- a) il valore del parametro calcolato come rapporto percentuale fra la spesa di personale netta e la media triennale delle entrate netto FCDE
- b) il valore soglia del parametro definito dal decreto ministeriale del 17 marzo 2020 per la specifica tipologia di ente e classe demografica di appartenenza
- c) la popolazione residente al 1° gennaio dell'anno di riferimento, anche questa estratta dalla BDAP.

Viene inoltre segnalato se per l'anno di riferimento l'Ente è si trova in una condizione di dissesto o è sottoposto a procedura di riequilibrio finanziario pluriennale per le quali l'ente non può comunque incrementare la spesa di personale.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Segretari delle Unioni di comuni

La legge 7 aprile 2014, n. 56, ha modificato l'articolo 32 del TUEL, laddove prescrive, al comma 5-*ter*, che il Presidente dell'Unione di comuni debba avvalersi del Segretario di un comune facente parte

dell'Unione, senza erogazione di ulteriori indennità. Detto personale, ai fini del Conto annuale, non va rilevato da parte dall'Unione di comuni in nessuna tabella di organico. Qualora siano state erogate delle somme, ancorché escluse dalla norma in argomento, vanno registrate nella tabella 13, colonna “Altre spese accessorie ed indennità varie” fornendo apposita giustificazione all'incongruenza 6 generata dal sistema. Il comune titolare del rapporto di servizio rileva la figura del Segretario secondo le modalità ordinarie, sia nelle tabelle di organico sia nelle tabelle di spesa.

Segretari Comunali e Provinciali

La cessazione dal servizio per collocamento a riposo o dimissioni del Segretario comunale o provinciale, deve essere registrata dai singoli comuni e province nella tabella 5 come “Passaggi ad altra amministrazione - stesso comparto”. Il Ministero dell'interno, cui è associato anche il contratto Regioni ed autonomie locali, acquisisce detto personale nella tabella 6 “Passaggi da altra amministrazione – stesso comparto” ed emana il provvedimento di collocamento a riposo/dimissioni registrando tale cessazione nella tabella 5. Tale modalità di rilevazione riproduce il corretto iter giuridico previsto dalla normativa vigente poiché il Segretario ha un rapporto di servizio con l'ente e un rapporto di lavoro con il Ministero cui spettano tutti i provvedimenti di assunzione e cessazione.

Per la modalità di rilevazione della cessazione del Segretario comunale e provinciale della Regione Trentino-Alto Adige e delle Province autonome di Trento e Bolzano si rimanda alla dedicata sezione di questo capitolo.

Vengono di seguito riportate le ulteriori modalità di comunicazione dei dati del Conto annuale dell'anno di riferimento per i Segretari in posizione di disponibilità per i quali vanno utilizzate le tabelle relative al comparto Regioni – Autonomie locali con riferimento alle corrispondenti fasce di appartenenza dei Segretari (A, B, C).

- **Segretari comunali e provinciali non titolari di sede:** il Ministero dell'interno corrisponde il relativo trattamento economico. La comunicazione dei dati di organico e di spesa è fatta a cura di detto dicastero utilizzando le tabelle 1 e seguenti.
- **Segretari comunali e provinciali non titolari di sede ed incaricati di reggenza o supplenza:** il trattamento economico grava sull'Ente locale presso il quale l'incarico viene espletato (anche se viene anticipato ai Segretari direttamente dal Ministero dell'interno). Il rimborso delle competenze anticipate è comunicato dall'Ente locale nella tabella 14 alla voce codice P074, mentre il Ministero lo indica nella tabella 14 alla voce codice P099. Il Ministero comunica anche tutte le informazioni di organico e di spesa.
- **Segretari comunali e provinciali non titolari di sede ed utilizzati per mezzo di comando o accordo per le esigenze di altre Pubbliche amministrazioni:** il trattamento economico per tali prestazioni viene rimborsato al Ministero dell'interno dalla Pubblica amministrazione che li utilizza

(trattamento anticipato direttamente ai Segretari). Tutti i dati di organico e di spesa devono essere comunicati dal Ministero dell'interno. Il rimborso delle competenze anticipate è comunicato dall'Istituzione che li utilizza nella tabella 14 alla voce codice P071, mentre il suddetto Ministero lo indica nella tabella 14 voce codice P090. La situazione di comando, qualora sia presente al 31 dicembre, va rilevata dal Ministero dell'interno nella tabella 3, sezione "Personale dell'Amministrazione" e dall'Istituzione che li utilizza nella tabella 3, sezione "Personale esterno".

- **Segretari utilizzati direttamente dal Ministero dell'interno:** le informazioni di organico e di spesa sono comunicate dal Ministero stesso.
- **Segretari comunali e provinciali in convenzione:** per la modalità di rilevazione dei Segretari in convenzione si rimanda al quadro sinottico presente nelle istruzioni riportate nella tabella 3 di questo capitolo.
- **Segretari a scavalco:** il Segretario a scavalco va rilevato in tutte le tabelle di organico e di spesa dall'ente titolare del rapporto di servizio. **Non** deve essere registrato nella tabella 3 né dall'ente titolare né dall'ente presso cui è svolta l'attività di scavalco. La procedura di rilevazione delle spese è analoga a quella indicata per i Segretari in convenzione. L'Ente presso il quale il Segretario presta l'attività in regime di scavalco e che eroga direttamente la relativa indennità, rileva tale compenso nella tabella 13, nella voce "diritti di rogito e indennità di scavalco" (codice S740) ma NON comunica alcun dato nelle tabelle di organico. Le incongruenze generate dal SICO vanno opportunamente giustificate.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno, si sia verificata una variazione di contratto da Segretario titolare a Segretario a scavalco si procede alla rilevazione secondo l'esempio che segue.

Il Comune nel quale il Segretario nell'anno di rilevazione era titolare, rileva nella tabella 5, colonna "Passaggi ad altra amministrazione - stesso comparto", la cessazione del rapporto di titolarità. Conseguentemente al 31 dicembre lo stesso Segretario non figura tra i presenti della tabella 1. Le spese vanno rilevate per il periodo di titolarità, nelle tabelle 12 e 13 e 14 con riferimento ai cedolini emessi, e per il periodo successivo, nella tabella 13 con riferimento all'indennità di scavalco ove attribuita.

- **Segretario comunale con funzioni di Direttore generale:** qualora al Segretario comunale sia stato conferito l'incarico di Direttore generale tutte le informazioni relative ai dati di organico e di spesa vanno indicate nella qualifica di Segretario, in relazione alla fascia di collocamento. Nella tabella 13 è prevista la distinta voce denominata "Compenso Aggiuntivo al Segretario comunale quale Direttore Generale" (codice S710) nella quale va indicata la specifica indennità **in corrispondenza della qualifica del Segretario**.

- **Vicesegretario comunale:** la figura del vicesegretario comunale può essere prevista dal Regolamento degli uffici e dei servizi degli enti per coadiuvare il Segretario comunale e sostituirlo in caso di vacanza di sede o temporanea assenza o impedimento. Ai fini della rilevazione tale figura va registrata nella posizione economica di appartenenza e gli eventuali emolumenti erogati a titolo di vicesegretario vanno rilevati in corrispondenza della qualifica rivestita in funzione della tipologia di compenso erogato. Nel caso di vicesegretario di una sede di segreteria convenzionata che abbia ad oggetto anche l'esercizio associato dell'ufficio del vicesegretario, il dipendente qualora la convenzione sia attiva al 31 dicembre dell'anno di rilevazione va indicato nella tabella 3 - colonna "Convenzioni" – nella qualifica rivestita sia dall'ente capofila sia da quelli convenzionati.

Approfondimenti

Erronea rilevazione dei Segretari in *part-time*

Particolare attenzione va posta sull'irregolarità che talvolta si individua nella tabella 1 di alcuni Enti locali, per unità di Segretari comunali o provinciali riportate erroneamente nella colonna relativa al personale in *part-time*. In merito, va precisato che la possibilità da parte del Segretario di prestare la propria attività lavorativa su più Enti, è fattispecie normativamente già prevista dal legislatore: Segretario in convenzione, Segretario a scavalco, Segretari di un consorzio di Comuni, le cui modalità di rilevazione sono già state esplicitate. È pertanto **esclusa** la fruizione da parte del Segretario dell'istituto del tempo parziale.

Retribuzione di posizione e galleggiamento

Sulla corretta applicazione degli istituti contrattuali previsti dall'articolo 41, commi 4 e 5 del CCNL del quadriennio 1998-2001 - disciplina confermata dall'articolo 60, comma 1, lettera b) del CCNL del 16 luglio 2024 e secondo le modalità previste dall'articolo 59, comma 2 del medesimo contratto - si fa richiamo a quanto disposto dall'articolo 4, comma 26 della legge n. 183 del 2011 e dall'articolo 16-ter, comma 11 del decreto-legge n. 162 del 2019 e all'accordo di interpretazione autentica del 5 agosto 2021.

Commissario liquidatore

Il commissario liquidatore degli enti locali svolge attività di sostituzione del Sindaco. Allo stesso spetta un compenso che non rientra tra le spese del personale. Ne consegue che non va rilevato nel Conto annuale, analogamente agli altri organi.

Direttore Generale

In tale voce va indicato il Direttore generale nominato in applicazione dell'articolo 108, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 267 del 2000.

L'articolo 2, comma 186, lettera d) della legge 191 del 2009 (legge finanziaria 2010), come modificata dalla legge n. 42 del 2010 di conversione con modificazioni del decreto-legge n. 2 del 2010, ha previsto la soppressione della figura del Direttore generale nei Comuni con popolazione inferiore ai 100.000 abitanti.

L'ente regione che, a seguito di Decreto del Presidente della Giunta Regionale o leggi regionali in materia di organizzazione del personale, abbia conferito tali incarichi di alta direzione (es. Segretario generale della Giunta o del Consiglio), rileva il personale nella qualifica di "Direttore generale".

Dirigenti a tempo indeterminato

In tale qualifica vanno rilevati i soli dirigenti con contratto a tempo indeterminato presenti presso l'ente.

Dirigente a tempo determinato in dotazione organica

Per gli enti soggetti alla normativa di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, in tale qualifica vanno indicate **le unità di personale reclutate ai sensi dell'articolo 110, comma 1** che, assunti con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, vanno a ricoprire posti in dotazione organica. Nelle stesse qualifiche vanno rilevate **le altre figure similari** previste da analoghe disposizioni presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome, nonché quelle previste per altri enti che **non** rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo n. 267 del 2000 come ad esempio gli enti parco, le camere di commercio, le regioni, e altre. In particolare, per la rilevazione dei Direttori degli enti parco regionali è opportuno che tali enti inseriscano nel campo note della Scheda informativa 1 la seguente annotazione "Il dipendente rilevato è il Direttore di questo ente che, ai fini della sola rilevazione del Conto annuale, è registrato nella qualifica di Dirigente a tempo determinato in dotazione organica".

Alte specializzazioni in dotazione organica

Per gli enti soggetti alla normativa di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, in tale qualifica vanno rilevate le **unità di personale assunte ai sensi dell'articolo 110, comma 1** con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato vanno a ricoprire posti in dotazione organica.

Responsabile dei servizi o degli uffici in dotazione organica

Per gli enti soggetti alla normativa di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, in tale qualifica vanno rilevate le **unità di personale assunte ai sensi dell'articolo 110, comma 1** il cui incarico può essere conferito a soggetti esterni, a condizione che la correlata professionalità non sia rinvenibile nei ruoli dell'amministrazione, oppure a dipendente interno a tal uopo collocato in aspettativa. Tali dipendenti vengono considerati nella macrocategoria del personale del comparto e nella categoria delle Alte specializzazioni e Responsabile dei servizi e degli uffici articolo 110, comma 1.

Dirigenti ed alte specializzazioni fuori dotazione organica

Per gli enti soggetti alla normativa di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000 nelle qualifiche “Dirigente a tempo determinato fuori d.o.” ed “Alte specializzazioni fuori d.o.” va rilevato il **personale assunto in applicazione dell’articolo 110, comma 2** che dà facoltà alle Amministrazioni in cui è prevista la dirigenza, di sottoscrivere, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni per particolari attività.

Nelle stesse qualifiche vanno rilevate **le altre figure similari** previste da analoghe disposizioni presso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome nonché quelle previste per altri enti che **non** rientrano nell’ambito di applicazione del decreto legislativo n. 267 del 2000 come, ad esempio, gli enti parco, le camere di commercio, le regioni e altre.

Negli altri enti (quelli privi di dirigenza), tali contratti possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all’interno dell’ente. A tali unità di personale non è possibile assegnare un incarico per la copertura di posto previsto in organico, come ad esempio quello di Caposervizio del settore urbanistico.

Articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000

Nella scelta della qualifica dove far confluire il personale con cui sono stati stipulati contratti ai sensi dell’articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000 occorre tener presente se trattasi di personale interno e se va a coprire posti in dotazione organica o meno.

Nel caso in cui l’ente abbia conferito incarichi dirigenziali a tempo determinato per la copertura di posti in dotazione organica al proprio personale appartenente alla categoria dei Funzionari ed Elevata qualificazione, il dipendente è collocato in aspettativa senza assegni dalla data di decorrenza dell’incarico; ai fini della compilazione del Conto annuale va registrato il passaggio nella tabella 4 in uscita dalla qualifica dei Funzionari ed Elevata qualificazione ed in entrata nella qualifica dirigenziale a tempo determinato in dotazione organica.

Se il contratto è stato stipulato al di fuori della dotazione organica occorre collocare il dipendente nelle qualifiche appartenenti alla macrocategoria “Altro personale” avendo cura di distinguere se trattasi di “Dirigenti fuori dotazione organica” o di “Alte specializzazioni fuori dotazione organica” registrandone il passaggio nella tabella 4.

Qualora, invece, i beneficiari di tali contratti siano esterni all’Amministrazione, occorre registrarne l’ingresso nella tabella 6 (assunzioni).

Per la sostituzione dei dirigenti assenti o per la temporanea copertura di posti vacanti si può ricorrere all’interim di altri dirigenti che l’ente ha già in organico, ovvero al riconoscimento degli incarichi di elevata qualificazione (EQ) in assenza di qualifiche dirigenziali. Si ricorda che lo svolgimento di funzioni

dirigenziali tramite il conferimento delle sole mansioni superiori con erogazione del relativo trattamento economico a un funzionario, senza l'attivazione delle procedure previste per la fattispecie, si manifesta come condizione di illegittimità tenuto conto della diversità delle “carriere” (Sentenza della Corte costituzionale 31 gennaio 2014, n. 17 sul giudizio di legittimità costituzionale della legge della Regione Abruzzo 28 dicembre 2012, n. 71).

Collaboratori a tempo determinato articolo 90 TUEL e assimilati

Si tratta del personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, in base all'articolo 90 del decreto legislativo n. 267 del 2000, 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). In tale qualifica devono essere indicati anche i collaboratori a tempo determinato assunti con funzione di supporto alle cariche politiche delle Regioni.

Vanno registrati nella qualifica “Collaboratore a tempo determinato” le analoghe figure previste da specifiche disposizioni delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome.

Se i collaboratori a tempo determinato sono esterni alla Pubblica amministrazione, vanno rilevati fra le assunzioni della tabella 6, colonna “Altre cause” ed in tutte le altre tabelle di organico e di spesa. Se trattasi invece di personale dipendente da una pubblica amministrazione va rilevato come segue:

- in caso di assunzione di incarico presso l'amministrazione di appartenenza, il dipendente va indicato nelle tabelle di organico (tabelle 1, 7, 8, 9, 10, 11) nella qualifica ricoperta al 31 dicembre dell'anno di riferimento, rilevando il cambio di qualifica avvenuto nella tabella 4;

- in caso di assunzione di incarico presso altra amministrazione, il dipendente va rilevato, da parte dell'amministrazione di provenienza, tra i cessati nella tabella 5, nella colonna “Altre cause” mentre l'amministrazione di destinazione rileva lo stesso come assunto nella tabella 6, nella colonna “Altre cause”.

Per ricoprire il nuovo incarico tale personale deve essere necessariamente collocato in aspettativa, ma nel Conto annuale non va rilevato né come aspettativa né come assenza bensì come cessazione.

I collaboratori a tempo determinato articolo 90 TUEL e le analoghe figure per le Regioni a statuto speciale e le Province autonome vanno registrati anche in risposta alle specifiche domande della Scheda informativa 1 come da istruzioni nella sezione dedicata.

L'ordinaria conclusione del contratto ex articoli 90 e 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000, va rilevata nella tabella 5, nella colonna “Altre cause”.

Contrattisti

Oltre al personale assunto a tempo indeterminato con contratto di lavoro del settore privato, va registrato in tale qualifica, anche il **personale addetto ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-**

agraria, cui è applicato il relativo contratto di categoria. Qualora tale personale abbia con l'ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, va rilevato nella tabella 1 nella qualifica “Contrattisti” e in tutte le altre tabelle di organico e di spesa correlate. Se il contratto è a tempo determinato, tali dipendenti devono essere rilevati nella tabella 2, nella tabella 2A (se presenti al 31 dicembre) nella categoria “Contrattisti” e le competenze erogate vanno registrate nella specifica voce di spesa della tabella 14.

Contratti di formazione e lavoro

Se nel corso dell'anno di riferimento si è avuta la trasformazione di tali contratti in assunzioni a tempo indeterminato, il personale interessato va rilevato nella tabella 6 tra gli assunti nella colonna “Altre cause”, nella qualifica corrispondente alla trasformazione del rapporto di lavoro, e nelle tabelle 1 e seguenti tra i presenti al 31 dicembre. Nella tabella 2 tali dipendenti vanno rilevati in termini di unità uomo/anno sino alla data di assunzione a tempo indeterminato e la relativa spesa va registrata nella corrispondente voce della tabella 14.

Passaggi da altre amministrazioni

Il personale inquadrato nell'ente nel corso dell'anno di riferimento in applicazione della legge n. 59 del 1997 va rilevato dall'ente ricevente sia nella tabella 1, fra i presenti al 31 dicembre, sia nella tabella 6 nella colonna “Passaggi da altre amministrazioni dello stesso comparto” o “Passaggi da altre amministrazioni di altro comparto” a seconda della amministrazione di provenienza. L'amministrazione cedente rileva il personale nella tabella 5 “Passaggi ad altre amministrazioni dello stesso comparto” o “Passaggi ad altre amministrazioni di altro comparto” compilando le sole tabelle delle spese sostenute sino alla data di cessazione.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale del contatto nazionale delle Regioni e autonomie locali

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Segretari	Segretari comunali e provinciali	Segretario A	CCNL 16 luglio 2024 relativo al personale dell'area Funzioni Locali triennio 2019-2021
		Segretario B	
		Segretario C	
Altro personale	Direttori generali	Direttore generale	
	Dirigenti e Alte specializzazioni fuori d.o.	Alte specializzazioni fuori d.o.	Articolo 110, comma 2 decreto legislativo n. 267 del 2000
		Dirigenti a tempo determinato fuori d.o.	
Dirigenti	Dirigenti	Segretario generale CCIAA	CCNL 16 luglio 2024 relativo al personale dell'area Funzioni Locali triennio 2019-2021
		Dirigente a tempo indeterminato	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
		Dirigenti a tempo determinato in d.o.	Articolo 110, comma 1 decreto legislativo n. 267 del 2000 – articolo 19, comma 6 decreto legislativo n. 165 del 2001 e figure similari
Personale non dirigente	Alte specializzazioni e Responsabile dei servizi o degli uffici in d.o.	Alte specializzazioni in d.o.	Articolo 110, comma 1 decreto legislativo n. 267 del 2000
		Responsabile dei servizi o degli uffici in d.o.	
	Funzionari ed elevate qualificazioni	Funzionari ed elevate qualificazioni	CCNL del 16 novembre 2022 triennio 2019-2021
	Istruttori	Istruttori	
	Operatori esperti	Operatori esperti	
Altro personale	Operatori	Operatori	
	Restante personale	Collaboratore a tempo determinato articolo 90 TUEL	
	Personale contrattista	Contrattisti	

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI - anno 2025

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

qualifica / posiz.economica / profilo	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI														TOTALE (Presenti al 31/12/2025)	
		senza differenziali stipendiali		con 1 differenziale stipendiale		con 2 differenziali stipendiali		con 3 differenziali stipendiali		con 4 differenziali stipendiali		con 5 differenziali stipendiali		con 6 differenziali stipendiali			
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0FZEQF															0	0
ISTRUTTORI	0IR000															0	0
OPERATORI ESPERTI	0OEESE															0	0
OPERATORI	0OP000															0	0
TOTALE		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

La tabella 1E deve essere compilata da tutti gli enti e consente di acquisire le informazioni sulla distribuzione del personale non dirigente a partire dalla posizione senza differenziali stipendiali e lo sviluppo successivo dei differenziali acquisiti nel corso della vita lavorativa dei dipendenti. La tabella rileva, dunque, le progressioni economiche all'interno dell'Area di appartenenza secondo la classificazione del personale e le previsioni dell'articolo 14 del CCNL 16 novembre 2022.

Per ciascuna qualifica le unità di personale da rilevare in tale tabella devono corrispondere al totale dei "Presenti al 31 dicembre" indicati nella tabella 1, suddivisi per uomini e donne. La colonna "con 6

differenziali stipendiali” è accessibile solo per l’area “Funzionari ed Elevata qualificazione” in quanto il sesto differenziale stipendiale è previsto da contratto solo per tale area.

Ad esempio, se non sono mai stati attribuiti differenziali stipendiali alla luce del nuovo contratto, tutto il personale deve essere rilevato nella prima colonna “senza differenziali stipendiali”. Viceversa, se nei vari anni sono state concluse procedure di riqualificazione, i dipendenti vanno distribuiti tra la colonna “senza differenziali stipendiali” e la colonna “con 1 differenziale stipendiale” per il personale al quale è stato assegnato un differenziale stipendiale e nelle successive per quelli i dipendenti ai quali sono stati assegnati più differenziali. I differenziali attribuiti nell’anno andranno indicati anche nella tabella 4 in risposta alla domanda apposita. Il valore economico corrispondente ai differenziali attribuiti va indicato nella voce di spesa specifica (codice A034) della tabella 12.

Tabella 2 - Personale con rapporto di lavoro flessibile o modalità flessibile di lavoro

Le categorie previste nella tabella 2 sono le seguenti: Funzionari ed Elevata Qualificazione; Istruttori; Operatori esperti; Operatori; Personale contrattista.

In questa tabella **NON** va considerato il personale dirigenziale, i segretari comunali ed il collaboratore a tempo determinato assunto ai sensi dell’articolo 90 del decreto legislativo n. 267 del 2000 e analoghe figure previste per le Regioni a Statuto speciale e Province autonome, poiché, qualora presenti, vanno rilevate nella tabella 1 ed in tutte quelle collegate. Con riguardo al personale contrattista, vanno inclusi anche i lavoratori assunti a giornata tramite i Centri per l’impiego senza contratto e retribuiti in base al contratto dell’agricoltura - settore privato - ricondotti ad unità annue.

Si ritiene opportuno segnalare la modalità di rilevazione dei cosiddetti “**nonni vigili**”. Con Risoluzione n. 378/E del 10 ottobre 2008, l’Agenzia delle Entrate ha stabilito che i redditi dei “nonni vigili” sono inquadrabili tra i redditi assimilati a quelli previsti per i lavoratori socialmente utili. In base alla procedura di incarico stabilita dall’ente, la rilevazione avviene come segue:

- qualora il “nonno vigile” sia retribuito con mandato di pagamento diretto il soggetto va registrato nella colonna LSU/LPU/ASU della tabella 2, calcolando le unità uomo / anno (computando giornate e ore effettive). La relativa spesa va registrata nella correlata voce della tabella 14;
- nel caso in cui il “nonno vigile” sia retribuito tramite il Contratto di Prestazione Occasionale (Presto) gestito dal portale INPS, va indicata esclusivamente la spesa sostenuta nella tabella 14 nella voce “Altre spese” (codice. L110).

Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

Questa tabella rileva il personale a tempo indeterminato che al 31 dicembre dell'anno di rilevazione si trovi in una delle posizioni di stato previste. Per ulteriori indicazioni occorre far riferimento al capitolo "Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione".

Colonna "Personale dell'Amministrazione – Fuori ruolo"

Il personale assegnato funzionalmente dall'Ente locale ad una Azienda Speciale costituita ai sensi dell'articolo 114 del decreto legislativo n. 267 del 2000 o di analoghe disposizioni previste dalle Regioni a Statuto speciale e dalle Province autonome – qualora non rilevata nel Conto annuale come ente separato in assenza di autonomia per previsione normativa o statutaria – deve essere registrato sia nella tabella 1, unitamente al personale dipendente, sia nella tabella 3 come personale fuori ruolo dell'amministrazione. Gli emolumenti pagati direttamente dall'ente locale sono riportati in tutte le tabelle di spesa. Le eventuali somme ricevute a rimborso devono essere indicate nella tabella 14 (voce codice P090).

Colonna "Convenzioni"

In questa colonna vanno rilevati i dipendenti per i quali le rispettive amministrazioni hanno stipulato apposita convenzione ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 267 del 2000, dell'articolo 23 del CCNL 16 novembre 2022 (Personale utilizzato a tempo parziale nelle Unioni e nei servizi in convenzione) e dell'articolo 1, comma 557 della legge n. 311 del 2004, per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi, o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province autonome. Sono rilevati, inoltre, anche i dipendenti utilizzati per attività correlate alle funzioni associate per convenzioni sottoscritte tra le amministrazioni ai sensi della normativa vigente in materia di gestioni associate o altre convenzioni similari. Le spese direttamente sostenute dall'ente ovvero le somme per rimborsi effettuati o ricevuti, vanno registrate secondo le ordinarie modalità.

Gli Enti locali possono utilizzare i dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza.

Il comma 124 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018 ha rafforzato le disposizioni normative preesistenti in merito all'utilizzo del personale in convenzione cui si applica il CCNL del comparto Funzioni locali per una parte dell'orario d'obbligo settimanale.

Il comma 557 dell'articolo 1 della legge n. 311 del 2004 (scavalco d'eccedenza) continua ad essere vigente come norma speciale, consentendo ai comuni con popolazione inferiore a 25.000 abitanti di utilizzare i dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali oltre il limite delle 36 ore settimanali sino ad un massimo di 48 ore settimanali.

Tali disposizioni consentono, per i dipendenti che già prestano servizio presso un ente locale, il cumulo di più rapporti presso istituzioni diverse.

A prescindere da dove svolge l'attività prevalente, tale personale deve essere rilevato dall'Ente presso cui è in dotazione organica nella tabella 3, colonna "Convenzioni" della sezione "Personale dell'Amministrazione" e in tutte le tabelle di organico e di spesa.

La rilevazione, pertanto, va effettuata, compresa la parte relativa alle assenze, secondo le modalità che di seguito si riportano:

1) Convenzione tra enti il cui personale presta l'attività lavorativa in giornate distinte per un massimo di 36 ore settimanali (articolo 30 del decreto legislativo n. 267 del 2000; articolo 1, comma 124 della legge n. 145 del 2018 e articolo 23 del CCNL 16 novembre 2022).

Nel caso in cui la convenzione preveda che il personale presti la propria attività lavorativa nei vari Enti locali in giornate intere ma distinte, la rilevazione va effettuata con le modalità che si riportano nel seguente quadro sinottico:

ENTE CAPO-CONVENZIONE O TITOLARE DEL RAPPORTO DI LAVORO	ENTE CONVENZIONATO O UTILIZZATORE
Tabelle 1-7-8-9: rilevazione di tutti i dati dei dipendenti	Tabelle 1-7-8-9: nessuna rilevazione
Tabella 3: il personale convenzionato è rilevato nella sezione "Personale dell'Amministrazione" colonna "convenzioni" (Out) qualora in convenzione al 31 dicembre	Tabella 3: personale rilevato nella sezione "Personale Esterno" colonna "convenzioni" (In) qualora in convenzione al 31 dicembre
Tabella 11: rilevazione delle assenze effettuate nelle giornate la cui attività deve essere svolta presso l'ente Capo convenzione	Tabella 11: rilevazione delle assenze effettuate nelle giornate la cui attività deve essere svolta presso l'ente convenzionato
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	Tabelle 12-13: indicazione nella tabella 12 dei cedolini emessi, proporzionati in base alla percentuale di lavoro svolta, solo se emolumenti direttamente corrisposti. Nel caso in cui siano corrisposti esclusivamente compensi accessori, questi andranno inseriti nella voce codice S761 della tabella 13
Tabella 14: indicazione delle eventuali somme ricevute a rimborso dagli enti convenzionati	Tabella 14: indicazione delle eventuali somme rimborsate all'ente Capo convenzione

2) Convenzione tra enti il cui personale presta l'attività lavorativa con completamento dell'orario giornaliero per un massimo di 36 ore settimanali (articolo 30 del decreto legislativo n. 267 del 2000; articolo 1, comma 124 della legge n. 145 del 2018 e articolo 23 del CCNL 16 novembre 2022).

Nel caso in cui la convenzione preveda che il personale presti la propria attività lavorativa tra i vari enti con completamento dell'orario giornaliero e non per l'intera giornata lavorativa, si procede con le seguenti modalità:

ENTE CAPO-CONVENZIONE O TITOLARE DEL RAPPORTO DI LAVORO	ENTE CONVENZIONATO O UTILIZZATORE
Tabelle 1-7-8-9: rilevazione di tutti i dati dei dipendenti	Tabelle 1-7-8-9: nessuna rilevazione
Tabella 3: il personale convenzionato è rilevato nella sezione "Personale dell'Amministrazione" colonna "convenzioni" (Out) qualora in convenzione al 31 dicembre	Tabella 3: personale rilevato nella sezione "Personale Esterno" colonna "convenzioni" (In) qualora in convenzione al 31 dicembre
Tabella 11: rilevazione delle assenze effettuate dal solo Ente Capo convenzione	Tabella 11: non va indicata nessuna assenza poiché sono rilevate tutte dall'Ente Capo convenzione
Tabella 12: indicazione degli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti con indicazione dei cedolini emessi nella tabella 12 proporzionati in base alla percentuale di lavoro svolta	Tabella 12: indicazione degli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti con indicazione dei cedolini emessi nella tabella 12 proporzionati in base alla percentuale di lavoro svolta
Tabella 13: indicazione nella tabella 13 di tutti gli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti nelle specifiche causali della tabella 13	Tabella 13: indicazione nella tabella 13 di tutti gli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti nelle specifiche causali della tabella 13
Tabella 14: indicazione delle eventuali somme ricevute a rimborso dagli enti convenzionati	Tabella 14: indicazione delle eventuali somme rimborsate all'ente Capo convenzione

3) Convenzione tra enti il cui personale presta l'attività lavorativa oltre l'orario d'obbligo giornaliero per un massimo di 48 ore settimanali (articolo 1, comma 557 della legge n. 311 del 2004).

ENTE CAPO-CONVENZIONE O TITOLARE DEL RAPPORTO DI LAVORO	ENTE CONVENZIONATO O UTILIZZATORE
Tabelle 1-7-8-9: rilevazione di tutti i dati dei dipendenti	Tabelle 1-7-8-9: nessuna rilevazione

Tabella 3: il personale convenzionato è rilevato nella sezione “Personale dell’Amministrazione” colonna “convenzioni” (Out) qualora in convenzione al 31 dicembre	Tabella 3: personale rilevato nella sezione “Personale Esterno” colonna “convenzioni” (In) qualora in convenzione al 31 dicembre
Tabella 11: rilevazione delle assenze effettuate dal solo Ente Capo convenzione	Tabella 11: non va indicata nessuna assenza poiché sono rilevate tutte dall’Ente Capo convenzione
Tabella 12-13: indicazione degli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti	Tabelle 12-13: Indicazione di tutti gli emolumenti corrisposti direttamente ai dipendenti. Il compenso oltre l’orario d’obbligo di lavoro va correlato al trattamento tabellare della categoria di appartenenza calcolato in proporzione alle ore lavorative previste dalla convenzione per un massimo di 12 ore settimanali. I cedolini da indicare nella tabella 12 devono essere riproporzionati al numero di ore lavorate
Tabella 14: indicazione delle eventuali somme ricevute a rimborso dagli enti convenzionati	Tabella 14: indicazione delle eventuali somme rimborsate all’ente Capo convenzione

Per la rilevazione del Segretario comunale e provinciale in convenzione occorre seguire le istruzioni riportate nel quadro sinottico che segue:

ENTE CAPO CONVENZIONE	ENTI CONVENZIONATI
Tabella 1 – 7 – 8 – 9: rilevazione di tutti i dati	Tabella 1 – 7 – 8 – 9: nessuna rilevazione
Tabella 3: sezione “Personale dell’Amministrazione” - colonna “Convenzioni” qualora in convenzione al 31 dicembre	Tabella 3: sezione “Personale esterno” - colonna “Convenzioni” qualora la convenzione sia attiva al 31 dicembre
Tabella 11: rilevazione delle assenze effettuate nelle giornate la cui attività è svolta presso l’ente Capo convenzione	Tabella 11: rilevazione delle assenze effettuate nelle giornate la cui attività deve essere svolta presso l’ente convenzionato
Tabella 12 e 13: rilevazione del trattamento economico fondamentale ed accessorio nelle specifiche causali di spesa, compresa la quota della retribuzione aggiuntiva erogata direttamente al segretario in convenzione (codice I223)	Tabella 12: compensi a carattere stipendiale solo se direttamente corrisposti Tabella 13: compensi a carattere accessorio solo se direttamente corrisposti nelle specifiche causali di spesa, compresa la quota della retribuzione aggiuntiva erogata direttamente al segretario in convenzione (codice I223)
Tabella 14: rilevazione dei contributi ed IRAP e degli eventuali rimborsi	Tabella 14: rilevazione dei contributi ed IRAP e degli eventuali rimborsi

Tabella 4 - Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno

Per rilevare l'attribuzione dei differenziali stipendiali avvenuti nell'anno nell'ambito della stessa area è presente la domanda "N. di dipendenti a cui nel corso dell'anno è stato attribuito un nuovo differenziale stipendiale" con l'elenco delle qualifiche (Funzionari ed Elevata Qualificazione, Istruttori, Operatori esperti, Operatori) nei cui campi editabili va inserito il numero dei differenziali attribuiti.

Le attribuzioni di differenziali stipendiali da rilevare sono quelli intervenuti dall'1° gennaio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione considerando a tal fine la data dell'atto di adozione del provvedimento di inquadramento nella nuova classe differenziale, indipendentemente dall'effettiva corresponsione del trattamento economico.

Nella tabella 4 vanno rilevati anche i passaggi di area registrando la qualifica di uscita e quella di entrata. Per il personale interno all'amministrazione va rilevato come passaggio anche l'assunzione di incarico dirigenziale o di collaboratore a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 del decreto legislativo n. 267 del 2000 o analoghe disposizioni per le Regioni a Statuto speciale e Province autonome presso l'Istituzione di appartenenza del dipendente. Nel caso di cessazione dall'incarico va registrato il passaggio inverso.

Nel caso in cui nel corso dell'anno di riferimento sia stata effettuata una ricostruzione di carriera ad un dipendente interno a seguito di una sentenza passata in giudicato, va rilevato il relativo passaggio nella tabella 4.

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente cessato dal servizio nell'anno

In caso di cessazione dal servizio del Segretario comunale o provinciale per passaggio ad altro ente locale, si riporta la corretta modalità di rilevazione.

L'ente locale rileva la cessazione nella tabella 5 nei "Passaggi ad altra amministrazione - stesso comparto"; l'ente locale presso il quale il Segretario è assegnato rileva lo stesso nella tabella 6, nella colonna "Passaggi da altra amministrazione - stesso comparto". Entrambi gli enti procedono a registrare le assenze del Segretario nella tabella 11 e le competenze erogate nelle correlate tabelle di spesa per il periodo di permanenza dello stesso presso gli enti. L'ente che acquisisce rileva inoltre il Segretario anche in tutte le altre tabelle di organico.

Nella colonna "**Licenziamenti disposti dall'ente**" vanno rilevate tutte le cessazioni avvenute nel corso dell'anno per licenziamento, con o senza preavviso, derivanti da atto unilaterale del datore di lavoro, a

prescindere da vertenze giudiziarie in essere. A titolo esemplificativo, vanno rilevati quelli per superamento del periodo di comporto oppure i licenziamenti intervenuti nel corso dell'anno a seguito di sentenza di annullamento dell'atto di assunzione a tempo indeterminato o i licenziamenti disciplinari. Non vanno considerate in questa causale le risoluzioni unilaterali del rapporto di lavoro da parte dell'ente per l'applicazione della specifica normativa indicata nelle istruzioni generali della tabella 5 del capitolo "Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione".

In tale causale NON va rilevata l'ordinaria cessazione del personale assunto ai sensi degli articoli 90 e 110 del TUEL o di analoghe figure previste da specifiche disposizioni delle Regioni e Province Autonome, esterne all'amministrazione, che deve essere registrata nella colonna "Altre cause".

Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Nella tabella è presente la voce retributiva denominata "Differenziale stipendiale maturato" (voce codice A033) nella quale va registrato il valore complessivo del differenziale di cui all'articolo 78, comma 3, lettera b) del CCNL 2019-2021, relativa alla differenza tra il nuovo stipendio tabellare e la posizione economica in godimento rivestita al momento dell'entrata in vigore del CCNL 2019-2021.

Nella colonna "Stipendio" vanno inseriti i soli valori stipendiali previsti dalla Tabella G del CCNL 2019-2021 "Stipendi tabellari delle Aree". Per le categorie di personale, dunque, in tale colonna va riportata esclusivamente la spesa per stipendio tabellare mentre nella colonna denominata "differenziale stipendiale / economico di professionalità" (voce codice A034) va registrato il valore economico degli eventuali differenziali stipendiali attribuiti ai sensi dell'articolo 14 rubricato "Progressioni economiche all'interno delle aree" del citato CCNL.

Per le Regioni a statuto speciale e Province autonome la voce di spesa "Progressione per classi e scatti / fasce retributive" (voce codice A032) va compilata solo se prevista dai rispettivi contratti.

Nella voce "RIA" vanno registrate le sole spese riconducibili alla retribuzione individuale di anzianità propriamente detta, secondo le disposizioni specifiche di comparto.

Qualora il **compenso per il Direttore generale** della Provincia o del Comune, sia erogato con un unico emolumento complessivo (comprensivo anche dell'indennità di Direttore generale), a persona terza e non al Segretario comunale cui sia stato conferito l'incarico, deve essere interamente rilevato nella colonna "Stipendio", in corrispondenza della qualifica "Direttore generale" (codice 0D0097).

Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali

Voci di spesa specifiche dei contratti del comparto delle Funzioni Locali

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I125	Indennità di vigilanza	Articolo 26, comma 2 del CCNL 1° aprile 1999
I143	Personale scolastico	Tutte le indennità professionali indipendentemente dalle modalità di finanziamento (a carico del bilancio dell'Ente o del fondo) articoli 86, 87, 88, 89 e 90 del CCNL 16 novembre 2022 triennio 2019-2021
I207	Retribuzione di posizione	La retribuzione di posizione va indicata al netto della quota trasferita allo stipendio in applicazione del CCNL 12 febbraio 2002. Segretari comunali e provinciali - articolo 58 e articolo 60 del CCNL 16 luglio 2024 Dirigenti - articolo 39 del CCNL 16 luglio 2024. Eventuale retribuzione di posizione prevista da leggi regionali. Personale cui è stato conferito l'incarico di Elevata Qualificazione
I212	Retribuzione di risultato	Dirigenti e Segretari comunali e provinciali (CCNL 16 luglio 2024). Eventuale retribuzione di risultato prevista da leggi regionali. Personale cui è stato conferito l'incarico di Elevata Qualificazione
I222	Indennità di comparto	Articolo 33 del CCNL 22 gennaio 2004
I418	Assegno <i>ad personam</i>	- indennità <i>ad personam</i> corrisposta ai dirigenti ed alte specializzazioni di cui all'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000 ad esclusione delle spese di cui al codice S190 "Indennità di staff/collaborazione"; - eventuale compenso ai vigili non transitati nella <i>ex</i> categoria D (articolo 29, comma 8 del CCNL 14 settembre 2000); - spese per assegni <i>ad personam</i> corrisposti a dipendenti ad esclusione delle spese di cui al codice S190 "Indennità di staff/collaborazione"; - maturato economico previsto dall'articolo 35, comma 1, lettera b) del CCNL 10 aprile 1996 come confermato dall'articolo 24 del CCNL quadriennio 1998-2001 del 5 gennaio 2000 per l'<i>ex</i> qualifica superiore (o <i>ex</i> seconda qualifica dirigenziale) in sede di costituzione della qualifica unica dirigenziale; - differenza tra trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni

Codice	Voci di spesa	Descrizione
		superiori di temporanea assegnazione (mansioni superiori); - i più elevati importi della indennità integrativa speciale attualmente in godimento da parte delle <i>ex</i> Categorie B e D, ovvero posizione di accesso <i>ex</i> B3 e D3 conservati come “assegno personale non riassorbibile (articolo 29, comma 4 del CCNL 22 gennaio 2004); - ogni altra spesa sostenuta per l'erogazione di assegni <i>ad personam</i>, riassorbibili e non riassorbibili, pensionabili e non pensionabili.
I223	Retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate	In tale voce va rilevata la retribuzione mensile aggiuntiva su base annua erogata al segretario in convenzione. Essa rappresenta una autonoma voce retributiva unica, unitaria e distinta dalle singole voci che ne costituiscono la base di calcolo.
S604	Compensi oneri, rischi e disagi	Turnazione e reperibilità (indennità di turno, di reperibilità, di orario notturno, festivo e notturno festivo, di servizio esterno per la polizia locale). Le competenze accessorie aggiuntive erogate ai centralinisti non vedenti (indennità di mansione). In tale causale di spesa va rilevata anche l'indennità condizioni di lavoro prevista dall'articolo 70-<i>bis</i> del CCNL delle Funzioni Locali del 21 maggio 2018, come rideterminata dall'articolo 84-<i>bis</i> del CCNL 2019-2021 che accorpa le precedenti indennità di rischio, disagio e maneggio valori.
S615	Indennità per specifiche responsabilità	Indennità previste dal CCNL vigente “Indennità per specifiche responsabilità” articolo 84 del CCNL 2019-2021. Aree dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Istruttori – Operatori esperti.
S771	Indennità di funzione	Indennità prevista dal CCNL vigente per il personale delle Aree dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Istruttori
S630	Compensi produttività	Compensi relativi alla performance organizzativa ed individuale del personale non dirigente; spese per il personale che ha collaborato al censimento ISTAT; somme corrisposte ai dipendenti come incentivo all'attività di recupero dell'evasione IMU e TARI; compensi di cui all'articolo 56- <i>ter</i> del CCNL 2016-2018 (prestazione del personale in occasione di svolgimento di attività e iniziative di carattere privato); compensi derivanti dai proventi delle violazioni codice della strada.
S710	Compenso aggiuntivo al Segretario comunale quale Dir. generale	Compensi erogati al Segretario comunale in caso di conferimento di incarico di Direttore generale ai sensi dell'articolo 108, comma 4 del decreto legislativo n. 267 del 2000.
S720	Incentivi per funzioni tecniche	Incentivi erogati per le funzioni tecniche previste dall'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023.

Codice	Voci di spesa	Descrizione
		Incentivi alla progettazione avviati prima dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti.
S740	Diritti di rogito e indennità di scavalco	Indennità erogata ai Segretari a scavalco. Compensi per diritti di rogito ai Segretari di enti privi di dirigenti (articolo 97 del decreto legislativo n. 267 del 2000). Altri diritti corrisposti ai Segretari comunali.
S750	Onorari avvocati	Compensi finalizzati a remunerare l'attività professionale degli avvocati interni all'amministrazione.
S190	Indennità di staff/collaborazione	Indennità erogate al personale che presta servizio presso le segreterie politiche della regione, della provincia, della città metropolitana o del comune per attività di collaborazione agli organi di direzione politica. In tale voce vanno rilevati: a) le indennità di staff/gabinetto/collaborazione erogate al personale interno (dirigenti e non dirigenti); b) le indennità di staff/gabinetto/collaborazione erogate al personale comandato /distaccato/fuori ruolo proveniente da altre amministrazioni <u>solo</u> nel caso in cui sia corrisposta anche la parte fissa della retribuzione. Qualora sia erogata solo la parte accessoria, i corrispondenti importi vanno comunicati nella voce di spesa "Competenze personale comandato / distaccato presso l'amministrazione (codice S761); c) i compensi per collaboratori <i>ex</i> articolo 90 del decreto legislativo n. 267 del 2000 o analoghe figure professionali. Va rilevato in tale voce il trattamento economico accessorio costituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l'amministrazione	In tale voce, al fine di ottenere una manifestazione della spesa che consenta il calcolo adeguato delle retribuzioni medie, vanno rilevati i compensi secondo i seguenti criteri: Caso A): l'Amministrazione che utilizza tale personale eroga direttamente al dipendente solo emolumenti accessori che andranno rilevati in questa unica voce di spesa. I rimborsi all'amministrazione di appartenenza che ha sostenuto la spesa per la restante parte della retribuzione vanno registrati nella tabella 14. Caso B): l'Amministrazione di destinazione eroga direttamente al dipendente tutto il trattamento economico. In questo caso tutte le spese fisse ed accessorie vanno regolarmente registrate nelle singole voci delle tabelle 12, 13 e 14.

Codice	Voci di spesa	Descrizione
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	Tutte le altre indennità accessorie non rientranti nelle voci di spesa sopra elencate, compresa l'indennità di ordine pubblico per gli agenti di polizia locale.
T101	Straordinario	Oltre alla somma a completo carico dell'Ente locale, vanno rilevate anche: a) la spesa sostenuta per straordinario al fine di assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali; b) lo straordinario corrisposto per calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 2004; Non vanno rilevate le spese per le competenze corrisposte ai componenti dei seggi elettorali

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

Gli oneri sostenuti dall'ente per le prestazioni di lavoro occasionale (*ex* buoni lavoro) devono essere inseriti nelle "Altre spese". Poiché i voucher cartacei sono stati sostituiti dal sistema telematico, l'importo da indicare corrisponde alle somme versate per alimentare il portafoglio virtuale dell'ente presso l'INPS.

L'ammontare dei rimborsi, ricevuti dalla regione per le spese relative ai lavoratori addetti ai "cantieri scuola lavoro e/o contratti scuola lavoro", va riportato nella voce prevista al codice P099. La regione che rimborsa la quota della spesa sostenuta dagli enti per tale personale deve indicare le somme rimborsate nella voce codice P074.

Le Unioni di comuni devono rilevare nella voce "Rimborsi ricevuti per personale comandato/fuori ruolo/in convenzione" (codice P090) la somma complessiva ricevuta dai Comuni facenti parte dell'Unione per il personale in convenzione.

Le Camere di commercio versano una quota ad un fondo presso l'Unioncamere che viene utilizzato per rimborsare gli stipendi alle Camere di commercio che hanno il proprio personale in aspettativa sindacale. Tale spesa va rilevata nel modo seguente: la quota che le Camere di commercio versano al fondo va rilevata nella voce "Altre spese" (codice L110). I rimborsi, che le Camere di commercio ricevono dall'Unioncamere per il proprio personale in aspettativa sindacale, vanno riportati nella voce "Altri rimborsi ricevuti dalle amministrazioni" (voce codice P099) annotando nell'apposito campo note della tabella 14 la specifica del rimborso.

Non vanno rilevati tra i rimborsi ricevuti i trasferimenti da parte dello Stato o della regione per la stabilizzazione degli LSU. A seguito del procedimento di stabilizzazione, infatti, i soggetti utilizzati in precedenza come LSU, divengono pubblici dipendenti e le relative spese non possono essere decurtate dal costo del lavoro *"quand'anche finanziate in tutto o in parte con contributi dello Stato o della Regione"* (Parere Corte dei Conti, Sez. reg. controllo per la Calabria del 1° marzo 2011, n. 67).

Tabella 15 – Fondi per la contrattazione integrativa

La tabella 15 rileva le voci del trattamento accessorio a carico del fondo o a carico del bilancio delle seguenti macrocategorie di personale: Segretario comunale e provinciale, dirigenti, personale non dirigente. Le risorse per il trattamento accessorio a carico del bilancio sono quelle destinate al Segretario comunale e provinciale, agli incarichi di Elevata Qualificazione e alle prestazioni di lavoro straordinario.

Le tabelle 15 sono state aggiornate ai CCNL del comparto e dell'Area dirigenziale delle Funzioni locali 2022-2024, entrambi del 23 febbraio 2026.

Inoltre, tra le risorse di parte variabile e gli utilizzi del fondo dei dirigenti, sono state aggiunte rispettivamente le voci F24P e U22I relative agli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023, come modificato dall'articolo 16 del decreto legislativo n. 209 del 2024.

Nella rilevazione 2025, è stato anche introdotto il monitoraggio dell'incremento del Fondo risorse decentrate del personale non dirigente di Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni di cui all'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025, da rilevare nel Conto annuale ai sensi della medesima norma. A tal riguardo, si segnala che l'Incongruenza 16, precedentemente finalizzata a verificare la correttezza della data di certificazione del fondo indicata nella scheda SICI, è stata sostituita da un controllo volto ad accertare la correttezza dei dati inseriti in sede di monitoraggio delle predette risorse incrementali. Si rinvia rispettivamente ai paragrafi “Istruzioni specifiche per le Amministrazioni interessate dall'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025” e “Incongruenza 16 (tabella 15 e scheda SICI)” per le relative trattazioni.

Per una più agevole consultazione, le principali voci di finanziamento e di destinazione della retribuzione accessorio sono rappresentate nelle tabelle di cui al presente paragrafo.

Segretario comunale e provinciale

La tabella 15 del Segretario comunale e provinciale è rappresentata da trattamenti accessori finanziati con risorse di bilancio.

Nella sezione di sinistra della tabella 15 deve essere indicato unicamente l'ammontare complessivo delle risorse stanziato per la remunerazione delle sole voci accessorie rappresentate nella sezione degli utilizzi.

Le risorse di questa sezione sono intese come *budget* su base annua, a prescindere quindi dalle prestazioni effettivamente rese e da eventi accidentali, quali, ad esempio, la cessazione, l'assenza o lo scavalco per frazione di anno. L'ente è infatti tenuto a disporre delle risorse necessarie per remunerare il Segretario

comunale o provinciale per prestazioni riferite all'intera annualità, così come avviene per le altre macrocategorie di personale.

Nella sezione di destra della tabella 15 debbono invece essere indicati, per ciascuna voce, gli importi effettivamente erogati per prestazioni rese dal Segretario nell'anno oggetto di rilevazione.

Sul lato sinistro della tabella 15, sono oggetto di rilevazione le seguenti risorse:

- a) *l'incremento del trattamento accessorio per gli impegni derivanti dall'attuazione dei progetti PNRR*, nei limiti e alle condizioni previsti dall'articolo 8, commi 3 e 4, del decreto-legge n. 13 del 2023, da indicare per i soli enti locali alla voce F24K (vedasi anche la relativa nota esplicativa);
- b) *l'incremento di cui all'articolo 40, comma 1, del CCNL 2022-2024*, relativo alle risorse finalizzate alla retribuzione di risultato, di importo complessivamente pari allo 0,80% del monte salari 2021, da indicare alla voce F33T;
- c) *l'incremento di cui all'articolo 61, comma 3, del CCNL 2019-2021*, relativo alle risorse finalizzate alla retribuzione di risultato, pari ad un importo non superiore allo 0,22% del monte salari 2018, da indicare alla voce F24T;
- d) *l'incremento di cui all'articolo 40, comma 2, del CCNL 2022-2024*, relativo alle risorse finalizzate alla retribuzione di risultato, di importo complessivamente pari allo 0,22% del monte salari 2021, da indicare alla voce F33U;
- e) *la (eventuale) Quota di retribuzione di posizione* soggetta a rimborso ai sensi dell'articolo 43, comma 2, del CCNL del 16 maggio 2001, in caso di nomina di un segretario collocato in disponibilità presso un ente di fascia immediatamente inferiore a quella di iscrizione (cfr. anche circolare del Ministero dell'interno n. 7122 del 2017), da indicare alla voce F20M.

Si fa presente che tutte le predette risorse non sono sottoposte al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017 e, pertanto, devono essere ricomprese nella LEG398 della scheda SICI.

Invece, sul lato destro della tabella 15 devono essere indicati i seguenti impieghi:

- a) *la Retribuzione di posizione*, di cui all'articolo 38 del CCNL 2022-2024, da indicare nella voce U448 della tabella 15 al netto del galleggiamento previsto dal comma 5 del predetto articolo; a tal riguardo, si fa presente che dal 1° gennaio 2025 è entrata pienamente a regime la nuova disciplina della retribuzione di posizione del Segretario di cui all'articolo 60 del CCNL 2019-2021 del 16 luglio 2024, come sostituito dall'articolo 38 del CCNL 2022-2024 del 23 febbraio 2026; pertanto, è stata eliminata dagli utilizzi della tabella 15 la voce U06Z, volta a ricomprendere le maggiorazioni di cui all'articolo 41, comma 4, del CCNL 1998-2001;
- b) *il Galleggiamento* fino a concorrenza della retribuzione di posizione stabilita dall'ente per la funzione dirigenziale più elevata o, negli enti privi di dirigenza, fino a concorrenza della retribuzione di

posizione del personale con incarico di Elevata qualificazione più elevata, ai sensi dell'articolo 38, comma 5, del CCNL 2022-2024, da indicare nella voce U07Z della tabella 15;

- c) la *Retribuzione di risultato*, da indicare nella voce U449 della tabella 15, ad esclusione dell'importo attribuito al Segretario a titolo di risultato per lo svolgimento dell'incarico *ad interim* negli enti dotati di posizione dirigenziale temporaneamente priva di titolare, ai sensi dell'articolo 64 del CCNL 2019-2021, che, essendo a carico del fondo dei dirigenti, deve essere rilevato nella voce U08B della relativa tabella 15.

Non sono oggetto di rilevazione nella tabella 15 le seguenti voci retributive:

- a) i *diritti di segreteria*, ove spettanti, in quanto irrilevanti ai fini della verifica del limite 2016;
- b) la *retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate*, in relazione alle indicazioni che si desumono nel parere ARaN n. SEG032 del 2003, come confermate dal parere ARaN n. AFL4 del 2021;
- c) l'*indennità per funzioni di Direttore generale* nei comuni con popolazione superiore ai 100.000 abitanti e nelle province (articolo 44 del CCNL 1998-2001): la figura del Direttore generale di cui all'articolo 108 del TUEL risulta infatti esterna al perimetro individuato dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017 e, pertanto, in assenza di indicazioni giurisprudenziali al riguardo, anche il trattamento economico del Segretario al quale siano state attribuite tali funzioni è considerato, ai fini della rilevazione del Conto annuale, della medesima natura.

In caso di Segretario “a scavalco” per l'intero anno, devono essere indicate in tabella 15 risorse pari a zero.

In caso di Segretario in convenzione, le risorse per il trattamento accessorio da indicare nella tabella 15 debbono essere rapportate alla effettiva quota di convenzione a proprio carico, come individuata formalmente nel protocollo/accordo e a prescindere da quale ente effettui direttamente il pagamento o dai diversi meccanismi di rimborso concordati. Ai fini del monitoraggio, rilevano infatti unicamente le quote di riparto del complesso della retribuzione accessoria come formalizzate dalla convenzione. Ciò consente di evitare duplicazioni nella rilevazione del Conto annuale: se, ad esempio, un ente si fa carico dell'80% della retribuzione accessoria del segretario e un altro ente del 20%, nel complesso deve essere correttamente rilevato il 100% della retribuzione accessoria. Nel caso in cui la convenzione non espliciti la percentuale a carico di ciascun ente partecipante, la ripartizione deve essere calcolata dividendo la somma del trattamento accessorio del Segretario a carico dell'ente per il relativo totale a carico di tutti gli enti partecipanti alla convenzione, e moltiplicando tale rapporto per 100.

Con riferimento alla verifica automatizzata del rispetto del limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, si pone l'attenzione sulla circostanza che le convenzioni di segreteria tra due o più enti possono mutare rispetto alla situazione effettivamente osservata nel 2016. Tali modifiche, a parità di retribuzione accessoria complessivamente spettante al segretario rispetto al 2016,

determinano effetti che appaiono irragionevoli sia dal punto di vista normativo, sia dal punto di vista logico-sistematico:

- 1) per l'ente la cui quota di convenzione si incrementa, oppure che passa, ad esempio, da un Segretario in convenzione nel 2016 ad un Segretario titolare di sede unica nell'anno di riferimento, si indurrebbe un corrispondente superamento del limite del 2016;
- 2) per l'ente invece la cui quota di convenzione si riduce, o che passa da Segretario titolare di sede unica nel 2016 ad un Segretario in convenzione nell'anno di riferimento, si genererebbe un corrispondente spazio finanziario al di sotto del limite, spazio che potrebbe essere utilizzato per incrementi accessori sia del segretario che del restante personale.

Al fine di evitare i predetti effetti, per la verifica del limite 2016 viene preso a riferimento il totale complessivo nell'anno 2016 delle risorse soggette a limite per la retribuzione accessoria del Segretario comunale e provinciale, a prescindere che le stesse fossero a carico di una sola amministrazione (Segretario titolare di sede unica) oppure di più amministrazioni (Segretario in convenzione), moltiplicato per la quota effettiva a carico dell'ente come formalizzata nel vigente protocollo/accordo (la percentuale è pari al 100% in caso di Segretario titolare di sede unica). In tal modo, è possibile verificare che l'accessorio del Segretario comunale o provinciale non aumenti nel suo complesso rispetto al 2016 e, al contempo, che l'esito di tale controllo non sia condizionato dal variare delle quote previste nella convenzione.

Dal punto di vista applicativo, tale sistema di controllo è realizzato attraverso la risposta alle seguenti domande della scheda SICI del Segretario, come di seguito specificato:

- 1) LEG433: occorre indicare le risorse oggetto di rilevazione complessivamente destinate alla retribuzione accessoria del Segretario comunale o provinciale nell'intero anno 2016, a prescindere da qualsivoglia situazione accidentale che ne abbia ridotto l'ammontare (es. mensilità non pagate, assegnazione di Segretario "a scavalco", e così via); qualora l'ente nel 2016 disponesse di un Segretario in convenzione, occorre indicare le risorse oggetto di rilevazione complessivamente destinate al Segretario da tutti gli enti che partecipavano alla convenzione allora vigente (quindi il 100% della convenzione e non la quota a proprio carico).
- 2) LEG436: unicamente nel caso in cui l'ente disponga di un Segretario in convenzione, occorre indicare la quota percentuale di retribuzione accessoria del Segretario a proprio carico come formalizzata nel vigente protocollo/accordo; a tal fine, è necessario rapportare il totale, in euro, dell'accessorio dovuto dalla propria Amministrazione al totale, sempre in euro, dovuto dal complesso delle Amministrazioni che partecipano alla convenzione, il tutto moltiplicato 100; in presenza di Segretario titolare occorre indicare un valore percentuale pari al 100%; occorre invece indicare un valore pari allo 0% quando il Segretario risulta assente tutto l'anno oppure "a scavalco" per l'intera annualità;

- 3) LEG428: occorre indicare un importo del limite 2016 riferito ai Segretari pari al prodotto dei valori inseriti nelle predette LEG433 e LEG436; a titolo esemplificativo, se nella LEG433 è stato inserito un importo pari ad euro 10.000 e nella LEG436 è stata dichiarata una quota pari all'80%, l'importo del limite 2016 da indicare nella LEG428 è pari ad euro 8.000.

Si riportano, infine, indicazioni di carattere generale relative alle seguenti domande:

- a) LEG434, LEG516 e LEG545: si chiede di indicare, in euro, gli incrementi della retribuzione di posizione di cui:
- 1) all'articolo 107, comma 1, del CCNL 2016-2018 (LEG434);
 - 2) all'articolo 58, comma 1, del CCNL 2019-2021 (LEG516);
 - 3) all'articolo 36, comma 1, del CCNL 2022-2024 (LEG454);
- b) tali incrementi devono essere valutati su base annua, ipotizzando che il Segretario sia titolare di sede unica e prescindendo da qualsivoglia situazione accidentale che ne abbia ridotto l'ammontare (ipotizzando, quindi, una presenza retribuita per l'intera annualità);
- c) LEG435: si chiede di indicare, in euro e su base annua, l'incremento previsto dall'articolo 107, comma 2, del CCNL 2016-2018 dell'indennità di galleggiamento di cui all'articolo 41, comma 5, del CCNL del 16 maggio 2001, unicamente nel caso in cui il Segretario percepisca tale indennità nell'anno di riferimento del Conto annuale e ipotizzando che il Segretario sia titolare di sede unica; anche in questo caso, il valore da inserire deve prescindere da qualsivoglia situazione accidentale che ne abbia ridotto l'ammontare, considerando l'ipotesi di presenza retribuita per l'intera annualità.

Istruzioni specifiche per le amministrazioni comunali interessate dall'articolo 3, comma 6 del decreto-legge n. 44 del 2023

Le amministrazioni comunali interessate dall'articolo 3, comma 6, del decreto-legge n. 44 del 2023, ai fini del corretto funzionamento dei controlli automatizzati predisposti per la verifica del limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, debbono compilare la sezione LEG della scheda SICI secondo le seguenti istruzioni:

- 1) LEG428: va indicato un importo per il limite 2016 pari a zero;
- 2) LEG485: va indicata una spesa per la retribuzione accessoria del Segretario comunale nell'anno di riferimento pari al totale delle risorse individuate nella sezione di sinistra della relativa tabella 15; tale voce va compilata unicamente dai Comuni sprovvisti di Segretario alla data di entrata in vigore del decreto-legge n. 44 del 2023, ai fini di quanto previsto dall'articolo 3, comma 6, della citata norma;
- 3) LEG398: in relazione al totale delle risorse non rilevanti ai fini della verifica del limite 2016, va indicato l'ammontare complessivo individuato nella sezione di sinistra della tabella 15, come anche chiarito per la LEG485.

Ad eccezione della domanda LEG436, per la quale va fornita obbligatoriamente una risposta, le ulteriori domande della sezione LEG riferite alle risorse per la retribuzione accessoria non vanno compilate.

Istruzioni specifiche per le Amministrazioni interessate dall'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025

L'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 consente a Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni, a decorrere dall'anno 2025, di incrementare il Fondo risorse decentrate del personale non dirigenziale, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, fino al conseguimento di un'incidenza non superiore al 48 per cento delle somme destinate alla componente stabile del predetto Fondo, maggiorate degli importi relativi alla remunerazione degli incarichi di Elevata qualificazione, sulla spesa complessivamente sostenuta nell'anno 2023 per gli stipendi tabellari delle aree professionali.

Si fa presente che l'applicazione della disposizione, per espressa previsione della medesima, è subordinata al rispetto dei seguenti requisiti:

- 1) l'assoggettamento e il rispetto della disciplina in materia di assunzioni a tempo indeterminato di cui all'articolo 33, commi 1, 1-*bis* e 2, del decreto-legge n. 34 del 2019;
- 2) la sussistenza dell'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato dall'Organo di revisione.

Le Amministrazioni che incrementano il fondo del personale non dirigenziale ai sensi della predetta norma sono tenute ad indicare, in sede di rilevazione dei dati del Conto annuale, la maggiore spesa sostenuta derivante dall'incremento delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale e la misura del rapporto percentuale conseguito. In caso di mancata rilevazione, fino alla regolarizzazione di tale adempimento, si rende indisponibile per la contrattazione integrativa un importo pari al 25 per cento delle risorse incrementali.

Come anche chiarito dalla nota RGS n. 175706 del 2025, recante le indicazioni operative sull'applicazione del citato articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025, cui si rinvia ai fini della determinazione dell'importo incrementale, si rappresenta che, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera u), del CCNL comparto Funzioni locali del triennio 2019-2021, come sostituito dall'articolo 7, comma 4, lettera u), del vigente CCNL, alla contrattazione collettiva integrativa è demandata la possibilità di incrementare le risorse destinate al trattamento accessorio del personale con incarico di Elevata Qualificazione, subordinatamente alla contestuale e corrispondente riduzione del fondo.

Inoltre, la legge n. 199 del 2025 ha integrato il citato articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 con la precisazione che i Comuni possono trasferire alle Unioni dei comuni, alle Comunità montane e alle Comunità isolate o di arcipelago a cui aderiscono una quota dell'incremento delle risorse affluite

alla componente stabile dei propri fondi, a fronte della contestuale riduzione permanente di pari importo di tale componente certificata dall'Organo di revisione.

Ai fini della rilevazione del Conto annuale prevista dallo stesso articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025, è stata introdotta una nuova sezione della scheda SICI destinata esclusivamente agli enti interessati da tale disposizione, che riporta le seguenti domande:

- a) A14549: si chiede di indicare, rispondendo “Sì” o “No”, se il fondo è stato incrementato ai sensi dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025; a tale domanda devono rispondere obbligatoriamente tutti gli enti destinatari delle disposizioni di cui all'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 la cui costituzione del fondo riferito all'anno 2025 è stata certificata dall'Organo di controllo; si fa presente che in caso di indicazione della data di certificazione del fondo nella GEN353 o nella GEN355 ma mancata risposta alla A14549, o viceversa in caso di compilazione della A14549 senza aver risposto sia alla GEN353 che alla GEN355, il modello resterà in Acquisizione Attiva;
- b) A14552: si chiede di indicare la spesa complessiva (in euro, senza cifre decimali) per gli stipendi tabellari lordo dipendente, comprensivi di tredicesima mensilità, corrisposti al personale effettivamente in servizio nel 2023, da calcolare come chiarito nel paragrafo 2.1 della nota RGS n. 175706 del 2025;
- c) A14553: si chiede di indicare la misura del rapporto percentuale (senza cifre decimali) accessorio-tabellare 2023 conseguito in attuazione dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025, come previsto dal paragrafo 4 della nota RGS n. 175706 del 2025; a tal riguardo, si ricorda che tale rapporto non può superare il 48%;
- d) A14554: si chiede di indicare le somme complessivamente trasferite dai Comuni aderenti in attuazione dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025, come anche previsto dal paragrafo 1.1 della nota RGS n. 175706 del 2025.

Le domande A14552, A14553 e A14554 devono essere compilate solo da parte di quegli enti che hanno proceduto ad incrementare il proprio fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 e che, quindi, hanno risposto positivamente alla domanda A14549, ma con una distinzione: mentre la compilazione della A14552 e della A14553 è riservata a Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni, la domanda A14554 è di pertinenza esclusiva di Unioni di comuni, Comunità montane e Comunità isolate o di arcipelago. In caso di compilazione da parte di una tipologia di ente non idonea o di risposta non coerente con quella fornita alla domanda A14549, il modello resterà in Acquisizione Attiva.

Si fa presente che nel *kit Excel* sono presenti domande (A14547, A14548) relative alla tipologia di istituzione e domande (A14555, A14556) riguardanti la situazione finanziaria dell'ente che, pur essendo

fondamentali ai fini della corretta operatività dei controlli simulati all'interno del *kit*, non saranno acquisite da SICO in quanto trattasi di informazioni già note al sistema.

La casistica di compilazione

Di seguito è fornita una casistica di compilazione articolata in passaggi da seguire in sequenza e differenziata a seconda che l'ente sia direttamente destinatario della disposizione di cui all'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 (Regioni, Città metropolitane, Province, Comuni) o che sia interessato in modo indiretto (Unioni di comuni, Comunità montane, Comunità isolate o di arcipelago).

Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni.

- 1) In caso di certificazione del fondo da parte dell'Organo di controllo, e quindi di inserimento della relativa data nella GEN353 o GEN355, l'ente dovrà indicare, alla domanda A14549 della scheda SICI, se ha proceduto ad incrementare il fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025; nei *kit Excel*, ai fini di una corretta simulazione dei controlli, si raccomanda di rispondere anche alle domande A14547 e A14548 relative alla tipologia di istituzione;
- 2) in caso di risposta positiva alla domanda A14549, l'ente dovrà rispondere anche alle domande A14552 e A14553 della scheda SICI, indicando rispettivamente la spesa complessiva per gli stipendi tabellari nel 2023 e la misura del rapporto percentuale accessorio-tabellare 2023 conseguito in attuazione dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025; inoltre, l'ente dovrà indicare alla voce F33X della tabella 15 il relativo incremento del fondo; nei *kit Excel*, ai fini di una corretta simulazione dei controlli, si raccomanda di rispondere anche alle domande A14555 e A14556 della scheda SICI riguardanti la situazione finanziaria dell'ente;
- 3) qualora un Comune decida di trasferire una quota del predetto incremento all'Unione di comuni, Comunità montana o Comunità isolana o di arcipelago di cui l'ente fa parte, sarà necessario decurtare in modo permanente il proprio fondo di un importo equivalente, da indicare alla voce F33Y della tabella 15 (tale importo, naturalmente, non può essere maggiore dell'incremento del fondo operato ai sensi dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025, come indicato nella voce F33X, al netto della quota di tali risorse eventualmente destinata al personale con incarico di Elevata Qualificazione di cui alla voce F33Z); questo passaggio, naturalmente, non riguarda Regioni, Città metropolitane e Province;
- 4) se la contrattazione integrativa dovesse destinare una quota dell'incremento indicato alla voce F33X al trattamento accessorio del personale con incarico di Elevata Qualificazione, sarà necessario decurtare il proprio fondo in modo permanente di un pari importo, da indicare alla voce F33Z della tabella 15, avendo cura di distinguere tale riduzione da quella effettuata, sempre a favore delle Elevanti Qualificazioni, a partire da altre risorse del fondo (da indicare alla voce F26J); si fa presente che il valore inserito nella F33Z non può essere maggiore dell'incremento del fondo operato ai sensi dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025, come indicato nella voce F33X,

al netto della quota di tali risorse trasferita all'Unione di comuni, Comunità montana o Comunità isolana o di arcipelago di cui l'ente fa parte di cui alla voce F33Y. Il corrispondente incremento delle risorse per gli incarichi di Elevata Qualificazione sarà inserito automaticamente dal sistema nella voce F34G, campo che l'ente non dovrà pertanto compilare.

Unioni di comuni, Comunità montane e Comunità isolate o di arcipelago.

- 1) In caso di certificazione del fondo da parte dell'Organo di controllo, e quindi di inserimento della relativa data nella GEN353 o GEN355, l'ente dovrà indicare, alla domanda A14549 della scheda SICI, se ha proceduto ad incrementare il fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025; la risposta positiva a tale domanda potrà essere data solo a seguito di eventuale trasferimento di una quota dell'incremento effettuata da uno o più Comuni aderenti, a fronte della contestuale riduzione permanente di pari importo dei propri fondi; nei *kit Excel*, ai fini di una corretta simulazione dei controlli, si raccomanda di rispondere anche alle domande A14547 e A14548 relative alla tipologia di istituzione;
- 2) in caso di risposta positiva alla domanda A14549, l'ente dovrà altresì rispondere alla domanda A14554 della scheda SICI, indicando l'ammontare complessivo delle somme trasferite dai Comuni aderenti; inoltre, l'ente dovrà indicare tale importo, che corrisponde all'incremento del proprio fondo, anche alla voce F33X della tabella 15; nei *kit Excel*, ai fini di una corretta simulazione dei controlli, si raccomanda di rispondere anche alle domande A14555 e A14556 della scheda SICI riguardanti la situazione finanziaria dell'ente.

Incongruenza 16 (tabella 15 e scheda SICI)

L'Incongruenza 16 è stata sostituita da un controllo volto a verificare la coerenza dei dati inseriti in relazione all'incremento del fondo di cui all'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 ed il rispetto dei requisiti previsti dalla predetta norma. In particolare, la presente anomalia verifica:

- a) che nel caso in cui l'ente non risulti tra i possibili destinatari delle disposizioni di cui all'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 (Regioni, Città metropolitane, Province, Comuni, Unioni di comuni, Comunità montane, Comunità isolate o di arcipelago), non abbia proceduto ad incrementare il fondo ai sensi di tale norma, e che quindi non abbia risposto "Sì" alla domanda A14549 della scheda SICI e non abbia inserito un valore positivo alla voce F33X della tabella 15;
- b) che le Unioni di comuni, le Comunità montane e le Comunità isolate o di arcipelago non abbiano inserito valori positivi in corrispondenza della decurtazione F33Y della tabella 15, voce la cui compilazione è riservata ai Comuni che intendono destinare una quota di risorse alle Unioni di comuni, Comunità montane o Comunità isolate o di arcipelago di cui fanno parte, o che l'incremento del fondo indicato alla voce F33X della tabella 15 da questa tipologia di enti non sia

superiore alle somme complessivamente trasferite dai Comuni aderenti indicate alla domanda A14554 della scheda SICI;

- c) che la risposta alla domanda A14549 della scheda SICI, con la quale gli enti destinatari dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 dichiarano se hanno incrementato il fondo, sia coerente con l'eventuale inserimento di un valore positivo alla voce F33X della tabella 15 (gli enti che hanno risposto "Sì" alla A14549 devono aver coerentemente inserito un valore positivo alla voce F33X; al contrario, gli enti che hanno risposto "No" devono aver lasciato la voce F33X non compilata);
- d) che le Città metropolitane, Province e Comuni che hanno incrementato il fondo ai sensi dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025 non risultino nelle situazioni previste dall'articolo 243-*bis* (procedura di riequilibrio finanziario pluriennale) e 244 (dissesto finanziario) del decreto legislativo n. 267 del 2000 e che il rapporto percentuale accessorio-tabellare 2023 rimanga contenuto nel limite massimo del 48%.

In caso di attivazione dell'Incongruenza 16, fatta salva la correzione di errori materiali di digitazione, è necessario fornire un'opportuna giustificazione, facendo particolare riferimento alla specifica anomalia rilevata dal sistema.

FINANZIAMENTO RETRIBUZIONE ACCESSORIA SEGRETARIO COMUNALE E PROVINCIALE

Risorse a carico del Bilancio

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F18J - Risorse destinate al trattamento accessorio del Segretario comunale e provinciale di competenza dell'amministrazione erogante, limitatamente alle voci accessorie segnalate nella sezione di destra della tabella 15	Articoli 106 e 107 del CCNL 2016-2018
F24K - Incremento per l'attuazione dei progetti PNRR ⁽¹⁾	Articolo 8, comma 3, secondo periodo, del decreto-legge n. 13 del 2023
F33T - Incremento pari allo 0,80% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 40, comma 1, del CCNL 2022-2024
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021) ⁽²⁾	Articolo 61, comma 3, del CCNL 2019-2021
F33U - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024)	Articolo 40, comma 2, del CCNL 2022-2024
F20M - (eventuali) Quote a rimborso Ministero dell'interno	Articolo 43, comma 2, del CCNL 1998-2001

⁽¹⁾ Ai sensi dell'articolo 8, comma 4, del decreto-legge n. 13 del 2023, per gli impegni derivanti dall'attuazione dei progetti del PNRR, gli enti locali che soddisfano i requisiti di cui al comma 4 del medesimo articolo, possono incrementare le risorse accessorie del Segretario comunale e provinciale, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, fino a un massimo del 5% calcolato sul valore della retribuzione di posizione in base all'articolo 58 del CCNL 2019-2021 e sul valore della retribuzione di risultato calcolata in base ai contratti collettivi vigenti. L'ammontare va diviso *pro quota* in caso di Segretario in convenzione.

⁽²⁾ Indicare l'eventuale incremento finalizzato alla retribuzione di risultato, non sottoposto al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017.

DESTINAZIONI RETRIBUZIONE ACCESSORIA SEGRETARIO COMUNALE E PROVINCIALE

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U448 - Retribuzione di posizione (al netto delle maggiorazioni individuate ai sensi dell'articolo 38, comma 5, del CCNL 2022-2024)	Articolo 38 del CCNL 2022-2024
U07Z - Galleggiamento incarico dirigenziale in essere o di elevata qualificazione più elevata ⁽¹⁾	Articolo 38, comma 5, del CCNL 2022-2024
U449 - Retribuzione di risultato ⁽²⁾	Articolo 39 del CCNL 2022-2024

⁽¹⁾ Secondo le indicazioni dell'articolo 38, comma 5, del CCNL 2022-2024.

⁽²⁾ Ad esclusione del compenso aggiuntivo a titolo di retribuzione di risultato di cui all'articolo 64 del CCNL 2019-2021, che essendo a carico del Fondo della dirigenza, deve essere ivi rilevato nell'apposita voce degli utilizzi.

Personale dirigente

COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO

A. Risorse fisse

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F18K - Unico importo 2020 ⁽¹⁾	Articolo 57, comma 2, lettera a), del CCNL 2016-2018
F30O - Incremento pari al 2,01% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2021	Articolo 39, comma 1, del CCNL 2019-2021
F33V - Incremento pari al 3,05% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 24, comma 1, del CCNL 2022-2024
F16L - Incremento accessorio in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali (articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018)	Articolo 57, comma 2, lettera b), del CCNL 2016-2018

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F15J - Incremento accessorio assunzioni su base di sostenibilità economico-finanziaria (articolo 33, commi 1, 1- <i>bis</i> e 2, del decreto-legge n. 34 del 2019) ⁽²⁾	
F18M - Incremento accessorio per altre specifiche disposizioni di legge – quota stabile	
F20N - RIA personale cessato anno precedente misura intera	Articolo 57, comma 2, lettera c), del CCNL 2016-2018
F18N - Risorse adeguamento fondo scelte organizzative e gestionali – quota stabile	Articolo 57, comma 2, lettera e), del CCNL 2016-2018

⁽¹⁾ Le risorse non soggette a limite 2016 confluite nell'Unico importo consolidato 2020, vanno dichiarate in scheda SICI alla domanda LEG452. Si tratta, ad esempio, dell'incremento pari all'1,53% del monte salari 2015 previsto dall'articolo 56 del CCNL 2016-2018, nonché delle risorse disposte per l'armonizzazione dell'accessorio del personale *ex* provinciale con qualifica dirigenziale eventualmente transitato nell'amministrazione secondo le indicazioni dell'articolo 1, comma 800, della legge n. 205 del 2017 (Legge di bilancio 2018).

⁽²⁾ Indicare gli incrementi del fondo come certificati dall'organo di controllo determinati da assunzioni anche secondo l'orientamento espresso dalla Corte dei conti, Sezione delle autonomie, con deliberazione n. 18 del 2023.

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F18O - Quota proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscosse dall'ente di cui all'articolo 208, comma 4, lettera c), e comma 5, del decreto legislativo n. 285 del 1992, finalizzata all'erogazione di una quota aggiuntiva di retribuzione di risultato collegata a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo per la sicurezza urbana e stradale	Articolo 57, comma 2, lettere b) e d), del CCNL 2016-2018
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997, limitatamente alle entrate conto terzi, utenza e sponsorizzazioni	
F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione di cui all'articolo 16, commi 4, 5 e 6, del decreto-legge n. 98 del 2011	
F10M - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti (articolo 9, comma 3, del decreto-legge n. 90 del 2014)	
F10N - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con spese legali compensate, nel limite del corrispondente stanziamento per l'anno 2013 (articolo 9, comma 6, del decreto-legge n. 90 del 2014)	
F10L - Risorse dal recupero dell'evasione di IMU e TARI di cui all'articolo 1, comma 1091, della legge n. 145 del 2018	
F24L - Incremento per l'attuazione dei progetti PNRR di cui all'articolo 8, comma 3, primo periodo, del decreto-legge n. 13 del 2023, con riferimento ai soli enti locali ⁽¹⁾	
F24M - Incentivi funzioni tecniche relativamente ai progetti del PNRR di cui all'articolo 8, comma 5, del decreto-legge n. 13 del 2023, con riferimento alle regioni e agli enti locali	

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F24P - Incentivi funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023	
F18P - Incrementi della retribuzione accessoria per altre specifiche disposizioni di legge differenti da quelle sopra elencate	
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 39, comma 3, del CCNL 2019-2021
F33U - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024)	Articolo 24, comma 3, del CCNL 2022-2024
F20O - RIA del personale cessato nell'anno precedente (mensilità residue)	Articolo 57, comma 2, lettera c), del CCNL 2016-2018
F18N - Risorse derivanti dall'adeguamento del fondo per scelte organizzative e gestionali – quota variabile ⁽²⁾	Articolo 57, comma 2, lettera e), del CCNL 2016-2018
F999 - Somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente	Articolo 57, comma 3, ultimo periodo, del CCNL 2016-2018

⁽¹⁾ Gli enti locali hanno la facoltà di incrementare la componente variabile del fondo, in deroga al limite 2016, fino a un massimo del 5% calcolato sulla componente stabile del fondo certificato nel 2016, per gli impegni derivanti dall'attuazione dei progetti del PNRR e nel rispetto dei requisiti di cui all'articolo 8, comma 4, del decreto-legge n. 13 del 2023.

⁽²⁾ Indicare separatamente nella voce F24T l'incremento di cui all'articolo 39, comma 3, del CCNL 2019-2021, definito dall'ente nel limite dello 0,22% del monte salari 2018, e non soggetto a limite 2016.

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F01S - Decurtazioni per il recupero delle erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quinquies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001
F01T - Decurtazioni per il recupero delle erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 4, comma 1, del decreto-legge n. 16 del 2014

DESTINAZIONI FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento**

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U448 - Retribuzione di posizione	Articolo 57, comma 3, del CCNL 2016-2018
U449 - Retribuzione di risultato	
U02I - Retribuzione di risultato (Onnicomprensività)	Articolo 60 del CCNL 2016-2018
U22I - Incentivi funzioni tecniche	Articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023
U02S - <i>Welfare</i> integrativo a carico del Fondo	Articolo 26, comma 2, del CCNL 2019-2021
U08B - Compenso del Segretario per incarico <i>ad interim</i>	Articolo 64 del CCNL 2019-2021

Personale non dirigente**COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE****A. Risorse fisse**

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F00B - Unico importo consolidato 2017	Articolo 67, comma 1, del CCNL 2016-2018
F33X - Incremento del fondo di Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni fino al conseguimento di un'incidenza non superiore al 48% delle somme destinate alla componente stabile, maggiorate degli importi relativi alla remunerazione degli incarichi di posizione organizzativa, sulla spesa complessivamente sostenuta nell'anno 2023 per gli stipendi tabellari delle aree professionali (articolo 14, comma 1- <i>bis</i> , del decreto-legge n. 25 del 2025) ⁽¹⁾	Articolo 58, comma 3, del CCNL 2022-2024
F10Y - Incremento pari ad euro 83,20 per unità in servizio al 31 dicembre 2015	Articolo 67, comma 2, lettera a), del CCNL 2016-2018
F20K - Incremento pari ad euro 84,50 con decorrenza dal 1° gennaio 2021	Articolo 79, comma 1, lettera b), del CCNL 2019-2021
F00Z - Rideterminazione dei differenziali stipendiali a carico del fondo determinati dagli incrementi stipendiali disposti dall'articolo 64 del CCNL 2016-2018	Articolo 67, comma 2, lettera b), del CCNL 2016-2018
F23X - Rideterminazione dei differenziali stipendiali a carico del fondo determinati dagli incrementi stipendiali disposti dall'articolo 76 del CCNL 2019-2021	Articolo 79, comma 1, lettera d), del CCNL 2019-2021
F33W - Incremento pari allo 0,14% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 58, comma 1, del CCNL 2022-2024
F00C - RIA e assegni <i>ad personam</i> del personale cessato nell'anno precedente (misura intera)	Articolo 67, comma 2, lettera c), del CCNL 2016-2018

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F70A - Risparmi derivanti da trattamenti economici più favorevoli in godimento (precedentemente ai CCNL 1994-1997) riassorbiti con le modalità e nelle misure previste dai CCNL	Articolo 2, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001
F00D - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo del personale trasferito per effetto di disposizioni di legge	Articolo 67, comma 2, lettera e), del CCNL 2016-2018
F00E - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo del personale trasferito per effetto di processi associativi o di trasferimento di funzioni	Articolo 67, comma 2, lettera e), del CCNL 2016-2018
F00J - Incremento derivante dalla riduzione stabile dell'organico della funzione dirigenziale (solo per le Regioni che non abbiano già determinato tale risorsa precedentemente al 2018)	Articolo 67, comma 2, lettera f), del CCNL 2016-2018
F00K - Incremento derivante dalla corrispondente e stabile riduzione delle risorse per il lavoro straordinario	Articolo 67, comma 2, lettera g), del CCNL 2016-2018
F23Y - Risorse per effetto dell'incremento stabile della consistenza del personale in coerenza con il piano dei fabbisogni ⁽²⁾	Articolo 79, comma 1, lettera c), del CCNL 2019-2021
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima, ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria (articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018) ⁽³⁾	
F15K - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da nuove assunzioni di personale con contratto a tempo indeterminato operate sulle basi della sostenibilità finanziaria ai sensi dell'articolo 33, commi 1, 1-bis e 2, del decreto legislativo n. 34 del 2019 e relativi decreti attuativi ⁽⁴⁾	
F25W - Differenze stipendiali da B3 a B1 e da D3 a D1, a carico del fondo, con decorrenza dall'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione professionale	Articolo 79, comma 1-bis, del CCNL 2019-2021
F10K - Armonizzazione della retribuzione accessoria del personale provinciale transitato nelle regioni a statuto ordinario	Articolo 1, comma 800, della legge n. 205 del 2017

⁽¹⁾ Voce da compilare obbligatoriamente in caso di applicazione dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25 del 2025: la mancata indicazione comporterà un taglio del 25% dell'incremento (cfr. articolo 14, comma 1-bis, secondo e terzo periodo, del decreto-legge n. 25 del 2025; paragrafo 2.1 della nota RGS n. 175706 del 27 giugno 2025); campo da compilare anche per le Unioni di comuni, le Comunità montane e le Comunità isolate o di arcipelago che hanno ricevuto trasferimenti dai Comuni aderenti (si veda voce A14554 della SICI(3)).

⁽²⁾ Indicare anche gli eventuali incrementi di cui all'articolo 67, comma 2, lettera h), del CCNL 2016-2018.

⁽³⁾ Gli incrementi della retribuzione accessoria, in deroga al limite 2016, per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 per l'attuazione di progetti del PNRR vanno indicati tra le risorse variabili nella voce F24O.

⁽⁴⁾ Indicare gli incrementi del fondo, come certificati dall'organo di controllo, determinati dalle assunzioni a tempo indeterminato (cfr. nota MEF n. 179877 del 2020).

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997, limitatamente alle entrate conto terzi, utenza e sponsorizzazioni	Articolo 67, comma 3, lettera a), del CCNL 2016-2018
F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione di cui all'articolo 16, commi 4, 5 e 6, del decreto-legge n. 98 del 2011	Articolo 67, comma 3, lettera b), del CCNL 2016-2018
F10M - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti (articolo 9, comma 3, del decreto-legge n. 90 del 2014)	Articolo 67, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018
F10N - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con spese legali compensate, nel limite del corrispondente stanziamento per l'anno 2013 (articolo 9, comma 6, del decreto-legge n. 90 del 2014)	
F10L - Risorse dal recupero dell'evasione di IMU e TARI di cui all'articolo 1, comma 1091, della legge n. 145 del 2018	
F00S - Contributo Istat, Enti e Organismi pubblici autorizzati per indagini statistiche e censimenti (articolo 70-ter del CCNL 2016-2018)	
F00V - Risorse per prestazioni di servizio aggiuntivo per le attività di sicurezza e di polizia stradale in occasione di iniziative di carattere privato (articolo 56-ter del CCNL 2016-2018, articolo 22, comma 3-bis, del decreto-legge n. 50 del 2017)	
F25X - Quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscosse dall'ente, determinata ai sensi dell'articolo 208, comma 4, lettera c), e comma 5 del decreto legislativo n. 285 del 1992, per l'erogazione di incentivi collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale (articolo 79, comma 2, lettera c), e articolo 98, comma 1, lettera c), del CCNL 2019-2021)	
F24O - Incremento per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, finanziato con risorse del PNRR ⁽¹⁾	
F24N - Incremento per assunzioni a tempo determinato da parte dei Comuni per progetti del PNRR ai sensi dell'articolo 31-bis, commi 1 e 5, del decreto-legge n. 152 del 2021 ⁽²⁾	
F24L - Incremento per l'attuazione dei progetti del PNRR di cui all'articolo 8, comma 3, primo periodo, del decreto-legge n. 13 del 2023, finanziato con risorse di bilancio ⁽³⁾	
F24P - Incentivi funzioni tecniche di cui all'articolo 45, del decreto-legislativo n. 36 del 2023 ⁽⁴⁾	
F00T - Incremento dell'accessorio per altre specifiche disposizioni di legge differenti da quelle sopra elencate	
F00U - RIA personale cessato nell'anno precedente (mensilità residue)	Articolo 67, comma 3, lettera d), del CCNL 2016-2018
F25Y - Somme residue delle risorse finalizzate allo straordinario dell'anno precedente, accertate a consuntivo	Articolo 79, comma 2, lettera d), del CCNL 2019-2021

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F00X - Messi notificatori	Articolo 67, comma 3, lettera f), del CCNL 2016-2018
F00Y - Risorse destinate ai trattamenti economici accessori del personale delle case da gioco	Articolo 67, comma 3, lettera g), del CCNL 2016-2018
F25Z - Integrazione pari all'1,2% del monte salari 1997	Articolo 79, comma 2, lettera b), del CCNL 2019-2021
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 79, comma 3, del CCNL 2019-2021
F33U - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024)	Articolo 58, comma 2, del CCNL 2022-2024
F26B - Risorse per adeguare il fondo a scelte organizzative, gestionali, di politica retributiva, anche connesse ad assunzioni a tempo determinato ⁽⁵⁾	Articolo 79, comma 2, lettera c), del CCNL 2019-2021
F01M - Integrazione delle risorse per il personale trasferito in corso d'anno	Articolo 67, comma 3, lettera k), del CCNL 2016-2018
F999 - Risorse fisse non utilizzate del fondo degli anni precedenti	Articolo 80, comma 1, ultimo periodo, del CCNL 2019-2021

⁽¹⁾ Indicare l'incremento della retribuzione accessoria, in deroga al limite 2016, per le assunzioni a tempo determinato effettuate ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, il cui costo è incluso nel quadro economico del progetto con relativo rimborso a carico delle risorse del PNRR.

⁽²⁾ Indicare l'incremento della retribuzione accessoria, in deroga al limite 2016, per le assunzioni a tempo determinato effettuate ai sensi dell'articolo 31-*bis*, comma 1 (incremento finanziato con risorse proprie del Comune) e comma 5 (incremento finanziato dal Ministero dell'interno, riferito unicamente a Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 dicembre 2022), del decreto-legge n. 152 del 2021.

⁽³⁾ Gli enti locali hanno la facoltà di incrementare la componente variabile del fondo, in deroga al limite 2016 e fino a un massimo del 5% da calcolare sulla componente stabile del fondo certificato nel 2016, per gli impegni derivanti dall'attuazione dei progetti del PNRR e nel rispetto dei requisiti di cui all'articolo 8, comma 4, del decreto-legge n. 13 del 2023.

⁽⁴⁾ In questa voce devono essere ricompresi anche gli incentivi di cui all'articolo 113 del decreto legislativo n. 50 del 2016 di competenza dell'anno 2025.

⁽⁵⁾ I proventi per violazione del codice della strada, anch'essi indicati dall'articolo 79, comma 2, lettera c), del CCNL 2019-2021 vanno inseriti nella specifica voce F25X.

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F01Q - Decurtazioni trattamento economico fisso e continuativo del personale trasferito ad altra amministrazione per effetto di disposizioni di legge	Articolo 67, comma 2, lettera e), del CCNL 2016-2018
F01R - Decurtazioni trattamento economico fisso e continuativo del personale trasferito ad altra amministrazione per effetto di processi associativi o di trasferimento di funzioni	Articolo 67, comma 2, lettera e), del CCNL 2016-2018
F26J - Decurtazione del fondo per effetto di un corrispondente incremento delle risorse destinate agli incarichi di Elevata Qualificazione concordato in sede di contrattazione integrativa	Articolo 7, comma 4, lettera u), del CCNL 2019-2021

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F01S - Decurtazioni per il recupero delle erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quiquies</i> del decreto legislativo n. 165 del 2001
F01T - Decurtazioni per il recupero delle erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 4, comma 1, del decreto-legge n. 16 del 2014
F33Y - Decurtazione del fondo per effetto della quota di risorse di cui all'articolo 14, comma 1- <i>bis</i> , del decreto-legge n. 25 del 2025 ceduta dal Comune all'Unione di comuni, alla Comunità montana o alla Comunità isolana o di arcipelago di appartenenza ⁽¹⁾	Articolo 14, comma 1- <i>bis</i> , del decreto-legge n. 25 del 2025
F33Z - Decurtazione del fondo per effetto della quota di risorse di cui all'articolo 14, comma 1- <i>bis</i> , del decreto-legge n. 25 del 2025 destinata agli incarichi di Elevata Qualificazione ⁽²⁾	Articolo 14, comma 1- <i>bis</i> , del decreto-legge n. 25 del 2025

⁽¹⁾ Voce da compilare obbligatoriamente in caso di applicazione dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025: la mancata indicazione comporterà un taglio del 25% dell'incremento (cfr. articolo 14, comma 1-*bis*, secondo e terzo periodo, del decreto-legge n. 25 del 2025; paragrafo 2.1 della nota RGS n. 175706 del 2025). Quota di risorse cedute all'Unione di comuni, alla Comunità montana o alla Comunità isolana o di arcipelago di cui fa parte l'ente. I Comuni possono cedere alle Unioni dei comuni, alle Comunità montane o alle Comunità isolate o di arcipelago a cui aderiscono una quota dell'incremento delle risorse affluite alla componente stabile dei propri Fondi, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025, con la contestuale riduzione di pari importo di tale componente, certificata dall'organo di revisione, al fine di assicurare l'invarianza finanziaria complessiva.

⁽²⁾ Voce da compilare obbligatoriamente in caso di applicazione dell'articolo 14, comma 1-*bis*, del decreto-legge n. 25 del 2025: la mancata indicazione comporterà un taglio del 25% dell'incremento (cfr. articolo 14, comma 1-*bis*, secondo e terzo periodo, del decreto-legge n. 25 del 2025; paragrafo 2.1 della nota RGS n. 175706 del 2025). Quota di risorse destinate, previa contrattazione, agli incarichi di Elevata Qualificazione (paragrafo 3, lettera d), della nota RGS n. 175706 del 2025).

DESTINAZIONI FONDO RISORSE DECENTRATE

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U20S - Differenziali stipendiali in essere non disponibili alla contrattazione integrativa	Articolo 59, comma 1, del CCNL 2022-2024
U00D - Quota dell'indennità di comparto a carico del fondo	
U00E - Incremento delle indennità al personale educativo degli asili nido	
U00F - Indennità al personale <i>ex VIII</i> qualifica funzionale	Articolo 59, comma 2, lettera j), del CCNL 2022-2024
U02P - Differenziali delle progressioni economiche con decorrenza dall'anno di riferimento	
U07T - Assegno <i>ad personam</i> riassorbibile per la progressione fra le aree	Articolo 15, comma 3, ultimo periodo, del CCNL 2019-2021
U00G - Premi correlati alla <i>performance</i> organizzativa	Articolo 59, comma 2, lettera a), del CCNL 2022-2024

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U00H - Premi correlati alla <i>performance</i> individuale	Articolo 59, comma 2, lettera b), del CCNL 2022-2024
U00J - Indennità condizioni di lavoro di cui all'articolo 70- <i>bis</i> del CCNL 2016-2018	Articolo 59, comma 2, lettera c), del CCNL 2022-2024
U00K - Indennità di turno, di reperibilità e trattamento per attività prestata in giorno festivo, festivo infrasettimanale, feriale non lavorativo di cui all'articolo 26, commi 1 e 5, del CCNL 2022-2024	Articolo 59, comma 2, lettera d), del CCNL 2022-2024
U00L - Specifiche responsabilità secondo le discipline di cui all'articolo 84 del CCNL 2019-2021	Articolo 59, comma 2, lettera e), del CCNL 2022-2024
U22I - Incentivi funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023 ⁽¹⁾	Articolo 59, comma 2, lettera g), del CCNL 2022-2024
U07E - Compensi avvocati per sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti e/o con spese legali compensate (articolo 9, commi 3 e 6, del decreto-legge n. 90 del 2014)	
U04C - Risorse dal recupero dell'evasione di IMU e TARI di cui all'articolo 1, comma 1091, della legge n. 145 del 2018	
U00P - Contributo Istat, Enti e Organismi pubblici autorizzati per indagini statistiche e censimenti (articolo 70-ter del CCNL 2016-2018)	
U00Q - Altre specifiche disposizioni di legge differenti da quelle sopra elencate	Articolo 59, comma 2, lettera h), del CCNL 2022-2024
U00R - Compensi ai messi notificatori	
U00S - Compensi al personale delle case da gioco	
U01B - Polizia locale: compensi per prestazioni di servizio aggiuntivo per attività di sicurezza e di polizia stradale in occasione di iniziative di carattere privato	Articolo 56-ter del CCNL 2016-2018
U00M - Polizia locale: incentivi collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale	Articolo 98, comma 1, lettera c), del CCNL 2019-2021
U00V- Polizia locale: indennità di servizio esterno (articolo 47 del CCNL 2022-2024)	Articolo 59, comma 2, lettera f), del CCNL 2022-2024
U00Y - Polizia locale: indennità di funzione (articolo 97 del CCNL 2019-2021)	
U02S - Risorse destinate all'attuazione dei piani <i>welfare</i> secondo la disciplina dell'articolo 45 del CCNL 2022-2024	Articolo 59, comma 2, lettera k), del CCNL 2022-2024

⁽¹⁾ Ricomprendere in questa voce anche gli incentivi di cui all'articolo 113 del decreto legislativo n. 50 del 2016 di competenza dell'anno di riferimento.

Incarichi di Elevata Qualificazione con risorse di bilancio

FINANZIAMENTO DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

A. Risorse a carico del Bilancio

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F27N - Risorse destinate a remunerare gli incarichi di Elevata Qualificazione nell'anno di riferimento (al netto degli importi riportati nelle righe successive)	Articolo 17 del CCNL 2019-2021
F26L - Incremento delle risorse destinate agli incarichi di Elevata Qualificazione a seguito di contrattazione integrativa che ha corrispondentemente ridotto il fondo per il trattamento accessorio	Articolo 7, comma 4, lettera u), del CCNL 2019-2021
F26M - Incremento della retribuzione di posizione e/o di risultato degli incarichi di Elevata Qualificazione in essere, finanziato con rinunce a facoltà assunzionali	Articolo 11- <i>bis</i> , comma 2, del decreto-legge n. 135 del 2018
F26N - Quota parte destinata agli incarichi di Elevata Qualificazione derivante da nuove assunzioni a tempo indeterminato operate ai sensi dell'articolo 33, commi 1, 1- <i>bis</i> e 2, del decreto-legge n. 34 del 2019 e relativi decreti attuativi	Articolo 33, commi 1, 1- <i>bis</i> e 2, del decreto-legge n. 34 del 2019
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 79, comma 3, del CCNL 2019-2021
F33U - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024)	Articolo 58, comma 2, del CCNL 2022-2024
F34G - Incremento relativo alla quota di risorse di cui all'articolo 14, comma 1- <i>bis</i> , del decreto-legge n. 25 del 2025 destinata agli incarichi di Elevata Qualificazione ⁽¹⁾	Articolo 14, comma 1- <i>bis</i> , del decreto-legge n. 25 del 2025

⁽¹⁾ Voce non compilabile: viene riportato lo stesso valore inserito alla voce F33Z. Per tale incremento far riferimento al paragrafo 3, lettera d), della nota RGS n. 175706 del 2025.

B. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F26O - Riduzione risorse destinate agli incarichi di Elevata Qualificazione operata in sede datoriale al fine di consentire un incremento delle risorse del fondo utilizzando gli strumenti previsti dall'articolo 79 del CCNL 2019-2021	Articolo 17, comma 6, del CCNL 2019-2021

DESTINAZIONI TRATTAMENTO ACCESSORIO TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U00U - Retribuzione di posizione	Articolo 16, commi 1-4, del CCNL 2022-2024
U00W - Retribuzione di risultato	
U00X - Retribuzione di risultato per incarico <i>ad interim</i>	Articolo 16, comma 5, del CCNL 2022-2024

Area prestazioni lavoro straordinario

FINANZIAMENTO PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO

A. Risorse a carico del Bilancio

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F15N - Risorse destinate allo straordinario ordinario nell'anno 2017	Articolo 14 del CCNL 1998-2001
F15O - Risorse destinate allo straordinario elettorale nell'anno di riferimento	Articolo 39 del CCNL del 14 settembre 2000
F15P - Risorse destinate allo straordinario per eventi straordinari e per calamità naturali nell'anno di riferimento	

B. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F15R - Riduzione stabile risorse ordinariamente destinate al lavoro straordinario a favore delle risorse fisse del Fondo risorse decentrate	Articolo 67, comma 2, lettera g), del CCNL 2016-2018

DESTINAZIONI PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U05P - Straordinario ordinario	Articolo 14 del CCNL 1998-2001
U05Q - Straordinario elettorale	Articolo 39 del CCNL del 14 settembre 2000
U05R - Straordinario per eventi straordinari e per calamità naturali	

CONTRATTI DELLE REGIONI A STATUTO SPECIALE E DELLE PROVINCE AUTONOME

Questa sezione è integrativa alle istruzioni sopra riportate e presenta le specifiche disposizioni contrattuali delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome cui le amministrazioni di appartenenza devono fare riferimento per la corretta modalità di rilevazione dei dati.

Regione Friuli-Venezia Giulia

Contratti Regione Friuli-Venezia Giulia

Dirigenti	29 febbraio 2008 CCRL quadriennio normativo 2002-2005 biennio economico 2002-2003 biennio economico 2004-2005 30 settembre 2010 CCRL quadriennio normativo 2006-2009 biennio economico 2006-2007 biennio economico 2008-2009 22 maggio 2024 CCRL relativo al triennio normativo ed economico 2016-2018
Non dirigenti	07 dicembre 2006 CCRL quadriennio normativo (II fase) 2002-2005 biennio economico 2004-2005 03 luglio 2007 CCRL quadriennio normativo (II fase) 2002-2005 biennio economico 2004-2005 code contrattuali 06 maggio 2008 CCRL quadriennio normativo 2006-2009 biennio economico 2006-2007 27 febbraio 2012 CCRL quadriennio normativo 2006-2009 biennio economico 2008-2009 15 ottobre 2018 CCRL triennio normativo ed economico 2016-2018 19 luglio 2023 CCRL triennio normativo ed economico 2019-2021

Scheda informativa 1A

Gli enti che applicano il contratto Friuli-Venezia Giulia, nel caso di invio del Conto annuale in modalità *web*, alle domande riferite al personale non dirigente della Polizia municipale rispondono “0” (zero) poiché i dati sono già raccolti nella tabella 1 in corrispondenza delle previste qualifiche della Polizia municipale. Per il medesimo motivo, nella Scheda informativa 1A del *kit excel* i campi sono resi non editabili per le domande 102 e 103.

Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento

Gli enti che applicano questo contratto nel cui organico è presente la qualifica di Direttore di servizio rilevano tale figura nella qualifica denominata “Qualifica dirigenziale a tempo determinato” (codice 0D0099).

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Segretari	Segretari Comunali e provinciali	Segretario A	CCNL 16 luglio 2024 relativo al personale dell'area Funzioni Locali triennio 2019 - 2021
		Segretario B	
		Segretario C	
Altro personale	Dirigenti e alte specializzazioni fuori d.o.	Dirigente fuori d.o.	
		Alte specializzazioni fuori d.o.	
	Direttori generali	Direttore generale	
Dirigenti	Dirigenti	Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	CCRL 22 maggio 2024 relativo al triennio normativo ed economico 2016-2018
		Qualifica dirigenziale a tempo determinato	
Personale non dirigente	Categoria D	Responsabile dei servizi o degli uffici in d.o.	CCRL 19 luglio 2023 triennio normativo ed economico 2019- 2021
		Posizione economica D9	
		Posizione economica D8	
		Posizione economica D7	
		Posizione economica D6	
		Posizione economica D5	
		Posizione economica D4	
		Posizione economica D3	
		Posizione economica D2	
		Posizione economica D1	
	Categoria C	Posizione economica C9	
		Posizione economica C8	
		Posizione economica C7	
		Posizione economica C6	
		Posizione economica C5	
		Posizione economica C4	
		Posizione economica C3	
		Posizione economica C2	
		Posizione economica C1	
	Categoria B	Posizione economica B9	
		Posizione economica B8	
		Posizione economica B7	
		Posizione economica B6	
		Posizione economica B5	
		Posizione economica B4	
		Posizione economica B3	
		Posizione economica B2	
		Posizione economica B1	
	Categoria A	Posizione economica A9	
		Posizione economica A8	
		Posizione economica A7	
		Posizione economica A6	
		Posizione economica A5	
		Posizione economica A4	
		Posizione economica A3	
		Posizione economica A2	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
	Categoria PLC	Posizione economica A1	
		Categoria PLC 6	
		Categoria PLC 5	
		Categoria PLC 4	
		Categoria PLC 3	
		Categoria PLC 2	
		Categoria PLC 1	
	Categoria PLB	Categoria PLB 6	
		Categoria PLB 5	
		Categoria PLB 4	
		Categoria PLB 3	
		Categoria PLB 2	
		Categoria PLB 1	
	Categoria PLA	Categoria PLA 9	
		Categoria PLA 8	
		Categoria PLA 7	
		Categoria PLA 6	
		Categoria PLA 5	
		Categoria PLA 4	
		Categoria PLA 3	
		Categoria PLA 2	
		Categoria PLA 1	
	Categoria PLS	Categoria PLS 5	
		Categoria PLS 4	
		Categoria PLS 3	
		Categoria PLS 2	
		Categoria PLS 1	
	Categoria FC	Categoria FC 9	
		Categoria FC 8	
		Categoria FC 7	
		Categoria FC 6	
		Categoria FC 5	
		Categoria FC 4	
		Categoria FC 3	
		Categoria FC 2	
		Categoria FC 1	
	Categoria FB	Categoria FB 9	
		Categoria FB 8	
		Categoria FB 7	
		Categoria FB 6	
		Categoria FB 5	
		Categoria FB 4	
		Categoria FB 3	
		Categoria FB 2	
		Categoria FB 1	
	Categoria FA	Categoria FA 9	
		Categoria FA 8	
		Categoria FA 7	
		Categoria FA 6	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
		Categoria FA 5	
		Categoria FA 4	
		Categoria FA 3	
		Categoria FA 2	
		Categoria FA 1	
Altro personale	Personale contrattista	Contrattisti	
	Restante personale	Collaboratore a tempo determinato	

Nella Scheda informativa 1 sono presenti due specifiche domande finalizzate alla rilevazione dei dipendenti presenti al 31 dicembre delle categorie B e D che appartengono rispettivamente al profilo professionale di assistente domiciliare e di assistente sociale.

Per il contratto della Regione Friuli Venezia Giulia, oltre alle voci comuni indicate nella tabella 14 del capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione” è presente la voce di spesa “Rimborsi ricevuti dalla regione per la perequazione stipendiale” (codice P095).

Regione Sardegna

Contratti collettivi regionali di lavoro per il personale dipendente dell'Amministrazione Regionale, Enti, Istituti, Aziende e Agenzie regionali della Regione Sardegna

Dirigenti	19 marzo 2008 CCRL quadriennio normativo 2006-2009, biennio economico 2006-2007 18 febbraio 2010 CCRL quadriennio normativo 2006-2009, biennio economico 2008-2009 12 giugno 2018 CCRL triennio 2016-2018 23 giugno 2023 CCRL triennio 2019-2021 20 dicembre 2024 CCRL triennio 2022-2024 stralcio parte economica
Non dirigenti	08 ottobre 2008 CCRL quadriennio normativo 2006-2009 biennio economico 2006-2007 18 febbraio 2010 CCRL quadriennio normativo 2006-2009, biennio economico 2008-2009 04 dicembre 2017 CCRL triennio 2016-2018 27 ottobre 2021 Accordo per i nuovi livelli retributivi apicali 17 febbraio 2023 CCRL Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale triennio 2019-2021 parte economica 12 maggio 2023 Disciplina dell'Avvocatura regionale 2019-2021 15 maggio 2023 CCRL triennio 2019-2021 parte economica 20 dicembre 2024 CCRL triennio 2022-2024 parte economica 20 dicembre 2024 CCRL Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale triennio 2022-2024 stralcio parte economica

Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Dirigenti	Dirigenti	Segretario generale	CCRL 23 giugno 2023 triennio 2019-2021
		Dirigente con incarico di Dir. Gen.	
		Dirigente con incarico di Dir. dipartimento	CCRL 20 dicembre 2024 triennio 2022-2024 stralcio parte economica
		Dirigente	
Personale non dirigente	Categoria D	Liv. Retr. D8	CCRL 17 febbraio 2023 Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale Triennio 2019-2021 parte economica
		Liv. Retr. D7	
		Liv. Retr. D6	
		Liv. Retr. D5	
		Liv. Retr. D4	
		Liv. Retr. D3	
		Liv. Retr. D2	
		Liv. Retr. D1	
	Categoria C	Liv. Retr. C7	
		Liv. Retr. C6	
		Liv. Retr. C5	
		Liv. Retr. C4	
		Liv. Retr. C3	
		Liv. Retr. C2	
		Liv. Retr. C1	
		Pos. Econ. C8	
		Pos. Econ. C7	
		Pos. Econ. C6 – Commissario superiore	
		Pos. Econ. C5 – Commissario superiore	
		Pos. Econ. C4 – Commissario superiore	
		Pos. Econ. C3 – Commissario capo	
		Pos. Econ. C2 – Commissario	
		Pos. Econ. C1 – Vicecommissario	
	Categoria B	Liv. Retr. B8	
		Liv. Retr. B7	
		Liv. Retr. B6	
		Liv. Retr. B5	
		Liv. Retr. B4	
		Liv. Retr. B3	
		Liv. Retr. B2	
		Liv. Retr. B1	
		Pos. Econ. B7	
		Pos. Econ. B6	
		Pos. Econ. B5 – Ispettore superiore	
		Pos. Econ. B4 – Ispettore superiore	
		Pos. Econ. B3 – Ispettore superiore	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
		Pos. Econ. B2 – Ispettore capo	
		Pos. Econ. B1 – Ispettore	
	Categoria A	Liv. Retr. A6	
		Liv. Retr. A5	
		Liv. Retr. A4	
		Liv. Retr. A3	
		Liv. Retr. A2	
		Liv. Retr. A1	
		Pos. Econ. A7	
		Pos. Econ. A6	
		Pos. Econ. A5 – Assistente capo	
		Pos. Econ. A4 – Assistente capo	
		Pos. Econ. A3 – Assistente capo	
		Pos. Econ. A2 – Assistente	
		Pos. Econ. A1 – Agente	
Personale non dirigente	Professionisti	Avvocato A3	12 maggio 2023 Disciplina dell'Avvocatura regionale 2019-2021 CCRL 20 dicembre 2024 triennio 2022-2024 parte economica
		Avvocato A2	
		Avvocato A1	
Altro personale	Restante personale	Collaboratore a tempo determinato	
	Personale contrattista	Contrattisti	

Per il contratto della Regione Sardegna, oltre alle voci comuni di spese accessorie presenti nella tabella 13 al capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione” e a quelle individuate nel quadro sinottico relativo alle Funzioni locali, sono riportate e aggiornate le specifiche voci di spesa di retribuzione accessoria di questo contratto.

Codice	Voce di spesa	
I110	Indennità di amministrazione	Articolo 85-ter del CCRL 15 maggio 2001
I102	Indennità di gabinetto	Articolo 85-quinquies CCRL 15 maggio 2001 (ex articolo 7 del CCRL 18 febbraio 2010 e articolo 3, comma 12, legge regionale n. 6 del 2012)
I507	Retribuzione di posizione – quota variabile	Articolo 101 del CCRL 15 maggio 2001
I514	Indennità pensionabile	Articolo 9 CCRL 2022-2024 del 20 dicembre 2024 del personale dipendente del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale (ex assegno di funzione articolo 97 CCRL del 15 maggio 2001)
I231	Indennità specifica di protezione civile	In tale voce va rilevata la spesa di cui all'articolo 13 del CCRL 20 dicembre 2024 istituita per compensare rischi, disagi e particolari responsabilità del personale della Direzione generale della Protezione Civile

		della Regione Sardegna impegnato in attività operative
I436	Indennità forestale	In tale voce vanno rilevate le specifiche indennità del personale dell'Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna - FoReSTAS (indennità di cantiere forestale, antincendio boschivo, protezione civile, lavori pesanti, lavori potenzialmente nocivi, Capo squadra e Responsabile presidio forestale).
S604	Compensi oneri rischi e disagi	In questa voce va rilevata anche l'indennità di turno degli operatori agricoli forestali dipendenti dall'Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna - FoReSTAS

Regione Sicilia

Contratti Regione Sicilia

Dirigenti	05 luglio 2007 CCRL per il quadriennio giuridico 2002-2005 e per i bienni economici 2002-2003 e 2004-2005 25 gennaio 2022 CCRL per il triennio normativo ed economico 2016-2018 25 febbraio 2025 CCRL per il triennio giuridico ed economico 2019 - 2021
Non dirigenti	22 maggio 2008 CCRL quadriennio 2006-2009, biennio economico 2006-2007 09 maggio 2019 CCRL per il triennio giuridico ed economico 2016-2018 09 dicembre 2024 CCRL per il triennio giuridico ed economico 2019-2021

Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Altro Personale	Direttori Generali	Direttore Generale	
	Dirigenti e alte specializzazioni fuori dotazione org.	Dirigenti Fuori D.O.	
		Alte Specializzazioni Fuori D.O.	
Dirigenti	Dirigenti	Segretario Generale CCIAA	CCRL 25 gennaio 2022 triennio normativo ed economico 2016-2018
		Qualifica dirigenziale tempo ind. I Fascia	
		Qualifica dirigenziale tempo ind. II Fascia	
		Qualifica dirigenziale tempo ind. III Fascia	CCRL 25 febbraio 2025 triennio giuridico ed economico 2019-2021
		Qualifica dirigenziale tempo det.	
		Elevate Professionalità	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Personale non dirigente	Area Elevate Professionalità	Elevate Professionalità Corpo Forestale	CCRL 09 dicembre 2024 triennio giuridico ed economico 2019-2021
	Funzionari	Funzionari	
		Funzionari Corpo Forestale	
	Assistenti	Assistenti	
		Assistenti Corpo Forestale	
	Coadiutori	Coadiutori	
		Coadiutori Corpo Forestale	
Altro Personale	Personale Contrattista	Contrattisti	
	Restante personale	Collaboratore a tempo determinato - articolo 2 d.p. reg. n. 8/20	

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

Per consentire l'acquisizione di informazioni sulla distribuzione del personale non dirigente di ciascuna area sulla base dei differenziali stipendiali acquisiti ai sensi dell'articolo 97, comma 2 del CCRL 2019-2021, nel contratto Regione Siciliana è stata introdotta la tabella 1E. Per ciascuna area, distintamente per uomini e donne, il totale delle unità di personale indicato in questa tabella deve corrispondere con il totale dei "Presenti al 31 dicembre" della tabella 1.

Se non sono stati attribuiti differenziali stipendiali sulla base della citata disposizione, che si configura come progressione economica all'interno dell'area (articolo 52, decreto legislativo n. 165 del 2001), tutto il personale va rilevato nella prima colonna "senza differenziali stipendiali"; viceversa se sono state concluse delle procedure per l'attribuzione dei differenziali stipendiali, le relative unità alle quali è stato assegnato il differenziale vanno rilevate in corrispondenza dell'area di appartenenza nella colonna "con 1 differenziale stipendiale"; per il 2025 non è ancora possibile il caso di assegnazione ad una stessa persona di più di un differenziale, di conseguenza le altre colonne della tabella dovrebbero restare non compilate.

Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Il rinnovo contrattuale 2019-2021 del personale non dirigente ha comportato una modifica nella modalità di rilevazione del trattamento economico fondamentale. Nella tabella 12 è presente la voce di spesa denominata "Differenziale stipendiale maturato" (codice A033) nella quale va rilevato il valore complessivo del differenziale di cui all'articolo 97, comma 2 del CCRL 2019-2021. Il differenziale stipendiale maturato, relativo alle posizioni economiche in godimento derivanti dall'istituto delle progressioni economiche, è determinato dalla differenza tra lo stipendio tabellare uguale per tutte le qualifiche di ciascuna area e quello relativo alla posizione economica rivestita al momento dell'entrata in vigore del sistema di classificazione divenuto operativo dal 1° giugno 2025.

Nella voce di spesa denominata “Differenziale stipendiale/economico di professionalità” (codice A034) vanno indicati gli importi erogati a titolo di differenziale stipendiale di cui all’articolo 97, comma 3 del CCRL 2019-2021 (e relativo Accordo attuativo *ex* articolo 18).

Per il contratto della Regione Sicilia, oltre alle voci di spesa accessorie comuni presenti nella tabella 13 al capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione” e a quelle riportate nel quadro sinottico relativo alle Funzioni Locali, sono riportate le specifiche voci di spesa di retribuzione accessoria di tale contratto.

Codice	Voce di spesa
I110	Indennità di amministrazione
I102	Ind. di gabinetto
I126	Indennità di turnazione
I156	Indennità di pronta reperibilità
I507	Retribuzione di posizione - quota variabile
I514	Ind. pensionabile
S709	Incentivi alla mobilità territoriale

Regione Trentino-Alto Adige

Nella Regione Trentino-Alto Adige, compresi gli enti delle due Province autonome di Trento e di Bolzano, i Segretari comunali sono dipendenti dei comuni. Il rapporto di lavoro è disciplinato dal Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e successive modifiche. È in capo ai singoli enti la titolarità di emanare tutti i provvedimenti di assunzione e cessazione e, conseguentemente, la modalità di rilevazione dei Segretari comunali è la stessa del personale a tempo indeterminato.

Contratti Regione Trentino-Alto Adige del personale dell’area dirigenziale e non dirigenziale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige e delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Trento e Bolzano

Dirigenti	25 ottobre 2007 CCRL quadriennio giuridico 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 27 aprile 2009 CCRL quadriennio giuridico 2006-2009 e biennio economico 2008-2009 25 febbraio 2019 accordo stralcio triennio giuridico ed economico 2016-2018 01 settembre 2022 accordo stralcio triennio giuridico ed economico 2016-2018 24 ottobre 2023 CCRL triennio giuridico ed economico 2019-2021 02 gennaio 2025 CCRL triennio giuridico ed economico 2022-2024
Non dirigenti	19 giugno 2007 biennio 2006-2007 01 dicembre.2008 quadriennio giuridico 2008-2011 biennio economico 2008-2009 30 settembre 2020 accordo triennio economico e giuridico 2016-2018 07 febbraio 2023 accordo stralcio triennio giuridico ed economico 2019-2021 13 gennaio 2025 accordo stralcio triennio giuridico ed economico 2022-2024

Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Altro personale	Direttori generali	Direttore generale	
Dirigenti	Dirigenti	Segretario generale CCIAA	CCRL 02 gennaio 2025 triennio giuridico ed economico 2022-2024
		Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	
		Qualifica dirigenziale a tempo determinato	
Personale non dirigente	Categoria C	Posizione economica C3	13 gennaio 2025 accordo stralcio triennio giuridico ed economico 2022-2024 07 febbraio 2023 accordo stralcio triennio giuridico ed economico 2019-2021 (IIS)
		Posizione economica C2	
		Posizione economica di accesso C1	
	Categoria B	Posizione economica B4S	
		Posizione economica B4	
		Posizione economica di accesso B3	
		Posizione economica B2S	
		Posizione economica B2	
		Posizione economica di accesso B1	
	Categoria A	Posizione economica A3	
		Posizione economica A2	
		Posizione economica di accesso A1	
Altro personale	Restante personale	Collaboratore a tempo determinato	
	Personale contrattista	Contrattisti	

Per il contratto della Regione Trentino-Alto Adige, oltre alle voci di spesa accessorie comuni presenti nella tabella 13 al capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione” e a quelle riportate nel quadro sinottico relativo alle funzioni locali, sono riportate le specifiche voci di spesa di retribuzione accessoria di tale contratto.

Codice	Voce di spesa
I402	Indennità seconda lingua

Regione Valle d'Aosta

Contratti Regione Valle d'Aosta

Dirigenti e Segretari comunali	17 aprile 2009 quadriennio giuridico 2006-2009 e bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 27 maggio 2011 accordo retribuzione di posizione

	05 ottobre 2011 testo unico della dirigenza 05 marzo 2012 accordo retribuzione di posizione 03 novembre 2022 accordo collettivo regionale di lavoro rinnovo contrattuale triennio 2016 -2018 21 dicembre.2023 CCRL triennio 2019 - 2021
Non dirigenti	21 maggio 2008 quadriennio giuridico 2006-2009 e bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 13 dicembre 2010 testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta 07 novembre 2018 accordo triennio economico e normativo 2016-2018 e per la modifica del “testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta” del 13 dicembre 2010 31 maggio 2023 accordo triennio giuridico ed economico 2019-2021 06 dicembre 2024 accordo triennio economico 2022-2024

Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Dirigenti	Segretari comunali e provinciali	Segretario I Fascia	Legge regionale n. 46 del 1998 CCRL 03 novembre 2022 triennio 2016-2018
		Segretario II Fascia	
		Segretario III Fascia	
Dirigenti	Dirigenti	Dirigenti	5 ottobre 2011 Testo unico della dirigenza CCRL 03 novembre 2022 triennio 2016-2018 CCRL 21 dicembre 2023 triennio 2019-2021
Personale non dirigente	Categoria D	Posizione economica D	31 maggio 2023 accordo triennio giuridico ed economico 2019-2021 Rinnovo triennio economico 2022-2024 e per la modificazione dell'accordo del “Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta” del 13 dicembre 2010 e successivi accordi del 06 dicembre 2024
		Posizione economica D Forestali	
		Posizione economica D – Ispettore antincendi direttore - Vigili del Fuoco	
		Posizione economica D – Ispettore antincendi – Vigili del Fuoco	
	Categoria C	Posizione economica C2	
		Posizione economica C1	
		Posizione economica C2 – Maresciallo Forestale (Ispettore forestale C21F)	
		Posizione economica C1 – Brigadiere Forestale (Sovrintendente C1F)	
		Posizione economica C2 – Capo reparto - Vigili del Fuoco	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
		Posizione economica C2 – Collaboratore tecnico antincendi - Vigili del Fuoco	
		Posizione economica C1 – Capo squadra - Vigili del Fuoco	
	Categoria B	Posizione economica B3	
		Posizione economica B2S	
		Posizione economica B2	
		Posizione economica B1	
		Posizione economica B3 – Guardia Forestale 5 anni	
		Posizione economica B2 – Guardia Forestale	
		Posizione economica B1 – Forestale	
		Posizione economica B3 – Vigili del fuoco > 5 anni	
		Posizione economica B2 – Vigili del fuoco	
	Categoria A	Posizione economica A	
Altro personale	Personale Contrattista	Contrattisti	
	Restante pers.	Segretario generale CCIAA	
		Collaboratore a tempo determinato	

Per il contratto della Regione Valle d'Aosta, oltre alle voci di spesa accessorie comuni presenti nella tabella 13 del capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione” e a quelle riportate nel quadro sinottico relativo alle funzioni locali, sono riportate le specifiche voci di spesa di retribuzione accessoria di tale contratto.

Codice	Voce di spesa
I402	Indennità seconda lingua
I514	Indennità pensionabile

Provincia autonoma di Bolzano

Contratti Provincia autonoma di Bolzano

Dirigenti	05 luglio 2007 contratto collettivo intercompartimentale relativo al periodo 2005-2008 biennio 2007-2008
	11 novembre 2009 contratto di comparto relativo al periodo 2005-2008
	10 agosto 2018 contratto collettivo intercompartimentale con la determinazione dell'indennità di posizione
	24 agosto 2023 contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2020-2022
Non dirigenti	12 febbraio 2008 contratto collettivo intercompartimentale 2005-2008 per la parte giuridica e 2007-2008 per la parte economica
	15 novembre 2011 contratto collettivo intercompartimentale - parte economica per l'anno 2009
	28 ottobre 2016 contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2016-2018
	04 dicembre 2019 accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021
	03 dicembre 2020 secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale del triennio 2019-2021
	31 ottobre 2023 primo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2022-2024
	16 dicembre 2024 contratto collettivo di comparto per il personale provinciale
	16 dicembre 2024 contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2022-2024
	28 ottobre 2025 contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2025-2027 (IIS)

Ai fini della rilevazione, gli enti della Provincia autonoma di Bolzano inseriscono nella colonna I.I.S. della tabella 12 le somme erogate nell'anno, come rideterminate dal rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2025-2027.

Per il contratto Provincia autonoma di Bolzano, oltre alle voci di spesa accessorie comuni presenti nella tabella 13 nel capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione” e a quelle riportate nel quadro sinottico relativo alle Funzioni locali, sono riportate le specifiche voci di spesa di retribuzione accessoria di tale contratto.

Nella tabella 13 la retribuzione di posizione dei dirigenti è stata divisa in “retribuzione di posizione” nella quale va rilevata la parte fissa dell'emolumento e in “retribuzione di posizione - quota variabile”.

Gli emolumenti accessori una tantum vanno rilevati nella voce di spesa codice S999 “Altre spese accessorie ed indennità varie”. L'eventuale incongruenza 8 generata dal SICO va opportunamente giustificata.

Codice	Voce di spesa
I207	Retribuzione di posizione
I507	Retribuzione di posizione - quota variabile

Codice	Voce di spesa
I106	Indennità di istituto
I402	Indennità seconda lingua
I426	Indennità professionali
I436	Indennità forestale

Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Segretari	Segretari comunali e provinciali	Segretario A	
		Segretario B	
		Segretario C	
Dirigenti	Dirigenti	Dirigente di I fascia	contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2020-2022 del 24 agosto 2023
		Dirigente di II fascia	contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2020-2022 del 24 agosto 2023 21 dicembre 2016 - Contratto collettivo di comparto per il personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco della Provincia Autonoma di Bolzano 31 ottobre 2023 primo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2022-2024
Personale non dirigente	Categoria D	Qualifica funzionale IX Sup.	16 dicembre 2024 Contratto collettivo di comparto per il personale provinciale 16 dicembre 2024 Contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2022-2024 Contratto collettivo di comparto 21 dicembre 2016 per il personale del Corpo permanente dei Vigili del fuoco della Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige
		Qualifica funzionale IX Inf.	
		Qualifica funzionale VIII Sup.	
		Qualifica funzionale VIII Inf.	
		Qualifica funzionale VII Ter Sup.	
		Qualifica funzionale VII Ter Inf.	
		Qualifica funzionale VII bis Sup.	
		Qualifica funzionale VII bis Inf.	
		Qualifica funzionale VII Sup.	
		Qualifica funzionale VII Inf.	
		Ufficiale forestale – q.f.9	
		Ispettore/Ispettrice forestale – q.f.7	
		Esperto antincendio – q.f.9	
		Ispettore antincendio – q.f.7	
	Categoria C	Qualifica funzionale VI Sup.	
		Qualifica funzionale VI Inf.	
		Sovrintendente forestale – q.f.6	
		Capo squadra e reparto – q.f.6	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
	Categoria B	Qualifica funzionale V Sup.	
		Qualifica funzionale V Inf.	
		Qualifica funzionale IV Sup.	
		Qualifica funzionale IV Inf.	
		Agente ed assistente forestale – q.f.5	
		Vigile del fuoco – q.f.5	
		Capo cantoniere – q.f.5	
		Cantoniere specializzato – q.f.4	
	Categoria A	Qualifica funzionale III Sup.	
		Qualifica funzionale III Inf.	
		Qualifica funzionale II Sup.	
		Qualifica funzionale II Inf.	
		Qualifica funzionale I Sup.	
		Qualifica funzionale I Inf.	
		Cantoniere – q.f.3	
Altro personale	Personale contrattista	Personale contrattista a t. indeterminato	
	Restante personale	Altre qualifiche	

Contratto Provincia autonoma di Bolzano – SCUOLA

Nella qualifica del Dirigente scolastico è compreso anche il Personale Ispettivo rientrante nella categoria dei Dirigenti.

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Dirigenti	Dirigenti	Dirigente scolastico	Contratto economico 2003-2007 del 08 ottobre 2007 e successive modifiche e integrazioni, da ultimo 06 febbraio 2013
		Altri Dirigenti	19 giugno 2018 CCIP 04 dicembre 2019 Accordo stralcio rinnovo del CCIP triennio 2019-2021 Secondo accordo stralcio rinnovo del CCIP triennio 2019-2021
Personale docente e personale tecnico amministrativo	Insegnanti	Personale form. profess.	Testo Unico dei Contratti Collettivi per il personale docente del 23 aprile 2003 e successive modifiche e integrazioni, da ultimo 05 agosto 2021 – Secondo accordo stralcio rinnovo del CCPL triennio 2019- 2021
		Pers. educ. e assist. sogg. port. handicap	
		Personale istit. Educ. Musicale	
		Personale formazione prof. agricola	
		Diplomati scuole superiori	
		Insegnanti scuole elementari	
		Personale scuole materne	
		Insegnanti scuole superiori	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
	Personale ATA	Insegnanti scuole medie	04 dicembre 2019 Accordo stralcio rinnovo del CCIP triennio 2019-2021 Secondo accordo stralcio rinnovo del CCIP triennio 2019-2021
		Amministrativo Qualifica funzionale I	
		Amministrativo Qualifica funzionale II	
		Amministrativo Qualifica funzionale III	
		Amministrativo Qualifica funzionale IV	
		Amministrativo Qualifica funzionale V	
		Amministrativo Qualifica funzionale VI	
		Amministrativo Qualifica funzionale VII	
		Amministrativo Qualifica funzionale VIII	
		Amministrativo Qualifica funzionale IX	
Altro personale	Personale contrattista	Personale contrattista	

Provincia autonoma di Trento

Contratti Provincia autonoma di Trento

Dirigenti	20 giugno 2007 accordo provinciale quadriennio giuridico 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 22 ottobre 2008 accordo provinciale rinnovo del CCPL quadriennio giuridico 2006-2009 e biennio economico 2008-2009 29 ottobre 2010 accordo di modifica del vigente CCPL 29 dicembre 2016 CCPL 2016-2018, biennio economico 2016-2017 29 ottobre 2018 accordo rinnovo CCPL 2016-2018 13 marzo 2023 accordo stralcio-parte economica- per il rinnovo del CCPL per il triennio 2019-2021 30 aprile 2024 accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2022-2024 per il personale del comparto autonomie locali - Area del personale della Dirigenza e dei Segretari comunali 16 ottobre 2025 accordo per la parte economica del CCPL 2025-2027 Area del personale della Dirigenza e dei Segretari comunali
Ricercatori	29 dicembre 2016 CCPL 2016-2018, biennio economico 2016-2017 13 settembre 2022 accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2019-2021 16 ottobre 2025 accordo per la parte economica del CCPL 2025-2027 per il personale del comparto Ricerca
Direttivi	23 dicembre 2016 CCPL 2016-2018, biennio economico 2016-2017 12 settembre 2022 Accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2019-2021 30 aprile 2024 Accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2022-2024 per i Direttori della Provincia autonoma di Trento e dei suoi Enti Strumentali pubblici

	16 ottobre 2025 Accordo per la parte economica del CCPL 2025-2027 per i Direttori della Provincia autonoma di Trento e dei suoi enti strumentali
Non dirigenti	20 aprile 2007 accordo provinciale quadriennio 2006-2009 biennio economico 2006-2007 22 settembre 2008 accordo provinciale biennio economico 2008-2009 23 dicembre 2016 CCPL 2016-2018, biennio economico 2016-2017 01 ottobre 2018 CCPL 2016-2018, triennio giuridico-economico 2016-2018 19 agosto 2022 Accordo stralcio rinnovo del CCPL 2019-2021 08 febbraio 2023 accordo stralcio di revisione dell'ordinamento professionale e disposizioni per la chiusura della parte economica 2019-2021 per il personale delle qualifiche forestali della Provincia autonoma di Trento 30 aprile 2024 Accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2022-2024 per il personale del comparto autonomie locali-area non dirigenziale 16 ottobre 2025 Accordo per la parte economica del CCPL 2025-2027 per il personale del comparto autonomie locali-area non dirigenziale
Vigili del fuoco	01 agosto 2019 accordo negoziale relativo agli incrementi retributivi per il triennio economico 2016-2018 del personale del corpo permanente dei Vigili del fuoco della Provincia autonoma di Trento 21 dicembre.2018 accordo per la sostituzione delle tabelle allegate all'accordo negoziale del 01 agosto 2018 10 febbraio 2023 accordo negoziale relativo agli incrementi retributivi per il triennio contrattuale 2019-2021 del personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco della Provincia autonoma di Trento 21 dicembre 2023 accordo di modifica dell'accordo negoziale del 25 maggio 2022

Quadro sinottico delle macrocategorie, categorie, qualifiche di personale e ultimo contratto di riferimento

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Segretari	Segretari comunali e provinciali	Segretari I classe	16 ottobre 2025 Accordo per la parte economica del CCPL 2025-2027 per il personale del comparto autonomie locali - Area del personale della Dirigenza e dei Segretari comunali
		Segretari II classe	
		Segretari comunali III classe più 3.000 ab.	
		Segretari comunali III classe fino a 3.000 ab.	
		Segretari comunali di IV classe	
Dirigenti	Dirigenti	Dirigente Pat	
		Dirigente II fascia comuni	
		Dirigente I fascia comuni	
Ricercatori e Tecnologici	Ricercatori	Ricercatore/tecnologo III fascia	16 ottobre 2025 Accordo per la parte economica del CCPL 2025-2027 per il personale del comparto Ricerca
		Ricercatore/tecnologo II fascia	
		Ricercatore/tecnologo I fascia	
Personale Direttivo	Direttivi	Direttore	16 ottobre 2025 Accordo per la parte economica del CCPL 2025-2027 e altre disposizioni per i Direttori della Provincia autonoma di Trento e dei suoi enti strumentali
	Categoria D	Posizione economica D evoluta	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Personale non dirigente	Categoria C	Posizione economica D base	16 ottobre 2025 Accordo per la parte economica del CCPL 2025-2027 per il personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale
		Posizione economica C evoluta	
		Posizione economica C base	
		Forestali – cat. C livello evoluto	
		Forestali – cat. C livello base	
	Categoria B	Posizione economica B evoluta	
		Posizione economica B base	
	Categoria A	Posizione economica A unica	
	Vigili del fuoco	Vigili del fuoco - Capo reparto e AN2	
		Vigili del fuoco - Capo squadra e AN1	
		Vigili del fuoco – Collab. antincendi e AN3	
		Vigili del fuoco – Collab. esperto e funz. dirett.	
		Vigili del fuoco – Funz. collab. capo e AN4	
		Vigili del fuoco – Vigile del fuoco	
Altro personale	Personale contrattista	Personale contrattista a t. indeterminato	
	Restante pers.	Collaboratore a tempo determinato	

Contratto Provincia autonoma di Trento - SCUOLA

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Dirigenti	Dirigenti scolastici	Dirigente scolastico	Accordo per la parte economica del CCPL 2025-2027 e altre disposizioni per il personale del comparto Scuola – area della dirigenza scolastica sottoscritto in data 16 ottobre 2025
Personale non dirigente	Docenti a tempo indeterminato	Doc. laur. ist. sec. II grado	Accordo per la chiusura della parte economica del CCPL 2019-2021 per il personale del comparto scuola – area del personale docente delle scuole ed istituti di istruzione primaria e secondaria sottoscritto il 10 aprile 2024
		Doc. scuola media ed equip.	
		Ins. sc. elementare ed equip.	
		Ins. dipl. istit. II grado	
		Assistenti educatori - cat. unica C	
		Insegn. per la formaz. prof.le laureati	
		Insegn. per la formaz. prof.le non laureati	
		Insegn. scuola infanzia cat. unica coordinatori	Accordo per la parte economica del CCPL 2025-2027 e altre disposizioni per il

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
		Insegn. scuola infanzia cat. unica insegnanti	personale del comparto Scuola – area del personale A.T.A. e assistente educatore, personale insegnante e coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia e personale insegnante della formazione professionale sottoscritto in data 16 ottobre 2025
	Docenti di religione a tempo indeterminato	Doc. relig. scuola second.	
		Doc. relig. scuola elem. e materna	
	Personale ATA a tempo indeterminato	Posizione economica D	
		Posizione economica C	
		Posizione economica C - liv. es.	
		Posizione economica B	
		Posizione economica B - liv. es.	
		Posizione economica A	
	Insegnanti a T.D. con contratto annuale	Doc. laur. ist. sec. II grado t.d. annuale	
		Doc. scuola media ed equip. t.d. annuale	
		Ins. sc. elementare ed equip. t.d. annuale	
		Ins. dipl. istit. II grado tempo determ. annuale	
		Doc. relig. scuola second. t.d. annuale	
		Doc. relig. scuola el. mat. t.d. annuale	
	Insegnanti a T.D. con contratto non annuale	Doc. laur. ist. sec. II grado t.d. non annuale	
		Doc. scuola media ed equip. t.d. non annuale	
		Ins. sc. elementare e equip. t.d. non annuale	
		Ins. dipl. istit. II grado t.d. non annuale	
		Doc. relig. scuola second. t.d. contr. termine att. did.	
		Doc. relig. scuola el. mat. t.d. contr. termine att. did.	

CAPITOLO 7 - Istruzioni specifiche di comparto ISTRUZIONE E RICERCA

SCUOLA

Per le istruzioni di compilazione relative alle domande della **Scheda informativa 1** si rimanda al capitolo “Informazioni di carattere generale”.

Per le unità di personale comandate dal Ministero dell’istruzione e merito al Ministero degli affari esteri, la rilevazione dovrà essere effettuata dal Ministero dell’istruzione e merito con la seguente modalità:

- tabelle di organico: il personale andrà considerato tra i presenti al 31 dicembre nella tabella 1, e tra il personale dell’amministrazione comandato/distaccato e fuori ruolo (IN) nella tabella 3, nonché in tutte le altre tabelle di organico, ad eccezione delle tabelle 10 (distribuzione territoriale del personale) e 11 (assenze del personale) che verranno compilate dal Ministero degli affari esteri nel Conto annuale relativo al contratto Scuola;
- tabelle di spesa: tabelle 12, 13 e 14 secondo la tipologia di emolumento erogata dal Ministero dell’istruzione e merito.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Indipendentemente dalla loro intestazione le tabelle di rilevazione comprendono le informazioni relative alla consistenza del personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato (supplenti annuali e temporanei fino al termine delle attività didattiche) al 31 dicembre.

Titolare di incarico di Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Nel caso in cui in una istituzione scolastica non è prevista l’assegnazione in via esclusiva di un incarico da Direttore dei servizi generali e amministrativi (D.S.G.A.) le funzioni sono svolte o da un funzionario con incarico da Direttore dei servizi amministrativi a tempo indeterminato incaricato di reggenza o da un Assistente incaricato di svolgere mansioni superiori.

Nel primo caso il funzionario con incarico di D.S.G.A, oltre a svolgere le funzioni della qualifica presso l’istituto scolastico di titolarità, è anche destinatario di incarico presso altra istituzione scolastica e gli può spettare un’indennità mensile definita dal CCNL 10 novembre 2014.

Nel secondo caso, ai sensi dell'articolo 1, commi 44 e 45 della legge n. 228 del 2012, un Assistente può essere incaricato a svolgere le mansioni superiori riferite al D.S.G.A. per l'intero anno scolastico presso un'istituzione scolastica per posti vacanti o disponibili di D.S.G.A.; al medesimo spetta uno specifico compenso definito dall'articolo 1, comma 45 della legge n. 228 del 2012.

In entrambi i casi il personale va rilevato nella qualifica giuridica rivestita e il compenso erogato per l'incarico ricoperto va rilevato nella voce della tabella 13 “Indennità di funzioni superiori e di reggenza” (codice S128).

In caso di assenza breve del dipendente con incarico di D.S.G.A., con l'applicazione dell'articolo 56, comma 4 del CCNL 29 novembre 2007, integrato e modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, l'obbligo di sostituzione avviene esclusivamente con Assistenti interni alla scuola le cui prestazioni sono retribuite con il ricorso al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa attraverso la contrattazione d'istituto.

Docenti di religione

I docenti di religione con contratto a tempo indeterminato e determinato sono rilevati nelle qualifiche “Docenti di religione scuola primaria e infanzia”, “Docenti di religione scuola media” e “Docenti di religione scuola secondaria”. I posti di insegnamento costituiti con contributi orari di gradi di istruzione differenti vanno rapportati all'intero ed imputati alla qualifica il cui contributo risulta prevalente, purché le quote orarie afferiscano al medesimo ruolo regionale.

Personale docente incaricato dell'Ufficio di presidenza o di direzione

Tale personale, sebbene incaricato della presidenza, va rilevato nella qualifica di appartenenza, ossia quella di docente. La spesa determinata relativamente all'indennità di funzioni superiori (articolo 69 del CCNL 4 agosto 1995, richiamato dall'articolo 146 del CCNL 29 novembre 2007) e all'indennità di direzione, parte fissa e parte variabile (articolo 21 del CCNL 26 maggio 1999) va rilevata nelle apposite colonne della tabella 13.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	qualifica	CCNL di riferimento
Dirigenti	Dirigenti scolastici	Dirigente scolastico	CCNL 07 agosto 2024 triennio 2019-2021
Personale del comparto	Docenti a tempo indeterminato	Doc. laur. ist. sec. II grado	CCNL 18 gennaio 2024 triennio economico 2019-2021
		Doc. scuola media ed equip.	
		Doc. sc. primaria ed equip.	
		Doc. scuola infanzia	
		Doc. dipl. istit. II grado	
		Personale educativo	

Macrocategoria	Categoria	qualifica	CCNL di riferimento
	Docenti di sostegno a tempo indeterminato	Doc. laur. sost. ist.sec. II grado	
		Doc. laur. sost. scuola media	
		Doc. dipl. sost. scuola primaria	
		Doc. dipl. sost. scuola infanzia	
		Doc. dipl. sost. ist. sec. II grado	
	Personale A.T.A. a tempo indeterminato	Funzionari ed elevata qualificazione	
		Assistenti	
		Operatori	
		Collaboratori	
	Docenti di religione a tempo indeterminato	Doc. relig. scuola secondaria	
		Doc. relig. scuola media	
		Doc. relig. scuola primar. e infan.	
	Insegnanti a tempo det. con contratto annuale	Doc. laur. ist. sec. II grado tempo determ. annuale	
		Doc. scuola media ed equip. tempo determ. annuale	
		Doc. sc. primaria e equip. tempo determ. annuale	
		Doc. scuola infanzia tempo determ. annuale	
		Doc. dipl. istit. II grado tempo determ. annuale	
		Pers. educat. t. det. annuale	
		Doc. relig. scuola second. t. d. con contr. annuale	
		Doc. relig. scuola media t. d. con contr. annuale	
		Doc. relig. scuola prim. infan. t.d. con contr. annuale	
	Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	Doc. laur. sost. ist.sec. II grado t. deter. annuale	
		Doc. laur. sost. scuola media t. deter. annuale	
		Doc. dipl. sost. scuola primar. t. deter. annuale	
		Doc. dipl. sost. sc. infanzia t. det. annuale	
		Doc. dipl. sost. ist. sec. II grado t. det. annuale	
	Personale A.T.A. a tempo determinato con contratto annuale	Funzionari ed elevata qualificazione t. det. annuale	
		Assistenti tempo det. annuale	
		Operatori. tempo det. annuale	
		Collaboratori tempo det. annuale	
	Insegnanti a tempo det. con contratto non annuale	Doc. laur. ist. sec. II grado t. determ. non annuale	
		Doc. scuola media ed equip. tempo determ. non annuale	
		Doc. sc. primaria e equip. tempo determ. non annuale	

Macrocategoria	Categoria	qualifica	CCNL di riferimento
		Doc. scuola infanzia tempo determ. non annuale	
		Doc. dipl. istit. II grado tempo determ. non annuale	
		Pers. educat. t. det. non annuale	
		Doc. relig. scuola second. t.d. con contr. non annuale	
		Doc. relig. scuola media t.d. con contr. non annuale	
		Doc. relig. scuola prim. inf. t.d. contr. Non annuale	
	Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto non annuale	Doc. laur. sost. ist. sec. II grado t. deter. non annuale	
		Doc. laur. sost. scuola media t. deter. non annuale	
		Doc. dipl. sost scuola primar. t. deter. non annuale	
		Doc. dipl. sost. sc. infanzia t. det. non annuale	
		Doc. dipl. sost. ist. sec. II grado t. det. non annuale	
	Personale A.T.A. a tempo determinato con contratto non annuale	Funzionari ed elevata qualificazione tempo. det. non annuale	
		Assistenti t. det. non annuale	
		Operatori tempo det. non annuale	
		Collaboratori tempo det. non annuale	

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

La tabella interessa le qualifiche appartenenti alla macrocategoria “Personale del comparto” e individua il personale secondo la posizione stipendiale di appartenenza al 31 dicembre dell’anno di riferimento. Per ciascuna qualifica/profilo/genere il numero totale delle unità indicate nelle varie posizioni stipendiali deve corrispondere a quelle rilevate nella tabella 1.

Nell’acquisizione della tabella 1E attraverso le maschere *web*, SICO non riporta nell’intestazione della tabella la descrizione delle fasce di anzianità a cui bisogna far riferimento, mentre queste sono riportate nel *kit* scaricabile con la funzione “Modalità *excel* – *Download*”. Pertanto, nella fase di trasmissione in modalità *web*, bisogna tenere in considerazione le fasce riportate nel *kit*.

Nella prima colonna “Senza differenziali stipendiali” (nel *kit*: “Personale a tempo determinato e personale di ruolo in attesa ricostruzione carriera”) va rilevato il personale a tempo determinato e il personale transitato in ruolo in attesa di ricostruzione di carriera del servizio pre-ruolo ai fini stipendiali. Nelle colonne “da 0 a 8 anni” e nelle seguenti, va indicato solo il personale di ruolo la cui carriera è già stata

ricostruita, ad eccezione dei docenti di religione a tempo determinato per i quali verranno utilizzate anche le posizioni stipendiali successive, ai sensi dell'articolo 3, commi 6 e 7 del DPR n. 399 del 1988.

Tabella 2 - Personale con rapporto di lavoro “flessibile” o modalità flessibile di lavoro

Nelle colonne riferite al “Tempo determinato” deve essere rilevato esclusivamente il personale titolare di contratto di supplenza breve e saltuaria, indicando il numero dei supplenti utilizzati ad unità uomo/anno come nell'esempio riportato nelle istruzioni di carattere generale della tabella 2 e nel “Glossario” alla voce “Unità annua”. Il relativo onere deve essere indicato nella tabella 14 (voce codice P015).

In tale tabella NON vanno registrati i dipendenti a tempo determinato con contratto di lavoro annuale o fino al termine delle attività didattiche in quanto rilevati nelle specifiche qualifiche presenti nella tabella 1.

Tabella 2A – Distribuzione del personale a tempo determinato e co.co.co per anzianità di rapporto.

Il personale a tempo determinato da rilevare è, come indicato per la tabella 2, quello titolare di contratto di supplenza breve e saltuaria.

Si ricorda che la tabella 2A rileva il numero delle persone mentre nella tabella 2 per il personale a tempo determinato i dati si riferiscono alle unità uomo/anno.

Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

Comandati

Va rilevato il personale utilizzato in base:

- all'articolo 456, commi 12, 13 e 14 del decreto legislativo n. 297 del 1994;
- all'articolo 26 della legge n. 448 del 1998:
 - comma 8:
 - primo periodo (assegnazioni dei dirigenti scolastici e dei docenti per i compiti connessi con l'attuazione dell'autonomia scolastica)
 - secondo periodo, lettera a) (assegnazioni presso enti di prevenzione del disagio psico-sociale)
 - secondo periodo, lettera b) (assegnazioni presso associazioni professionali dei dirigenti scolastici e del personale docente)

- comma 10 (comandi di docenti e dirigenti scolastici presso università degli studi e altri istituti di istruzione superiore, associazioni professionali dei dirigenti scolastici e docente ed enti cooperativi da esse promossi, nonché presso enti, istituzioni o amministrazioni che svolgono, per loro finalità istituzionale, impegni nel campo della formazione e in campo culturale e artistico);
- all'articolo 47, comma 1 del decreto-legge n. 36 del 2022 (gruppo di supporto alle scuole per il PNRR costituito da 100 docenti e assistenti amministrativi e da 5 dirigenti scolastici collocati in posizione di comando);
- all'articolo 23 del decreto-legge n. 13 del 2023, di modifica dell'articolo 1, comma 725 della legge n. 145 del 2018 (équipe formative territoriali costituite da un numero di docenti pari a 20 da porre in posizione di comando presso gli Uffici Scolastici Regionali e presso l'amministrazione centrale);
- all'articolo 10, commi 3-bis, 3-ter e 3-quater del decreto-legge n. 71 del 2024 (Disposizioni in materia di reclutamento del personale docente e di assegnazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario in posizione di comando per l'anno scolastico 2024/2025 nonché di definizione delle dotazioni organiche del personale amministrativo, tecnico e ausiliario per l'anno scolastico 2025/2026)

Fuori ruolo

Oltre al personale docente dichiarato inidoneo alla sua funzione per motivi di salute (articolo 17, comma 5 del CCNL 29 novembre 2007), va indicato anche il personale utilizzato ai sensi dell'articolo 26, comma 8 della legge n. 448 del 1998, come modificato dall'articolo 4, comma 68 della legge n. 183 del 2011.

Tabella 4 - Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno

Per il personale docente i passaggi da indicare nella tabella 4 debbono essere intesi come passaggi tra ruoli diversi all'interno dello stesso comparto.

Tra i passaggi vanno rilevati i transiti dall'area docenti a quella ATA sia per effetto di dichiarazione di inidoneità alla funzione docente ai sensi della normativa vigente (articolo 19, comma 12 del decreto-legge n. 98 del 2011), sia per passaggio da qualifiche ad esaurimento od in soprannumero (articolo 14, comma 14 del decreto-legge n. 95 del 2012 e articolo 15, comma 9 del decreto-legge n. 104 del 2013). Il numero di queste unità deve essere indicato anche nelle specifiche domande presenti nella scheda informativa 1.

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente cessato dal servizio nell'anno

Nella tabella 5 **NON** vanno rilevate cessazioni, a qualsiasi titolo, del personale a **tempo determinato** con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche.

L'eventuale passaggio per mobilità intercompartimentale di docenti inidonei, che comporta il transito nei ruoli del personale amministrativo delle Amministrazioni dello Stato, delle Agenzie, degli Enti pubblici non economici e delle Università (articolo 19, comma 13 del decreto-legge n. 98 del 2011), va rilevato nella colonna dei "Passaggi ad altra amministrazione di altro comparto". Il numero di unità dichiarate inidonee alla funzione docente deve essere indicato anche nelle specifiche domande presenti nella scheda informativa 1.

Tabella 6 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente assunto in servizio nell'anno

Nella tabella 6 **NON** vanno rilevate assunzioni, a qualsiasi titolo, del personale a **tempo determinato** con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche.

Tabella 7 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità al 31 dicembre.

Il personale con contratto di lavoro a tempo determinato con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche va rilevato nella prima colonna "tra 0-5 anni".

Tabella 12 – Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio.

La spesa sostenuta per il personale del comparto derivante dalle progressioni economiche di sviluppo professionale (posizioni stipendiali) va rilevata nella colonna relativa alla voce "Progressione per classi e scatti/fasce retributive" (codice A032), separandola da quella della R.I.A. propriamente detta che va rilevata nell'apposita voce (codice A031).

Tabella 13 – Indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio per comparto

Il maggior trattamento stipendiale (assegno personale riassorbibile) percepito dal personale inidoneo di cui all'articolo 19, comma 12 del decreto-legge n. 98 del 2011, all'articolo 14, comma 13 del decreto-legge n. 95 del 2012 e all'articolo 15, comma 9 del decreto-legge n. 104 del 2013 va indicato nella tabella 13 in corrispondenza della voce "Assegno ad personam" (codice I418).

Le ore eccedenti trovano rappresentazione in tre distinti codici di spesa I153, I154 ed S135, finalizzati a fornire un miglior elemento di dettaglio.

Nel caso in cui l'Amministrazione utilizzi personale comandato/distaccato, fuori ruolo o in convenzione proveniente da altre amministrazioni, ed eroghi direttamente al dipendente solo emolumenti accessori

attraverso il sistema del cedolino unico, questi vanno rilevati nella specifica voce (codice S761) avendo cura di scorporarli dalle spese riportate nella tabella 13 predisposta utilizzando i dati provenienti dai flussi informativi NoiPA, in quanto negli stessi non c'è possibilità di distinguere le spese riferite a tale tipologia di personale.

Indennità e compensi accessori specifici

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
I152	C.i.a. (Compenso Individuale Accessorio) / Indennità direzione DSGA parte fissa	Articolo 82 del CCNL 29 novembre 2007 (C.I.A. che non spetta ai DSGA in quanto detto compenso è assorbito dall'indennità di direzione) e articolo 73, comma 1, lettera c) del CCNL 18 gennaio 2024; Indennità di direzione – quota fissa, di cui all'articolo 56 del CCNL 29 novembre 2007 e articolo 73, comma 1 lettera b) del CCNL 18 gennaio 2024
I153	Ore eccedenti istituzionali	Articolo 6, comma 2 del DPR 10 aprile 1987 n. 209 (nella misura stabilita dall'articolo 88, comma 4 del DPR 31 maggio 1974, n. 417) per ore eccedenti, associate a cattedra il cui orario settimanale è istituzionalmente previsto in misura maggiore alle 18 ore
I154	Altre ore eccedenti	In classi collaterali, per i corsi integrativi nei licei artistici e nell'area dell'approfondimento degli istituti professionali
I155	Retribuzione professionale docenti	Articolo 83 del CCNL 29 novembre 2007; articolo 73 comma 1, lettera a) del CCNL 18 gennaio 2024
I207	Retribuzione di posizione	Articolo 52, lettera c) del CCNL 11 aprile 2006; articolo 28, commi 4 e 5 e articolo 31 del CCNL 07 agosto 2024
I507	Retribuzione di posizione - quota variabile	Articolo 52, lettera c) del CCNL 11 aprile 2006; articolo 31 del CCNL 07 agosto 2024
I212	Retribuzione di risultato	Articolo 52, lettera d) del CCNL 11 aprile 2006 e articolo 27 del CCNL 15 luglio 2010 - dirigenza scolastica articolo 30, comma 2 del CCNL 07 agosto 2024
I139	Indennità della valorizzazione professionale	Articolo 50 del CCNL del 29 novembre 2007 modificato dagli articoli 1 e 2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008; CCNL 07 agosto 2014
I418	Assegno ad personam	Spesa per assegni personali pensionabili e non pensionabili, riassorbibili e non riassorbibili previsti dalla normativa vigente (escluso l'assegno di cui all'articolo 2 del CCNL del 04 agosto 2011)
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, decreto legislativo n. 151 del 2001	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
S124	Indennità di esame	Circolare ministeriale n. 104 del 16 aprile 1999 - Circolare ministeriale n. 67 del 12 giugno 2002 – Circolare ministeriale n. 52 dell'11 giugno 2003 - Nota 21 giugno 2004 - legge n. 1 del 2007
S128	Indennità di funzioni superiori e di reggenza	Articolo 69 del CCNL 4 agosto 1995, richiamato ai soli fini della determinazione dell'importo, dall'articolo 146, comma 1, lettera g), punto 7) del CCNL 29 novembre 2007. Articolo 1, commi 44 e 45 della legge n. 228 del 2012 per il compenso da riconoscere al personale ATA utilizzato su posto di DSGA per l'intero anno scolastico.

Codice	Voci di spesa	Descrizione
		Va inserito in questa voce il compenso da riconoscere al DSGA che ricopre l'incarico su due scuole di cui una dimensionata: CCNL del 10 novembre 2014 i cui effetti sono stati prorogati dall'articolo 39 del CCNL del 19 aprile 2018, per il riconoscimento ai DSGA dell'indennità di cui all'articolo 19, comma 5- <i>bis</i> del decreto-legge n. 98 del 2011, convertito con modificazioni dalla legge n. 111 del 2011 come integrato dall'articolo 4, comma 70 della legge n. 183 del 2011
S129	Indennità Direzione incaricati della dirigenza	Articolo 21 del CCNL 26 maggio 1999 ed articolo 33 del CCNI 1998-2001 richiamato ai soli fini della determinazione dell'importo, dall'articolo 146, comma 1, lettera g), punto 7) del CCNL 29 novembre 2007
S135	Compenso indennità miglioramento offerta formativa	In tale colonna vanno rilevate le spese sostenute per remunerare il personale per le finalità indicate dall'articolo 70, comma 7 del CCNL del 18 gennaio 2024: a) finalità già previste per il fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'articolo 88 del CCNL 29 novembre 2007; b) compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva; c) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa; d) incarichi specifici del personale ATA; e) compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti; f) utilizzo delle risorse di cui al comma 2, lettera a) tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019; g) utilizzo delle risorse di cui al comma 2, lettera b) per le finalità indicate dall'articolo 1, comma 593, della legge n. 205 del 2017 e successive modifiche e integrazioni; h) utilizzo delle risorse di cui al comma 2, lettera c) per le finalità previste dall'articolo 1, comma 770, della legge n. 234 del 2021; i) utilizzo delle risorse di cui al comma 2, lettera d) per remunerare le prestazioni del personale secondo le finalità indicate dalle norme di legge che ne hanno previsto lo stanziamento nell'ambito del fondo di cui al presente articolo; j) altri compensi finanziati a carico del presente fondo sulla base delle vigenti disposizioni del CCNL
S603	Trattamento accessorio all'estero	Spesa sostenuta per il trattamento accessorio previsto per il personale del comparto in servizio presso le Scuole

Codice	Voci di spesa	Descrizione
		italiane all'estero (es. assegno di sede ed altre indennità previste dal capo III, articolo 27 e successivi del decreto legislativo n. 62 del 1998)
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l'amministrazione	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
S998	Arretrati anni precedenti	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14

ISTITUZIONI DI ALTA FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE ARTISTICA E MUSICALE - AFAM

In data 23 dicembre 2025 è stato sottoscritto il CCNL del personale del comparto Istruzione e Ricerca triennio 2022-2024 che ha previsto gli incrementi degli stipendi tabellari. Poiché il pagamento dei nuovi importi e degli arretrati non è avvenuto nel 2025, ai fini del Conto annuale 2025 i nuovi importi tabellari non sono stati recepiti nei parametri stipendiali previsti nel calcolo della spesa per stipendio rilevata in tabella 12.

Scheda Informativa 1

Per le istruzioni di compilazione relative alle domande della scheda informativa 1 si rimanda alla sezione “Informazioni di carattere generale”. In particolare, si evidenzia che i contratti stipulati per le attività di didattica aggiuntiva svolta dal personale esterno all'ente dovranno essere rilevati nella domanda “Indicare il numero dei contratti di collaborazione professionale” il cui costo andrà indicato nella specifica voce della tabella 14. Inoltre, si evidenzia che gli incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 1, commi 284 e 285, della legge n. 160 del 2019, in deroga all'articolo 7, comma 5-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001, vanno indicati in risposta alla domanda “Indicare il numero dei contratti di collaborazioni professionali”.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Indipendentemente dall'intestazione, le tabelle di rilevazione dei dati del personale appartenente al contratto AFAM comprendono le informazioni relative alla consistenza del personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato (personale di ruolo) nonché quello a tempo determinato al 31 dicembre, che può essere annuale (scadenza contratto 31 ottobre). **Dalla tabella 1 è escluso il personale con contratto di supplenza breve e saltuaria che va indicato nella tabella 2**, dopo averlo ricondotto ad unità uomo/anno.

Personale docente incaricato dell'Ufficio di presidenza o di direzione

Tale personale, sebbene incaricato della presidenza, va rilevato nella qualifica di appartenenza, ossia quella di docente. I compensi previsti dall'articolo 21, comma 5 del CCNL 16 febbraio 2005, vanno rilevati nelle apposite colonne della tabella 13.

Personale incaricato ai sensi dell'articolo 13 del DPR del 28 febbraio 2003 n. 132 e dell'articolo 159, comma 1 del CCNL del personale del comparto Istruzione e Ricerca del 18 gennaio 2024 , triennio 2019-2021.

Il direttore amministrativo di cui all'articolo 13, **comma 2**, del decreto del Presidente della Repubblica n. 132 del 2003 che veniva rilevato nella qualifica "Direttore amministrativo EP2", dalla rilevazione 2024, in base all'articolo 159 del CCNL indicato, va rilevato in tutte le tabelle di organico e di spesa nella qualifica "Elevate Qualificazioni".

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	qualifica	CCNL di riferimento
Personale docente e personale tecnico amministrativo	Professori e Ricercatori	Professori di prima fascia	CCNL del 19 aprile 2018 triennio giuridico ed economico 2016-2018 integrato dal CCNL del 6 dicembre 2022 triennio economico 2019-2021 e CCNL del 18 gennaio 2024 triennio economico 2019-2021
		Ricercatori	
	Professori e Ricercatori a tempo det. annuale	Professori di prima fascia tempo determinato annuale	
		Ricercatori tempo determinato annuale	
	Personale delle aree	Elevate Qualificazioni	
		Funzionari	
		Assistenti	
		Operatori	
	Personale delle aree a tempo det. annuale	Elevate Qualificazioni tempo determinato annuale	
		Funzionari tempo determinato annuale	
		Assistenti tempo determinato annuale	
		Operatori tempo determinato annuale	

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

La tabella interessa le qualifiche appartenenti alla macrocategoria "Personale docente e personale tecnico amministrativo" e individua il personale secondo la posizione stipendiale di appartenenza al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Per ciascuna qualifica/profilo/genere il numero totale delle unità indicate nelle varie posizioni stipendiali deve corrispondere a quelle rilevate nella tabella 1. Nell'acquisizione tramite le maschere web della tabella 1E, SICO non riporta nell'intestazione della tabella la descrizione delle fasce di anzianità a cui bisogna far riferimento, mentre queste sono riportate nel *kit* scaricabile con la funzione "Modalità *excel* – *Download*" pertanto, nella trasmissione dei dati in modalità *web*, bisogna tenere in considerazione le fasce

riportate nel *kit*. Nella prima colonna “Senza differenziali stipendiali” va rilevato il personale a tempo determinato e il personale transitato in ruolo in attesa di ricostruzione di carriera del servizio pre-ruolo ai fini stipendiali. Nelle colonne seguenti va indicato solo il personale di ruolo la cui carriera è già stata ricostruita.

Tabella 2 - Personale con rapporto di lavoro “flessibile” o modalità flessibile di lavoro

Nelle colonne riferite al “Tempo determinato” va rilevato il personale titolare di un contratto di supplenza breve e saltuaria, riconducendo il numero delle unità di personale utilizzate nell’anno ad unità annue come nell’esempio riportato nelle istruzioni di carattere generale della tabella 2 e nel “Glossario” alla voce “Unità annua”. Il relativo onere deve essere indicato nella tabella 14 (voce codice P015).

In tale tabella NON vanno registrati i dipendenti a tempo determinato con contratto di lavoro annuale in quanto rilevati nelle specifiche qualifiche presenti nella tabella 1.

Tabella 2A - Distribuzione del personale a tempo determinato per anzianità di rapporto

Il personale a tempo determinato da rilevare è, come indicato per la tabella 2, quello titolare di contratto di supplenza breve e saltuaria. Nella tabella 2A le unità di personale da indicare sono quelle in servizio alla data del 31 dicembre

Si precisa che la tabella 2A rileva il numero delle persone mentre nella tabella 2 i dati si riferiscono alle unità uomo/anno.

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente cessato del servizio nell’anno

Nella tabella 5 **NON** vanno rilevate cessazioni, a qualsiasi titolo, del personale a tempo determinato con contratto annuale.

Tabella 6 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente assunto in servizio nell’anno

Nella tabella 6 **NON** vanno rilevate assunzioni, a qualsiasi titolo, del personale a tempo determinato con contratto annuale.

Tabella 7 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità al 31 dicembre

Il personale con contratto di lavoro a tempo determinato annuale (scadenza contratto 31 ottobre) va rilevato nella prima colonna “tra 0 e 5 anni”.

Tabella 12 – Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Gli Enti le cui partite di stipendio per l'anno di rilevazione sono state gestite dal sistema informativo NoiPA, riceveranno nel corso della rilevazione dall'ufficio III dell'IGOP le tabelle di spesa 12, 13 e 14 predisposte utilizzando i dati provenienti dal suddetto sistema informativo. I dati devono essere verificati, ed eventualmente modificati ed integrati dalle singole amministrazioni con le informazioni a loro disposizione prima di essere inseriti in SICO. Particolare attenzione andrà rivolta alla tabella 14 che rileva molte spese che non transitano attraverso il sistema NoiPA.

La spesa sostenuta per il personale docente e tecnico amministrativo derivante dalle progressioni economiche di sviluppo professionale (posizioni stipendiali) va rilevata nella tabella 12 nella colonna relativa alla voce “Progressione per classi e scatti/fasce retributive” (voce codice A032), separandola da quella della R.I.A. propriamente detta che va rilevata nell'apposita colonna (voce codice A031).

Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali

Nella voce “Retribuzione di posizione” (voce codice I207) vanno rilevati i compensi attribuiti, nell'anno di rilevazione, al personale appartenente all'area Elevate Qualificazioni che costituiscono la parte fissa e nella voce “Retribuzione di posizione - quota variabile” (voce codice I507) i compensi attribuiti per la parte variabile, così come indicato nell'articolo 159 del CCNL del 18 gennaio 2024.

Dalla rilevazione 2024 sono state inserite le seguenti voci per indennità e compensi accessori previste per gli enti AFAM dal CCNL 2019-2021 del 18 gennaio 2024 del personale del comparto:

- a) Indennità di specifiche responsabilità (voce codice S711), prevista nell'articolo 161 del CCNL, per le Aree degli Operatori, degli Assistenti e dei Funzionari.
- b) Indennità professionali (voce codice I426), prevista dall'articolo 177 del CCNL per i Tecnici di laboratorio e gli Accompagnatori al pianoforte e al clavicembalo.

Nella voce “Attività aggiuntive” (voce codice S127) vanno rilevati i compensi attribuiti, nell'anno di rilevazione, al personale docente e non docente per le attività aggiuntive finanziate dal fondo d'istituto, da fondi privati e da fondi di bilancio appositamente stanziati. Sono escluse le spese relative alla voce “Compenso ore eccedenti” (voce codice I131).

Nel caso in cui l'Amministrazione utilizzi personale comandato/distaccato, fuori ruolo o in convenzione proveniente da altre amministrazioni, ed eroghi direttamente al dipendente solo emolumenti accessori attraverso il sistema del cedolino unico, questi vanno rilevati nella specifica voce (codice S761) avendo

cura di scorporarli dalle spese riportate nella tabella 13 predisposta utilizzando i dati provenienti dai flussi informativi di NoiPA, in quanto negli stessi non c'è possibilità di distinguere le spese riferite a tale tipologia di personale.

Indennità e compensi accessori specifici

Codice	Voci di spesa tabella 13	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
I131	Compenso ore eccedenti	Compenso ore di didattica aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo
I152	C.i.a. - Compenso individuale accessorio	Articolo 108, comma 1, lettera c) del CCNL 19 aprile 2018 Tabella E4.3. e articolo 14, comma 1 lettera c) del CCNL 6 dicembre 2022 Tabella D4.3 - Tabella E3.7 del CCNL 18 gennaio 2024. Spetta solo al personale delle aree.
I155	Retribuzione professionale docenti	Articolo 108, comma 1, lettera a) del CCNL 19 aprile 2018 Tabella E4.1 e articolo 14, comma 1, lettera a) del CCNL 6 dicembre 2022 Tabella D4.1 – articolo 174 del CCNL 18 gennaio 2024 Tabella E3.5 del CCNL 18 gennaio 2024
I207	Retribuzione di posizione	Articolo 39, comma 4 del CCNL 8 luglio 2019 triennio 2016-2018; articolo 159 del CCNL 18 gennaio 2024
I507	Retribuzione di posizione - quota variabile	Articolo 42, comma 2, del CCNL 8 luglio 2019 triennio 2016-2018; articolo 159 del CCNL 18 gennaio 2024
I212	Retribuzione di risultato	Articolo 50, comma 2, del CCNL 8 luglio 2019 triennio 2016-2018
I418	Assegno <i>ad personam</i>	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, decreto legislativo n. 151 del 2001	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
I426	Indennità professionali	Articolo 177 del CCNL 18 gennaio 2024 Tabella E3.2
S124	Indennità di esame	Spesa attribuita con decreto del MUR in base alle accertate esigenze
S127	Attività aggiuntive	Articoli 23, commi 2 e 32 e comma 1, lettera b) del CCNL 16 febbraio 2005; articoli 4, 5 e 6 del CCN Integrativo 12 luglio 2011. Attività aggiuntive prestate dai docenti e dal personale tecnico amministrativo
S128	Indennità di funzioni superiori e di reggenza	Articolo 21, comma 5 del CCNL 16 febbraio 2005
S129	Indennità direzione incaricati della dirigenza	Indennità di direzione (articolo 21, comma 5 del CCNL 16 febbraio 2005), corrisposta transitoriamente al personale docente incaricato della dirigenza in sostituzione dell'indennità ex articolo 6 del DPR n. 132 del 2003
S130	Indennità di amministrazione	Articolo 7 del CCNL 11 aprile 2006; articolo 108, comma 1, lettera b) del CCNL 19 aprile 2018 Tabella E4.2; articolo 14, comma 1, lettera b) del CCNL 6 dicembre 2022 Tabella D4.2
S711	Indennità di specifiche responsabilità	Articolo 161 del CCNL 18 gennaio 2024
S761	Competenze personale comandato /distaccato presso l'Amministrazione	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
S998	Arretrati Anni Precedenti	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
S999	Altre spese accessorie ed indennità varie	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
T101	Straordinario	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14

Tabella 15 – Fondi per la contrattazione integrativa

La tabella 15 è redatta per il personale docente e tecnico-amministrativo ed è aggiornata al CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2022-2024 del 23 dicembre 2025.

Con riferimento alle risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità, le istituzioni statali debbono compilare tra le risorse fisse della tabella 15 (sezione di sinistra) unicamente la voce F26S, destinata a raccogliere le quote del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa assegnate dal Ministero dell'università e ricerca per l'anno accademico di competenza. Va rilevato che per tali istituzioni la verifica del rispetto del limite 2016 è operata, a monte, dal Ministero vigilante e pertanto, poiché le risorse variabili della tabella 15 non rilevano ai fini della verifica del limite 2016, non sono operativi i controlli di cui alla Squadratura 5 (obbligo di quantificazione del limite 2016), alla Squadratura 6 (verifica del rispetto del limite 2016) e all'Incongruenza 15 (verifica della congruenza delle voci escluse dal limite 2016).

Le istituzioni pareggiate devono lasciare in bianco la voce F26S e compilare, come in precedenza, le restanti voci.

È a cura di tutte le istituzioni la compilazione delle restanti voci.

Con riferimento agli impieghi (sezione destra della tabella), vanno inserite le somme effettivamente erogate al personale di riferimento per prestazioni rese nel medesimo anno accademico oggetto di rilevazione del Conto annuale, indipendentemente dalla data in cui tali istituti retributivi sono stati corrisposti al dipendente.

Tabella di riconciliazione Conto annuale/bilancio/SIOPE

La tabella di riconciliazione è finalizzata a raffrontare i dati di spesa comunicati nel Conto annuale con quelli presenti nel bilancio dell'Istituzione che, pur nella diversità delle rappresentazioni, non dovrebbero presentare eccessive differenze riguardando lo stesso oggetto (il costo del personale).

Per le istituzioni AFAM che nel corso del 2025 hanno utilizzato il sistema SIOPE per la registrazione di incassi e pagamenti è previsto il caricamento in automatico nella colonna "Importo Siope" della tabella presente in SICO, con i dati scaricati dal sito www.siope.it ed elaborati per selezionare le voci di interesse. Tali dati non sono modificabili. Per le istruzioni inerenti alla tabella di riconciliazione si rimanda allo specifico paragrafo del capitolo 4 - Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione. Qualora non sia stato utilizzato SIOPE per il 2025 andrà invece utilizzata la colonna "Importo Bilancio", secondo le istruzioni riportate nel paragrafo "Tabella di riconciliazione SICO/Importi di Bilancio" del capitolo 4. Si ricorda che vanno esclusi dalla rilevazione gli incarichi di amministratore, sindaco o revisore o relativi all'Organismo Interno di Valutazione (OIV).

UNIVERSITÀ

Il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca del 23 dicembre 2025 ha disposto l'aggiornamento dei valori stipendiali del personale non dirigente relativi al triennio 2022-2024. Considerata però la sua adozione in una fase conclusiva dell'anno, per la rilevazione relativa al 2025 restano in vigore i parametri stabiliti dal CCNL 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024.

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 79 del 2022, le figure dei ricercatori di tipo A e di tipo B non sono più oggetto di nuovo reclutamento; al loro posto è presente la figura del ricercatore in tenure track (RTT), rilevata nella tabella 1 e nelle correlate tabelle di organico e di spesa. I contratti di ricerca di tipo A ancora in essere continuano ad essere censiti nella tabella 2, nella tabella 2A e nella tabella 14 per la spesa; analogamente i ricercatori di tipo B continuano a essere rilevati nella tabella 1 e nelle collegate tabelle di organico e di spesa.

Scheda informativa 1

In risposta alla domanda *“Quale è stata la spesa media sostenuta nell'ultimo triennio per l'erogazione degli assegni di ricerca?”* va indicata la media della spesa sostenuta per il personale con contratto da assegnista di ricerca così come risultante dai bilanci approvati nell'ultimo triennio. La domanda risponde all'esigenza di monitorare in modo puntuale l'onere finanziario riferito a tale specifico istituto.

Da questa rilevazione è stata aggiunta la domanda *“Qual è stata la spesa media sostenuta nell'ultimo triennio per il conferimento degli assegni di ricerca e per i contratti da ricercatore a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a), nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge 29 giugno 2022, n. 79?”* in risposta alla quale va indicata la spesa media annua sostenuta nel triennio precedente all'entrata in vigore della legge n. 79 del 2022 per il conferimento degli assegni di ricerca e per i contratti di ricercatore a tempo determinato di tipo A di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a), nel testo vigente anteriormente alla medesima legge, come risultante dai bilanci approvati (articolo 22-ter, comma 10, della legge n. 240 del 2010). Gli assegni di ricerca, i contratti di ricerca e gli incarichi post-doc, finanziati con fondi UE o privati vanno inseriti solamente in risposta alla domanda 32 della scheda informativa 1 *“Quante persone sono state impiegate nell'anno (tempo determinato, collaborazioni professionali, incarichi o altri tipi di lavoro flessibile) il cui costo è totalmente sostenuto con finanziamenti esterni (U.E. o privati)?”*

È stata introdotta la nuova domanda: *“Indicare il numero degli incarichi di ricerca conferiti ai sensi dell'articolo 22-ter della legge n. 240 del 2010”*. Per l'anno di rilevazione occorre riportare il numero totale degli incarichi di ricerca assegnati ai sensi di tale articolo. La relativa spesa va indicata nella Tabella 14 in corrispondenza del codice P015.

Per le istruzioni di compilazione relative alle domande della scheda informativa 1 si rimanda alla sezione “Informazioni di carattere generale”.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Supplenze, affidamenti e status particolari

Il docente o ricercatore di ruolo titolare di **supplenza o affidamento nello stesso Ateneo** va rilevato nella qualifica di appartenenza, nelle relative tabelle di organico e di spesa. La spesa per la supplenza va indicata nella tabella 13, voce “Supplenze” (codice S611). Nella medesima voce vanno rilevate anche le somme per gli affidamenti di moduli o corsi curriculari ai sensi dell’articolo 6, comma 4, della legge n. 240 del 2010.

Il docente o ricercatore di ruolo titolare di **supplenza o affidamento in altro Ateneo** va rilevato nelle tabelle di organico e di spesa solo dall’Università dove è titolare. L’Università che corrisponde gli emolumenti per la supplenza deve indicare solo la relativa spesa ed inserirla nella voce “Supplenze” (codice S611) della tabella 13, senza rilevare le unità.

Il personale in **aspettativa per incarichi dirigenziali presso altre Amministrazioni** va rilevato da parte dell’Amministrazione di provenienza nel personale cessato della tabella 5 (colonna “Altre cause”).

L’Amministrazione di destinazione lo deve rilevare come personale assunto nella tabella 6 (colonna “Altre cause”).

Il personale docente in posizione di **aspettativa per mandato parlamentare**, ai sensi degli articoli 12 e 13 del DPR n. 382 del 1980, va rilevato in tutte le tabelle di organico. Va anche indicato nella colonna “Personale in aspettativa” della tabella 3. Le giornate di assenze per l’aspettativa non vanno registrate nella tabella 11.

Il personale docente in posizione di **collocamento fuori ruolo per limiti di età**, ai sensi dell’articolo 19 del DPR n. 382 del 1980 e successive modifiche e della legge n. 239 del 1990, va rilevato tra i presenti della tabella 1. Si tratta di una particolare posizione di status che non va registrata tra i collocati fuori ruolo della tabella 3 in quanto tali docenti possono svolgere l’attività didattica presso l’Ateneo di appartenenza fino al successivo collocamento a riposo.

Direttore Generale

Con l’articolo 2, comma 1, lettera n) della legge n. 240 del 2010, è stata istituita la figura del Direttore generale. Il trattamento economico di questa qualifica è quello fissato dal decreto-legge n. 194 del 2017

recante: *“Determinazione del trattamento economico dei direttori generali delle Università statali e degli Istituti statali ad ordinamento speciale per il quadriennio 2017-2020 per il direttore amministrativo”*.

Personale dirigente

Nella qualifica “Dirigente di II fascia a tempo determinato” va rilevato il personale titolare di incarico con contratto a tempo determinato ai sensi dell’articolo 19, comma 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dalla legge n. 145 del 2002.

Personale universitario che svolge funzioni assistenziali per il SSN

Il personale del comparto Università che presta servizio nelle Aziende ospedaliere universitarie integrate con il SSN (articolo 2, lettera a) del decreto legislativo n. 517 del 1999) e presso le Aziende ospedaliere integrate con le Università (articolo 2, lettera b) del decreto legislativo n. 517 del 1999) deve essere rilevato dall’Università di appartenenza con riferimento alla qualifica rivestita in tale comparto.

Oltre che in tutte le tabelle di organico e di spesa dell’Università, tale personale va rilevato anche nella tabella 3 nella colonna “convenzioni” sia dalle Università sia dalle Aziende ospedaliere, rispettivamente nelle colonne “Personale dell’Amministrazione – in convenzione” e “Personale esterno - in convenzione”.

Le spese sostenute per l’indennità ex articolo 31 del decreto del Presidente della Repubblica n. 761 del 1979 e per l’indennità ex articolo 6 del decreto legislativo n. 517 del 1999 vanno rilevate nella voce “Indennità De Maria” della tabella 13 con la modalità che segue:

- l’Università che eroga il compenso registra gli importi relativi ai trattamenti economici previsti dalle norme richiamate nell’apposita voce della tabella 13 “Indennità De Maria” (codice I421) con riferimento alle qualifiche universitarie;
- la stessa Università, nella voce della tabella 14 “Rimborsi ricevuti da enti del SSN per indennità De Maria” (codice P096), rileva le somme ricevute dalle Aziende del SSN per il suddetto trattamento aggiuntivo e per eventuali altre indennità e compensi accessori al lordo degli oneri riflessi, avendo cura di registrare nell’apposito campo note le indicazioni sulla provenienza dei rimborsi ricevuti;
- se le Aziende sanitarie pagano direttamente tali indennità devono registrare i costi sostenuti nella loro tabella 13 nelle due colonne associate alle voci “Indennità De Maria” (codice I421) e “Altri compensi accessori personale universitario” (codice S203).

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Professori e ricercatori	Professori	Professore ordinario tempo pieno Regime previgente	DPR del 15 dicembre 2011, n. 232
		Professore ordinario tempo definito Regime previgente	
		Professore ordinario tempo pieno (I fascia) nuovo regime legge n. 240 del 2010	
		Professore ordinario tempo definito (I fascia) nuovo regime legge n. 240 del 2010	
		Professore associato tempo pieno regime previgente	
		Professore associato tempo definito regime previgente	
		Professore associato tempo pieno (II fascia) nuovo regime legge n. 240 del 2010	
		Professore associato tempo definito (II fascia) nuovo regime legge n. 240 del 2010	
	Ricercatori	RTT tempo pieno	DPCM del 4 luglio 2025
		RTT tempo definito	
		RTT tempo pieno MAX 30%	
		Ricercatore tempo pieno ruolo ad esaurimento	
		Ricercatore tempo definito ruolo ad esaurimento	
		Ricercatore a tempo determinato legge n. 240 del 2010 articolo 24, comma 3, lettera b) tempo pieno (+20%)	
		Ricercatore a tempo determinato legge n. 240 del 2010 articolo 24, comma 3, lettera b) tempo definito (+20%)	
Dirigenti di II fascia	Dirigenti di II fascia	Dirigente II fascia	CCNL area dirigenziale comparto Istruzione e Ricerca del 07 agosto 2024, triennio 2019-2021
		Dirigente II fascia a tempo determinato	
Personale elevate professionalità	Elevate Professionalità	Elevate Professionalità	CCNL del 18 gennaio 2024 triennio 2019-2021
Personale non dirigente	Funzionari	Funzionari	CCNL del 18 gennaio 2024, triennio 2019-2021
	Collaboratori	Collaboratori	
	Operatori	Operatori	
Altro personale	Direttore Generale	Direttore Generale	D.M. 30 marzo 2017, n. 194
	Area di collaborazione	Collaboratore ed esperto linguistico (CEL)	CCNL del 18 gennaio 2024, triennio 2019-2021
	Personale contrattista	Contrattisti	
	Assegnisti di ricerca		Articolo 22 della legge n. 240 del 2010 e successive modifiche e integrazioni
	Contrattisti di ricerca		Articolo 22 della legge n. 240 del 2010; legge n. 79 del 26 giugno 2022
	Incarichi post-doc		Articolo 22-bis della legge n. 240 del 2010; legge n. 79 del 26 giugno 2022 e decreto-legge n. 45 del 2025

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

La tabella permette di raccogliere informazioni sulla distribuzione del personale non dirigente, a partire dalla posizione iniziale “senza differenziali stipendiali”, e di seguirne l’evoluzione economica attraverso i differenziali acquisiti nel corso della carriera. Rappresenta, quindi, lo sviluppo economico del personale all’interno della propria Area, secondo la classificazione prevista dal CCNL.

Per ciascuna qualifica o profilo, il numero delle unità di personale riportate nella tabella deve coincidere con il totale dei “Presenti al 31 dicembre” indicati nella tabella 1, distinguendo il dato tra uomini e donne.

A titolo di esempio, se fino al 2025 non sono stati attribuiti differenziali stipendiali in applicazione del nuovo contratto, tutto il personale dovrà essere inserito nella colonna “Senza differenziali stipendiali”. Al contrario, se fino al 2024 non risultano differenziali assegnati, ma nel 2025 si è conclusa la procedura di riqualificazione, i dipendenti collocati utilmente in graduatoria per l’attribuzione del differenziale dovranno essere riportati nella colonna “Con 1 differenziale stipendiale”, mentre gli altri dovranno continuare a essere indicati nella colonna “Senza differenziali stipendiali”.

Tabella 2 - Personale con rapporto di lavoro “flessibile” o modalità flessibile di lavoro

I dottorati di ricerca (articolo 22 del decreto ministeriale 11 febbraio 1998 e legge n. 240 del 2010) non vanno considerati tra le categorie di personale rilevate in questa tabella del Conto annuale.

Personale a tempo determinato

In tale tipologia di rapporto vanno inserite le seguenti categorie:

Professori: va rilevato il personale docente con contratto a tempo determinato stipulato ai sensi dell’articolo 23 della legge n. 240 del 2010. Per la determinazione dell’unità annua (uomo anno) si deve tener conto del numero delle ore di insegnamento retribuite considerando, convenzionalmente, 1 unità annua per ogni 60 ore di insegnamento. Per effettuare il calcolo dell’unità annua si può procedere in uno dei seguenti modi:

- le unità annue si ottengono dividendo per 60 il totale delle ore di docenza conferite nell’anno di riferimento per tutte le tipologie di corso;
- se il riferimento all’anno solare è difficoltoso, si possono considerare le docenze a contratto conferite nell’anno accademico 2024-2025 totalizzando le ore che vanno poi divise per 60 ottenendo le unità annue. Tali unità vanno imputate al 2025 considerando che la maggior parte dei corsi si tiene nella parte dell’anno accademico che ricade nel secondo anno solare. Nel caso in cui, invece, il calcolo risulti quantificabile per anno solare, vanno considerate, con lo stesso criterio, anche le docenze conferite per l’anno accademico 2025-2026, ricostruendo così il corretto valore da indicare per la rilevazione corrente.

Ricercatori: va indicato il personale di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) nel testo vigente prima dell'entrata in vigore della legge n. 79 del 2022, rapportando il periodo di lavoro alle unità uomo anno, seguendo la modalità di calcolo indicata nelle istruzioni di carattere generale riferite alla tabella 2 (vedi capitolo "Tabelle di rilevazione 1-14 e tabella di riconciliazione"). Vanno rilevati anche i contratti di ricercatore ex articolo 24, comma 9-*bis* già in essere, mentre non devono essere considerate nuove attivazioni successive alla legge n. 79 del 2022.

I ricercatori a tempo determinato finanziati con fondi UE o privati vanno registrati nella tabella 2 - colonna del personale a tempo determinato - della omonima categoria rapportando il periodo lavorato all'unità uomo anno e nella tabella 2A in termini di teste, se presenti alla data del 31 dicembre.

La relativa spesa va registrata nella tabella 14 nella voce "Retribuzioni del personale a tempo determinato" (codice P015). Il finanziamento ricevuto va registrato nella tabella 14 in corrispondenza della voce codice P098.

I ricercatori il cui costo è sostenuto da finanziamenti esterni (UE o privati) devono anche essere indicati in risposta alla domanda presente nella scheda informativa 1 "*Unità di personale ricercatore il cui costo è totalmente a carico di privati o UE*". Tale modalità costituisce un'eccezione rispetto alla normale rilevazione e deriva dall'esigenza di monitorare tutta la categoria dei Ricercatori indipendentemente dalla fonte di finanziamento.

I ricercatori assunti con fondi PNRR vanno rilevati nella tabella 2 rapportando il periodo di lavoro alle unità uomo anno, nella tabella 2A in termini di teste, se presenti al 31 dicembre, e la relativa spesa va registrata nella tabella 14 in corrispondenza della voce "Retribuzioni del personale a tempo determinato" codice P15. Il numero degli stessi ricercatori deve anche essere indicato rispondendo alla domanda presente nella scheda informativa 1 "*Quante persone sono state assunte nell'anno a tempo determinato (rilevate come uomo anno nella tabella 2) con le risorse del PNRR?*".

Personale non docente: va rilevato il personale non docente previsto dall'articolo 104 del CCNL 18 gennaio 2024, rapportando il periodo di lavoro alle unità uomo anno seguendo, anche in questo caso, la modalità di calcolo indicata nelle istruzioni di carattere generale riferite alla tabella 2.

Nelle categorie del personale non docente vanno rilevate anche le unità uomo anno con contratto stipulato ai sensi dell'articolo 24-*bis* "tecnologi" della legge n. 240 del 2010 inserito dall'articolo 54, comma 1 del decreto-legge n. 5 del 2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35 del 2012.

La normativa ha dato alle Università facoltà di stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per svolgere attività di supporto tecnico e amministrativo alle attività di ricerca. Premesso che il trattamento economico spettante è fissato "*...tra un importo minimo e massimo pari rispettivamente al trattamento complessivo attribuito al personale della categoria D posizione economica 3 ed EP posizione economica 3 dei*

ruoli del personale tecnico-amministrativo, ...”, detto personale deve essere rilevato nelle corrispondenti categorie dei Funzionari o delle Elevate professionalità in relazione al trattamento economico corrisposto.

Nella scheda informativa 1 è presente la domanda “Indicare il numero di contratti stipulati ai sensi dell’articolo 24-bis - tecnologi a tempo determinato” che rappresenta un “di cui” delle unità rilevate in questa tabella.

Area di collaborazione: indicare i **collaboratori ed esperti linguistici** con contratto di lavoro a tempo determinato riportando il periodo di lavoro alle unità uomo anno; in tale categoria, e sempre riportando le unità in termini di uomo anno, vanno inseriti anche i **lettori di scambio** di cui all’articolo 26, comma 1 della legge n. 240 del 2010.

Assegnisti di ricerca: In seguito alla sottoscrizione, il 18 marzo 2025, del contratto relativo alla sequenza contrattuale sul Contratto di ricerca previsto dall’articolo 22 della legge n. 240 del 2010, gli Assegnisti di ricerca ancora in servizio nel 2025 continuano a essere rilevati come personale ad esaurimento. Vanno inseriti nella relativa categoria della tabella 2 riportando i dati in termini di uomo anno secondo le modalità generali descritte nel capitolo “Tabelle di rilevazione 1-14 e tabella di riconciliazione”. È inoltre necessario compilare la tabella 2A, se presenti al 31 dicembre, suddividendoli in base alla durata complessiva dei contratti stipulati, e la tabella 14, per la parte relativa alle spese, che devono essere registrate tra quelle del personale a tempo determinato (voce codice P015).

Contrattisti di ricerca: è la nuova tipologia di lavoro a tempo determinato introdotta dalla riforma dell’articolo 22 della legge n. 240 del 2010. Questa figura deve essere riportata nella tabella 2, espressa in termini di uomo anno, nella tabella 2A e nella tabella 14 per la parte della spesa, utilizzando il codice P015.

Incarichi post-doc: introdotti dall’articolo 22-bis della legge n. 240 del 2010 come modificata dal decreto-legge n. 45 del 2025, vanno rilevati nella tabella 2 in termini di unità uomo anno. La relativa spesa deve essere rilevata nella tabella 14 nel codice P015 e va compilata la tabella 2A in relazione alla durata dei contratti stipulati.

Incarichi di ricerca: introdotti dall’articolo 22-ter della medesima legge n. 240 del 2010 NON devono essere inclusi fra il personale a tempo determinato ma sono oggetto di una specifica domanda della scheda informativa 1.

Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

Il personale oggetto di convenzioni di cui all’articolo 6, comma 11 della legge n. 240 del 2010 va eccezionalmente registrato nella colonna “Comandati/distaccati” della tabella 3 con le medesime modalità di rilevazione previste per tali istituti. Ciò si rende necessario in quanto **nella voce “Personale**

dell'amministrazione - convenzioni” della stessa tabella vanno rilevati esclusivamente i dipendenti universitari che svolgono funzioni assistenziali per il SSN.

Tabella 4 - Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno

Dalla scorsa rilevazione, a seguito della nuova definizione delle qualifiche e dei differenziali stipendiali, è stato necessario modificare la tabella 4 per consentire la rilevazione dei differenziali stipendiali attribuiti nell'anno.

La struttura della tabella non consente di rilevare l'attribuzione dei differenziali stipendiali nell'ambito della stessa area, quindi, è stata formulata un'unica domanda “N. di dipendenti a cui nel corso dell'anno è stato attribuito un nuovo differenziale stipendiale / economico di professionalità” con l'elenco delle categorie previste dal nuovo sistema di classificazione del personale nei cui campi editabili va inserito il numero dei dipendenti cui nell'anno sono stati attribuiti i differenziali.

I passaggi con attribuzione dei differenziali economici da rilevare sono quelli intervenuti dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione, considerando a tal fine la data dell'atto di adozione del provvedimento di inquadramento, indipendentemente dalla decorrenza giuridica ed economica e dall'effettiva corresponsione del nuovo trattamento economico.

Nella tabella continuano ad essere rilevati i passaggi di area che prevedono la scelta delle qualifiche di uscita e di entrata.

Tabelle 4, 5 e 6 per le procedure di selezione per l'assunzione del personale docente

Per il personale docente la legge n. 240 del 2010 prevede due tipologie di assunzione:

- a) ai sensi dell'articolo 18, comma 1 tramite procedure selettive con reclutamento sia dall'interno sia dall'esterno;
- b) ai sensi dell'articolo 24, comma 6 con procedure valutative per la chiamata nel ruolo di professore di prima e seconda fascia di professori e ricercatori già in servizio nell'università medesima (interni).

Le procedure di assunzione ai sensi dell'articolo 18, comma 1 della legge n. 240 del 2010 vanno rilevate nelle tabelle 5 e 6 secondo le istruzioni impartite nel Capitolo 4 – “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione”. Le procedure espletate ai sensi dell'articolo 24, comma 6 vanno, invece, registrate come passaggio nella tabella 4.

Tabella 11 - Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell'anno

In questa tabella vanno indicate, sia per il personale a tempo indeterminato sia per il personale a tempo determinato, anche le giornate di lavoro agile, *coworking*, telelavoro e le giornate di formazione. Tali giornate non vengono considerate come assenze e ne viene data evidenza in tale tabella perché è l'unica del modello del Conto annuale che registra i giorni.

Le assenze del personale universitario che presta la propria attività lavorativa presso le Aziende sanitarie e ospedaliere non vanno registrate nella tabella 11 dell'Ateneo ma vanno rilevate dall'Azienda nella quale i dipendenti prestano servizio.

Si richiama l'attenzione sulla rilevazione delle assenze per malattia. Nella tabella sono presenti due colonne:

- 1) Assenze per malattia retribuite non soggette a trattenuta: vanno rilevate tutte le assenze per malattia per le quali non è prevista la trattenuta di cui all'articolo 71 del decreto-legge n. 112 del 2008 (ricovero ospedaliero, terapie salvavita, infortunio sul lavoro, e altre);
- 2) Assenze per malattia retribuite soggette a trattenuta: vanno registrate le assenze dal servizio per malattia per le quali è prevista la trattenuta in applicazione dell'articolo 71 del decreto-legge n. 112 del 2008.

Vanno rilevate esclusivamente le assenze retribuite, anche parzialmente, per malattia. Il numero dei giorni va conteggiato con riferimento ai giorni lavorativi compresi nel periodo di malattia, escludendo pertanto i giorni festivi e quelli non lavorativi. Analogamente, nel caso di *part-time* verticale, debbono essere conteggiati i giorni di assenza che coincidono con i giorni lavorativi.

Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Nella tabella è presente la voce “Differenziale stipendiale maturato” (codice A033) nella quale va registrato il valore complessivo del differenziale di cui all'articolo 118 del CCNL 18 gennaio 2024.

È anche presente la voce “Differenziale stipendiale/economico di professionalità” (codice A034) in cui va registrato il valore economico degli eventuali differenziali stipendiali attribuiti ai sensi dell'articolo 86 del CCNL 18 gennaio 2024 (Progressioni economiche all'interno delle aree).

Per i dirigenti di II fascia a tempo indeterminato e determinato trova applicazione il CCNL comparto Istruzione e Ricerca del 07 agosto 2024 triennio 2019-2021.

Per i docenti e i ricercatori trova applicazione il DPR 15 dicembre 2011 n. 232 e si deve tener conto dell'adeguamento annuale della retribuzione operato con DPCM 23 luglio 2024.

Il compenso del Direttore generale va rilevato nella voce “Stipendio” (codice A015) relativamente a dodici mensilità, mentre le somme eventualmente spettanti a titolo di tredicesima mensilità, o altre mensilità aggiuntive, vanno inserite nell'apposita voce “Tredicesima mensilità” (codice A035).

Per il personale di comparto si applica il CCNL del 18 gennaio 2024 triennio 2019/2021.

Il Collaboratore Esperto Linguistico (CEL) deve essere rilevato nell'apposita qualifica. Il trattamento economico annuo, riferito a 12 mensilità, è pari a € 17.000 lordi, cui si aggiunge la quota di tredicesima mensilità, come previsto dal Contratto relativo alla sequenza contrattuale sui collaboratori ed esperti linguistici (articolo 178, comma 1, lettera d) del CCNL del 18 gennaio 2024, sottoscritto in data 18 marzo 2025. L'eventuale differenza stipendiale dovuta a:

- riconoscimento del trattamento economico della qualifica di “Ricercatore tempo definito ruolo ad esaurimento”, a seguito della sentenza della Corte di Giustizia dell'Unione Europea, va rilevata nella tabella 13 nella voce “Assegno ad personam” (codice I418); maggiori o minori ore di impegno annuale rispetto alle ordinarie 500, vanno rilevate nella voce “Stipendio” della tabella 12. L'incongruenza 2 deve essere giustificata, utilizzando il campo testo libero del menu “giustificazioni”, con la seguente motivazione: *“Come previsto dall'articolo n. 51 del CCNL Università 1994-1996, lo stipendio e tredicesima mensilità erogato ai collaboratori esperti linguistici di questa Università è superiore/inferiore alle 500 ore massime ordinarie (ore ...)”*;
- incrementi alla retribuzione tabellare previsti dalla contrattazione collettiva di Ateneo, in relazione a valutazioni attinenti alla produttività o l'esperienza acquisita vanno rilevati nella tabella 12 nella voce “Differenziale stipendiale maturato” (codice A033).

Tabella 13 - Indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio per comparto

Nella voce “Retribuzione di risultato” (codice I212) deve essere indicato anche il compenso aggiuntivo di cui all'articolo 9 della legge n. 240 del 2010.

Indennità e compensi accessori specifici

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
I240	Una Tantum professori e ricercatori	Articolo 1, comma 629 della legge n. 205 del 2017 – Decreto MIUR del 23 marzo 2018, n. 197
I145	Indennità di responsabilità	Spesa prevista per area dei collaboratori e area degli operatori articolo n.117 CCNL del 24 gennaio 2024
I146	Indennità rischio da radiazioni	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
I207	Retribuzione di posizione	Retribuzione di posizione dei dirigenti (parte fissa) prevista dal CCNL 2019-2021 area dirigenziale del 7 agosto 2024

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I507	Retribuzione di posizione - quota variabile	Retribuzione di posizione dei dirigenti (parte variabile) prevista dal CCNL 2019-2021 area dirigenziale del 7 agosto 2024
I212	Retribuzione di risultato	Retribuzione di risultato dei dirigenti prevista dal CCNL 2019-2024 area dirigenziale del 7 agosto 2024 Compensi aggiuntivi di cui all'articolo 9 della legge n. 240 del 2010
I304	Indennità di ateneo	Articolo 116 del CCNL 18 gennaio 2024
I315	Indennità accessoria mensile	Articolo 64, comma 5 del CCNL 19 aprile 2018
I421	Indennità De Maria	Articolo 31 del DPR n. 761 del 1979 ed indennità di cui all'articolo 6 del decreto legislativo n. 517 del 1999. I rimborsi ricevuti per tali emolumenti dalle Aziende sanitarie e ospedaliere vanno inseriti nella tabella 14 nella voce con codice P096.
I530	Indennità rettorale	Vanno rilevate solo le indennità di carica corrisposte al personale che riveste le qualifiche indicate nella tabella 13 con esclusione dei gettoni di presenza. Non vanno rilevati i compensi previsti per cariche ricoperte da estranei all'Amministrazione (es. rappresentanti degli studenti nel CDA)
I602	Assegno aggiuntivo docenti e ricercatori	Articolo 39 del DPR n. 382 del 1980 e articolo 2 del DPR n. 232 del 2011 adottato ai sensi dell'articolo 8, commi 1 e 3 della legge n. 240 del 2010 e successive modifiche e integrazioni
I418	Assegno ad personam	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, decreto legislativo n. 151 del 2001	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
S604	Compensi oneri rischi e disagi	Compensi previsti dall'articolo 64, comma 2, lettera c) del CCNL 19 aprile 2018
S611	Supplenze	Spesa per le supplenze svolte dal personale docente e ricercatore di ruolo, sia interno che esterno all'Ateneo e spesa per gli affidamenti di moduli o corsi curriculari ai sensi dell'articolo 6, comma 4 della legge n. 240 del 2010
S630	Compensi produttività	Spesa finalizzata all'erogazione dei premi correlati alla performance organizzativa ed individuale come previsto dall'articolo 64, comma 2, lettere a) e b) del CCNL 19 aprile 2018
S720	Incentivi per funzioni tecniche	Incentivi erogati per le funzioni tecniche previste dal decreto legislativo n. 50 del 2016; Incentivi alla progettazione avviati prima dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l'amministrazione	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
S750	Onorari avvocati	Compensi professionali degli avvocati (articolo 30, comma 2 del DPR n. 411 del 1976 e successive modifiche)
S998	Arretrati anni precedenti	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
S999	Altre spese e indennità varie	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
T101	Straordinario	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14

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

Nella tabella 14, sia degli Enti del Servizio sanitario nazionale sia delle Università, sono presenti le voci denominate rispettivamente: “Somme rimborsate alle Università per indennità De Maria” (codice P072) e “Rimborsi ricevuti da enti del SSN per indennità De Maria” (codice P096). Ciò al fine di monitorare i flussi di spesa tra le Istituzioni appartenenti ai due comparti in relazione alla suddetta tipologia di indennità.

Tabella 15 – Fondi per la contrattazione integrativa

Le tabelle 15 sono aggiornate al CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2022-2024 del 23 dicembre 2025.

Inoltre, tra le risorse di parte variabile e gli utilizzi dei fondi dei dirigenti, sono state aggiunte rispettivamente le voci F24P e U22I relative agli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023, come modificato dall'articolo 16 del decreto legislativo n. 209 del 2024.

Tra le risorse fisse di ciascun fondo è stata anche inserita la nuova voce F34U nella quale indicare gli eventuali incrementi previsti dall'articolo 1, comma 832, della legge n. 207 del 2024 riguardanti i risparmi permanenti conseguiti a seguito dell'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato in misura inferiore a quella consentita dalla legislazione vigente in materia di *turn over*, secondo le indicazioni previste dal citato comma.

Per una più agevole consultazione, le principali voci di alimentazione e di destinazione del fondo sono raccolte nelle tabelle di cui al presente paragrafo.

Personale dirigente

COSTITUZIONE DEL FONDO DI POSIZIONE E RISULTATO

A. Risorse fisse

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F76G - Fondo 2004 come certificato dall'organo di controllo (risorse fisse)	Articolo 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005
F17A - Incremento pari ad euro 507 + euro 611 <i>pro capite</i>	Articolo 7, comma 1, alinea 2-3, del CCNL 2004-2005
F85G - Incremento pari al 2,25% del monte salari 2005	Articolo 22, comma 1, del CCNL 2006-2009
F86G - Incremento pari all'1,45% del monte salari 2007	Articolo 7, comma 1, del CCNL 2008-2009

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F10V - Incremento pari all'1,7% del monte salari 2015	Articolo 47, comma 2, del CCNL 2016-2018
F30W - Incremento pari all'1,91% del monte salari 2018	Articolo 35, comma 2, del CCNL 2019-2021
F18A - Retribuzione individuale di anzianità personale cessato anno precedente, misura intera	Articolo 62, comma 4, primo periodo, del CCNL 2002-2005
F19A - Incremento dotazione organica o riorganizzazione stabile servizi	Articolo 62, comma 7, del CCNL 2002-2005
F34U - Incrementi di cui all'articolo 1, comma 832, della legge n. 207 del 2024 relativi ai risparmi permanenti conseguiti a seguito dell'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato nel 2025 in misura inferiore a quella consentita dalla legislazione vigente in materia di <i>turn over</i> , asseverati dai competenti organi di controllo, per un importo non superiore al 10% del valore del fondo determinato per l'anno 2016	Articolo 1, comma 832, della legge n. 207 del 2024

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – sponsorizzazioni, conto terzi o utenza	Articolo 62, comma 3, lettera e), del CCNL 2002-2005
F51H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – risparmi di gestione	
F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione	Articolo 16, comma 4, 5 e 6, del decreto-legge n. 98 del 2011
F10M - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti (articolo 9, comma 3, del decreto-legge n. 90 del 2014)	Articolo 62, comma 3, lettera b), del CCNL 2002-2005
F10N - Risorse compensi per sentenza favorevole con spese legali compensate, nel limite del corrispondente stanziamento per l'anno 2013 (articolo 9, comma 6, del decreto-legge n. 90 del 2014)	Articolo 62, comma 3, lettera b), del CCNL 2002-2005
F25U - Incrementi dell'accessorio derivanti dall'assunzione di personale aggiuntivo da piani straordinari di reclutamento e relativi decreti attuativi (articolo 1, comma 297, lettera a), della legge n. 234 del 2021) ⁽¹⁾	Articolo 62, comma 3, lettera b), del CCNL 2002-2005
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 35, comma 2, del CCNL 2019-2021
F24P - Incentivi funzioni tecniche	Articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023
F21A - Altre risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge o regolamento	Articolo 62, comma 3, lettera b), del CCNL 2002-2005
F22A - Risorse derivanti da maggiori entrate o economie di gestione subordinatamente all'accertamento delle effettive disponibilità	Articolo 62, comma 3, lettera c), del CCNL 2002-2005
F23A - Risorse da terzi derivanti da incarichi aggiuntivi e/o compensi professionali (articolo 26 del CCNL 2002-2005)	Articolo 62, comma 3, lettera d), del CCNL 2002-2005
F87G - Retribuzione individuale di anzianità del personale cessato anno precedente, mensilità residue	Articolo 62, comma 4, secondo periodo, del CCNL 2002-2005

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F24A - Attivazione di nuovi servizi o processi di riorganizzazione	Articolo 62, comma 7, del CCNL 2002-2005
F999 - Somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente	Articolo 25, comma 2, secondo periodo, del CCNL 2006-2009

⁽¹⁾ Indicare l'incremento dell'accessorio determinato, in applicazione di quanto indicato nella nota MUR n. 49519-VII/1 del 2023 (articolo 1, comma 297, lettera a), della legge n. 234 del 2021) e ai sensi dell'articolo 4, comma 7-ter, del decreto-legge n. 25 del 2025.

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F02P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2004 – 10%	Articolo 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quinq</i> ues, del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U448 - Retribuzione di posizione	Articolo 48, commi 2 e 3, del CCNL 2016-2018
U449 - Retribuzione di risultato	Articolo 50, comma 1, del CCNL 2016-2018
U02I - Retribuzione di risultato (onnicomprensività)	Articolo 7, comma 1, lettera c) e d), del CCNL 2016-2018
U22I - Incentivi funzioni tecniche	Articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023
U01X - <i>Welfare</i> integrativo a carico del fondo	Articolo 22, comma 2, del CCNL 2019-2021

Personale non dirigente

COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE DELLE AREE OPERATORI, COLLABORATORI E FUNZIONARI

A. Risorse fisse

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F32M - Unico importo consolidato 2017	Articolo 119, comma 1, del CCNL 2019-2021
F30X - Retribuzioni individuali di anzianità del personale cessato, misura intera	Articolo 119, comma 1, lettera a), del CCNL 2019-2021
F30Y- Incremento derivante da corrispondente e stabile riduzione delle risorse per lavoro straordinario di cui all'articolo 86 del CCNL 2006-2009	Articolo 119, comma 1, lettera b), del CCNL 2019-2021
F70A - Risparmi derivanti da trattamenti economici più favorevoli in godimento (precedentemente ai CCNL 1994-1997) riassorbiti con le modalità e nelle misure previste dai CCNL	Articolo 2, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001
F30Z - Risorse stanziare nell'ambito della propria autonomia e capacità di bilancio per stabili incrementi del personale delle Aree	Articolo 119, comma 1, lettera d), del CCNL 2019-2021
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria ⁽¹⁾	Articolo 11, comma 1, lettera b), decreto-legge n. 135 del 2018
F31J - Differenziali stipendiali del personale cessato nell'anno precedente e dei dipendenti beneficiari di progressione verticale	Articolo 119, comma 1, lettera e), del CCNL 2019-2021
F31K - Risorse pari allo 0,1% del monte salari anno 2015 relativo al personale delle categorie B, C e D	Articolo 119, comma 1, lettera f), del CCNL 2019-2021
F34U - Incrementi di cui all'articolo 1, comma 832, della legge n. 207 del 2024 relativi ai risparmi permanenti conseguiti a seguito dell'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato nel 2025 in misura inferiore a quella consentita dalla legislazione vigente in materia di <i>turn over</i> , asseverati dai competenti organi di controllo, per un importo non superiore al 10% del valore del predetto fondo determinato per l'anno 2016	Articolo 21, comma 2, del CCNL 2022-2024

⁽¹⁾ Indicare in questa voce gli incrementi per le stabilizzazioni effettuate secondo le indicazioni dell'articolo 20 del decreto legislativo n. 75 del 2017 (circ. FP-MEF n. 2 del 2018).

Gli incrementi della retribuzione accessoria, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, delle assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 per l'attuazione di progetti PNRR, vanno indicati nelle risorse variabili all'apposita voce F24O.

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – sponsorizzazioni, conto terzi o utenza	Articolo 119, comma 2, lettera a), del CCNL 2019-2021

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F51H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – risparmi di gestione	
F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione di cui all'articolo 16, commi 4, 5 e 6, del decreto-legge n. 98 del 2011	Articolo 119, comma 2, lettera b), del CCNL 2019-2021
F10M - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti (articolo 9, comma 3 del decreto-legge n. 90 del 2014)	Articolo 119, comma 2, lettera c), del CCNL 2019-2021
F10N - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con spese legali compensate, nel limite del corrispondente stanziamento per l'anno 2013 (articolo 9, comma 6, del decreto-legge n. 90 del 2014)	
F24O - Incremento per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, finanziato con risorse PNRR ⁽¹⁾	
F25U - Incrementi dell'accessorio derivanti dall'assunzione di personale aggiuntivo da piani straordinari di reclutamento e relativi decreti attuativi (articolo 1, comma 297, lettera a), della legge n. 234 del 2021) ⁽²⁾	
F25V - Incrementi per progetti finalizzati al raggiungimento di più elevati obiettivi nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 297, lettera b), della legge n. 234 del 2021, come modificato dall'articolo 5, comma 1, del decreto-legge n. 75 del 2023 ⁽³⁾	
F24P - Incentivi funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023 ⁽⁴⁾	
F31L - Altre risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge ⁽⁵⁾	
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 119, comma 2, lettera g), del CCNL 2019-2021
F33U - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024)	Articolo 21, comma 1, del CCNL 2022-2024
F31M - Retribuzione individuale di anzianità del personale Aree cessato nell'anno precedente (rateo <i>una tantum</i>)	Articolo 119, comma 2, lettera d), del CCNL 2019-2021
F31N - Differenziali stipendiali del personale delle Aree cessato nell'anno precedente (rateo <i>una tantum</i>)	Articolo 119, comma 2, lettera d), del CCNL 2019-2021
F31O - Risparmi straordinario anno precedente accertati a consuntivo	Articolo 119, comma 2, lettera e), del CCNL 2019-2021
F31P - Risorse stanziare dall'amministrazione per far fronte ad esigenze organizzative e gestionali, anche in correlazione con l'attuazione di piani e programmi UE	Articolo 119, comma 2, lettera f), del CCNL 2019-2021
F31Q - Risorse non utilizzate nell'anno precedente	Articolo 119, comma 2, lettera h), del CCNL 2019-2021

⁽¹⁾ Indicare l'incremento della retribuzione accessoria, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, delle assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, il cui costo è incluso nel quadro economico del progetto con relativo rimborso a carico delle risorse del PNRR.

⁽²⁾ Indicare l'incremento dell'accessorio determinato per l'anno di riferimento, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, in applicazione di quanto indicato nella nota MUR n. 49519-VII/1 del 2023 (articolo 1, comma 297, lettera a), della legge n. 234 del 2021).

⁽³⁾ Indicare l'incremento accessorio derivante dal 50% delle risorse individuate dal MUR nei rispettivi decreti di riparto, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, qualora il relativo fondo dell'anno di riferimento risulti certificato a valle della norma medesima e in applicazione della stessa.

⁽⁴⁾ Ricomprendere in questa voce anche gli incentivi di cui all'articolo 113 del decreto legislativo n. 50 del 2016 di competenza dell'anno di riferimento.

⁽⁵⁾ Escluse le poste identificate in voci specifiche separate.

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F04M - Decurtazione per progressioni economiche effettuate con decorrenza economica e giuridica compresa tra il 1° gennaio 2017 e il 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello di riferimento	Articolo 88, comma 4, del CCNL 2006-2009
F02P - Decurtazione del fondo B, C e D per rispetto del limite 2004 ridotto del 10%	Articolo 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quinquies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE DELLE AREE OPERATORI, COLLABORATORI E FUNZIONARI

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U20S - Differenziali stipendiali in essere (storici) non disponibili alla contrattazione integrativa (inserire unicamente nel caso di contabilità lordo PEO)	
U02P - Progressioni economiche all'interno delle Aree con decorrenza nell'anno di riferimento	Articolo 120, comma 2, lettera e), del CCNL 2019-2021
U01R - Premi correlati alla <i>performance</i> organizzativa	Articolo 120, comma 2, lettera b), del CCNL 2019-2021
U08H - Trattamenti economici correlati alla valutazione individuale dell'attività svolta	Articolo 120, comma 2, lettera a), del CCNL 2019-2021
U01T - Indennità correlate alle condizioni di lavoro	Articolo 120, comma 2, lettera c), del CCNL 2019-2021
U08J - Indennità specifiche di responsabilità Area Collaboratori e Operatori	Articolo 120, comma 2, lettera d), del CCNL 2019-2021
U08K - Indennità di posizione organizzativa Area Funzionari	Articolo 120, comma 2, lettera f), del CCNL 2019-2021
U01X - <i>Welfare</i> integrativo a carico del fondo delle Aree, secondo la disciplina dell'articolo 110 del CCNL 2019-2021	Articolo 120, comma 2, lettera g), del CCNL 2019-2021

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U22I - Incentivi funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023	Articolo 120, comma 2, lettera h), del CCNL 2019-2021
U00N - Compensi avvocati ai sensi dell'articolo 9, commi 3 e 6, del decreto-legge n. 90 del 2014	
U08L - Incentivi per progetti finalizzati al raggiungimento di più elevati obiettivi nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 297, lettera b), della legge 234 del 2021, come modificato dall'articolo 5, comma 1, del decreto-legge n. 75 del 2023	
U01Y - Altre risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge	
U01Z - Indennità accessoria mensile	Articolo 120, comma 5, del CCNL 2019-2021

COSTITUZIONE FONDO DI POSIZIONE E DI RISULTATO PERSONALE DELLE ELEVATE PROFESSIONALITÀ

A. Risorse fisse

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F32N - Unico importo consolidato 2017	Articolo 121, comma 1, del CCNL 2019-2021
F31R - Retribuzione individuale di anzianità del personale delle Elevate Professionalità cessato anno precedente, misura intera	Articolo 121, comma 1, lettera a), del CCNL 2019-2021
F70A - Risparmi derivanti da trattamenti economici più favorevoli in godimento (precedentemente ai CCNL 1994-1997) riassorbiti con le modalità e nelle misure previste dai CCNL	Articolo 2, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001
F31S - Risorse stanziare nell'ambito della propria autonomia e capacità di bilancio per stabili incrementi del personale delle Elevate Professionalità	Articolo 121, comma 1, lettera c), del CCNL 2019-2021
F31T - Risorse corrispondenti ai differenziali stipendiali e ai valori di indennità di Ateneo conservati ad personam ai sensi dell'articolo 118 ultimo periodo, del personale delle Elevate Professionalità cessato dal servizio nell'anno precedente	Articolo 121, comma 1, lettera d), del CCNL 2019-2021
F31U - Risorse pari allo 0,1% del monte salari anno 2015 del personale delle Elevate Professionalità	Articolo 121, comma 1, lettera e), del CCNL 2019-2021
F34U - Incrementi di cui all'articolo 1, comma 832, della legge n. 207 del 2024 relativi ai risparmi permanenti conseguiti a seguito dell'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato nel 2025 in misura inferiore a quella consentita dalla legislazione vigente in materia di <i>turn over</i> , asseverati dai competenti organi di controllo, per un importo non superiore al 10% del valore del predetto fondo determinato per l'anno 2016	Articolo 22, comma 2, del CCNL 2022-2024

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – sponsorizzazioni, conto terzi o utenza	Articolo 121, comma 2, lettera a), del CCNL 2019-2021

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F51H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997 – risparmi di gestione	
F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione di cui all'articolo 16, commi 4, 5 e 6, del decreto-legge n. 98 del 2011	Articolo 121, comma 2, lettera b), del CCNL 2019-2021
F10M - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti (articolo 9, comma 3, del decreto-legge n. 90 del 2014)	Articolo 121, comma 2, lettera c), del CCNL 2019-2021
F10N - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con spese legali compensate, nel limite del corrispondente stanziamento per l'anno 2013 (articolo 9, comma 6, del decreto-legge n. 90 del 2014)	
F25U - Incrementi dell'accessorio derivanti dall'assunzione di personale aggiuntivo da piani straordinari di reclutamento e relativi decreti attuativi (articolo 1, comma 297, lettera a), della legge n. 234 del 2021) ⁽¹⁾	
F25V - Incrementi per progetti finalizzati al raggiungimento di più elevati obiettivi nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 297, lettera b), della legge n. 234 del 2021, come modificato dall'articolo 5, comma 1, del decreto-legge n. 75 del 2023 ⁽²⁾	
F24P - Incentivi funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto-legge n. 36 del 2023 ⁽³⁾	
F31V - Altre risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge ⁽⁴⁾	
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 121, comma 2, lettera g), del CCNL 2019-2021
F33U - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024)	Articolo 22, comma 1, del CCNL 2022-2024
F31W - Retribuzione individuale di anzianità del personale delle Elevate Professionalità cessato anno precedente (rateo <i>una tantum</i>)	Articolo 121, comma 2, lettera d), del CCNL 2019-2021
F31X - Differenziali stipendiali del personale delle Elevate Professionalità cessato nell'anno precedente (rateo <i>una tantum</i>)	Articolo 121, comma 2, lettera d), del CCNL 2019-2021
F31Y - Risorse per incarichi aggiuntivi con oneri a carico di terzi	Articolo 121, comma 2, lettera e), del CCNL 2019-2021
F31Z - Risorse per incarichi aggiuntivi con oneri a carico dell'amministrazione	Articolo 121, comma 2, lettera e), del CCNL 2019-2021
F32J - Risorse stanziare dall'amministrazione per far fronte ad esigenze organizzative e gestionali, anche in correlazione con l'attuazione di piani e programmi UE	Articolo 121, comma 2, lettera f), del CCNL 2019-2021
F32K - Risorse non utilizzate nell'anno precedente	Articolo 121, comma 2, lettera h), del CCNL 2019-2021

⁽¹⁾ Indicare l'incremento dell'accessorio determinato per l'anno di riferimento, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017, in applicazione di quanto indicato nella nota MUR n. 49519-VII/1 del 2023 (articolo 1, comma 297, lettera a), della legge n. 234 del 2021).

⁽²⁾ Indicare l'incremento accessorio derivante dal 50% delle risorse individuate dal MUR nei rispettivi decreti di riparto, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017,

qualora il relativo fondo dell'anno di riferimento risulti certificato a valle della norma medesima e in applicazione della stessa.

⁽³⁾ Ricomprendere in questa voce anche gli incentivi di cui all'articolo 113 del decreto legislativo n. 50 del 2016 di competenza dell'anno di riferimento.

⁽⁴⁾ Escluse le poste identificate in voci specifiche separate.

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F05J - Decurtazione per progressioni economiche del personale delle Elevate Professionalità effettuate con decorrenza economica e giuridica compresa tra il 1° gennaio 2017 e il 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello di riferimento	Articolo 88, comma 4, del CCNL 2006-2009
F02P - Decurtazione del fondo delle Elevate Professionalità per rispetto del limite 2004 ridotto del 10%	Articolo 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quinqüies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO DI POSIZIONE E DI RISULTATO DEL PERSONALE DELLE ELEVATE PROFESSIONALITÀ

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U08N - Differenziali stipendiali in essere (storici) del personale delle Elevate Professionalità non disponibili alla contrattazione integrativa (inserire unicamente nel caso di contabilità lordo PEO)	
U08O - Progressioni economiche all'interno delle Aree delle Elevate Professionalità con decorrenza nell'anno di riferimento	Articolo 122, comma 1, lettera b), del CCNL 2019-2021
U448 - Retribuzione di posizione	Articolo 122, comma 1, lettera a), del CCNL 2019-2021
U02E - Retribuzione di risultato	
U01X - <i>Welfare</i> integrativo carico del fondo delle Elevate Professionalità, secondo la disciplina dell'articolo 110 del CCNL 2019-2021	Articolo 122, comma 1, lettera c), del CCNL 2019-2021
U22I - Incentivi funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto-legge n. 36 del 2023	Articolo 122, comma 1, lettera d), del CCNL 2019-2021
U00N - Compensi avvocati ai sensi dell'articolo 9, commi 3 e 6, del decreto-legge n. 90 del 2014	
U08L - Incentivi per progetti finalizzati al raggiungimento di più elevati obiettivi nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 297, lettera b), della legge n. 234 del 2021, come modificato dall'articolo 5, comma 1, del decreto-legge n. 75 del 2023	

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U01Y - Altre specifiche disposizioni di legge	

Area prestazioni lavoro straordinario

FINANZIAMENTO PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO

A. Risorse a carico del Bilancio

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F15Z - Risorse per prestazioni di lavoro straordinario	Articolo 86 del CCNL 2006-2009

B. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F32L - Riduzione stabile delle risorse destinate allo straordinario	Articolo 119, comma 1, lettera b), del CCNL 2019-2021

DESTINAZIONI PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U06C - Compensi per prestazioni di lavoro straordinario rese nell'anno di riferimento	Articolo 86 del CCNL 2006-2009

ENTI DI RICERCA

Il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca del 23 dicembre 2025 ha disposto l'aggiornamento dei valori stipendiali del personale non dirigente relativi al triennio 2022-2024. Considerata però la sua adozione in una fase conclusiva dell'anno, per la rilevazione in corso restano in vigore i parametri stabiliti dal CCNL 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024.

Scheda informativa 1

Per le istruzioni di compilazione relative alle domande della scheda informativa 1 si rimanda alla sezione "Informazioni di carattere generale".

In risposta alla domanda "*Quale è stata la spesa media sostenuta nell'ultimo triennio per l'erogazione degli assegni di ricerca?*" va indicata la media della spesa sostenuta per il personale con contratto da assegnista di ricerca così come risultante dai bilanci approvati nell'ultimo triennio. La domanda risponde all'esigenza di monitorare in modo puntuale l'onere finanziario riferito a tale specifico istituto.

Da questa rilevazione si aggiunge la domanda “Qual è stata la spesa media sostenuta nell’ultimo triennio per il conferimento degli assegni di ricerca e per i contratti da ricercatore a tempo determinato di cui all’articolo 24, comma 3, lettera a), nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge n. 79 del 2022?” in risposta della quale va indicata la spesa media annua sostenuta nel triennio precedente all’entrata in vigore della legge n. 79 del 2022 per il conferimento degli assegni di ricerca e per i contratti di ricercatore a tempo determinato di tipo A di cui all’articolo 24, comma 3, lettera a), nel testo vigente anteriormente alla medesima legge, come risultante dai bilanci approvati (articolo 22-ter, comma 10 della legge n. 240 del 2010).

È stata introdotta anche la nuova domanda: “Indicare il numero degli incarichi di ricerca conferiti ai sensi dell’articolo 22-ter della legge n. 240 del 2010” dove, per l’anno di rilevazione, occorre riportare il numero totale degli incarichi di ricerca assegnati ai sensi di tale articolo. La relativa spesa va indicata nella Tabella 14 in corrispondenza del codice P015.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Nella tabella 1 vanno registrate nella qualifica del:

- direttore generale la figura prevista dalla legge istitutiva di ciascun Ente di ricerca;
- direttore di istituto e direttore di dipartimento, qualora previsti dal Regolamento di organizzazione e di funzionamento dell’ente;
- dirigente di I fascia vanno compresi anche i dirigenti di II fascia con incarico di direzione di uffici dirigenziali generali;
- dirigente di I e di II fascia a tempo determinato va indicato il personale cui sono stati conferiti incarichi con contratto a tempo determinato ai sensi dell’articolo 19, commi 6 e 6-*quater* del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni;

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale, compreso ENEA e ASI

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Dirigenti di I fascia	Dirigenti di I fascia	Dirigente I fascia	CCNL area dirigenziale comparto Istruzione e Ricerca del 07 agosto 2024 triennio 2019-2021
		Dirigente I fascia a tempo determinato	
Dirigenti di II fascia	Dirigenti di II fascia	Dirigente II fascia	
		Dirigente II fascia a tempo determinato	
		Dirigente a tempo indeterminato Enea	
		Dirigente a tempo determinato Enea	
Ricercatori e tecnologi	Ricercatori	Dirigente di ricerca	CCNL 06 dicembre 2022 triennio economico 2019-2021; CCNL del 18 gennaio 2024 triennio 2019-2021
		Primo ricercatore	
		Ricercatore	
	Tecnologi	Dirigente tecnologo	
		Primo tecnologo	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Personale non dirigente		Tecnologo	
		Tecnologo Enea I ruolo esaurimento	
		Tecnologo Enea II ruolo esaurimento	
		Tecnologo Enea III ruolo esaurimento	
	Quarto livello	IV livello - collaboratore <i>ter</i>	
		IV livello - funzionario amministrativo	
		IV livello- collaboratore di amministrazione e gestione Enea ruolo esaurimento	
	Quinto livello	V livello - collaboratore <i>ter</i>	
		V livello - funzionario amministrativo	
		V livello - collaboratore amministrativo	
		V livello - operatore tecnico Enea ruolo esaurimento	
		V livello - operatore di amministrazione Enea ruolo esaurimento	
	Sesto livello	VI livello - collaboratore <i>ter</i>	
		VI livello - operatore tecnico	
		VI livello - collaboratore amministrativo	
		VI livello - operatore di amministrazione Enea ruolo esaurimento	
	Settimo livello	VII livello - operatore tecnico	
		VII livello - operatore amministrativo	
		VII livello - collaboratore amministrativo	
	Ottavo livello	VIII livello - ausiliario tecnico	
		VIII livello - operatore tecnico	
		VIII livello - operatore amministrativo	
Altro personale	Direttori generali	Direttore generale	
	Direttori	Direttore di Dipartimento	
		Direttore di Istituto	
	Personale contrattista	Contrattisti	
	Assegnisti di ricerca		Articolo 22 della legge n. 240 del 2010 e successive modifiche e integrazioni
	Contrattisti di ricerca		legge n. 79 del 2022; Articolo 22 della legge n. 240 del 2010
	Incarichi post-doc		legge n. 79 del 2022; Articolo 22- <i>bis</i> della legge n. 240 del 2010 e successive modifiche e integrazioni; decreto-legge n. 45 del 2025

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

La tabella 1E deve essere compilata da tutti gli Enti di ricerca, e consente di acquisire le informazioni sulla distribuzione dei ricercatori e tecnologi nella posizione di trattamento economico iniziale e di sviluppo per fasce retributive/posizioni stipendiali.

Per ciascuna qualifica/profilo le unità di personale da rilevare in tale tabella devono corrispondere a quelle indicate nella tabella 1 nelle colonne dei totali dei “Presenti al 31 dicembre” per uomini e donne.

L’inserimento per ogni singola colonna va rilevato secondo le modalità di seguito elencate:

- trattamento economico iniziale: anzianità da 0 a 2 anni;
- I fascia: anzianità da 3 a 7 anni;
- II fascia: anzianità da 8 a 12 anni;
- III fascia: anzianità da 13 a 16 anni;
- IV fascia: anzianità da 17 a 21 anni;
- V fascia: anzianità da 22 a 29 anni;
- VI fascia: anzianità da 30 anni in poi.

Tabella 2 - Personale con rapporto di lavoro “flessibile” o modalità flessibile di lavoro

Assegnisti di ricerca: In seguito alla sottoscrizione, il 18 marzo 2025, del contratto relativo alla sequenza contrattuale sul Contratto di ricerca previsto dall’articolo 22 della legge n. 240 del 2010, gli Assegnisti di ricerca ancora in servizio nel 2025 continuano a essere rilevati come personale ad esaurimento. Vanno inseriti fra il personale a tempo determinato in termini di uomo anno secondo le modalità generali descritte nel capitolo “Tabelle di rilevazione 1-14 e tabella di riconciliazione”. Va anche compilata la tabella 2A in relazione alla durata complessiva dei contratti stipulati a tale titolo e la tabella 14 per la parte delle spese che vanno inserite tra quelle del tempo determinato.

Da questa rilevazione sono presenti due nuove categorie di personale:

Contrattisti di ricerca: è la nuova tipologia di lavoro a tempo determinato introdotta dalla riforma dell’articolo 22 della legge n. 240 del 2010. Questa figura deve essere riportata nella tabella 2, espressa in termini di uomo anno, nella tabella 2A e nella tabella 14 per la parte della spesa, utilizzando il codice P015.

Incarichi post-doc: introdotti dall’articolo 22-*bis* (legge n. 240 del 2010 come modificata dal decreto-legge n. 45 del 2025) vanno rilevati nella tabella 2 ed espressi in unità uomo anno. La relativa spesa deve

essere rilevata nella tabella 14 nel codice P015; va compilata la tabella 2A in relazione alla durata dei contratti stipulati.

Sono presenti anche gli **Incarichi di ricerca**: introdotti dall'articolo 22-ter della medesima legge n. 240 del 2010 NON devono essere inclusi fra il personale a tempo determinato della tabella 2 ma sono oggetto di una specifica domanda della scheda informativa 1.

Gli assegnisti di ricerca, i contrattisti di ricerca e gli incarichi post-doc finanziati con fondi UE o privati vanno inseriti solamente in risposta alla relativa domanda della scheda informativa 1.

Tabella 11 - Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell'anno

In questa tabella vanno indicate, sia per il personale a tempo indeterminato sia per il personale a tempo determinato, anche le giornate di lavoro agile, *coworking*, telelavoro e le giornate di formazione. Tali giornate non vengono considerate come assenze e ne viene data evidenza in tale tabella perché è l'unica del modello del Conto annuale che registra i giorni.

Si richiama l'attenzione sulla rilevazione delle assenze per malattia. Nella tabella sono presenti due colonne:

- 1) Assenze per malattia retribuite non soggette a trattenuta: vanno rilevate tutte le assenze per malattia per le quali non è prevista la trattenuta di cui all'articolo 71 del decreto-legge n. 112 del 2008 (ricovero ospedaliero, terapie salvavita, infortunio sul lavoro, e altre).
- 2) Assenze per malattia retribuite soggette a trattenuta: vanno registrate le assenze dal servizio per malattia per le quali è prevista la trattenuta in applicazione dell'articolo 71 del decreto-legge n. 112 del 2008.

Vanno rilevate esclusivamente le assenze retribuite, anche parzialmente, per malattia. Il numero dei giorni va conteggiato con riferimento ai giorni lavorativi compresi nel periodo di malattia, escludendo pertanto i giorni festivi e quelli non lavorativi. Analogamente, nel caso di *part-time* verticale, debbono essere conteggiati i giorni di assenza che coincidono con i giorni lavorativi.

Tabella 12 – Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

La spesa derivante dalle progressioni economiche di sviluppo professionale (posizioni stipendiali) va rilevata nella voce “Progressione per classi e scatti/fasce retributive” (codice A032). La R.I.A., ove presente, va rilevata nell'apposita voce (codice A031).

Istruzioni specifiche ENEA per il personale non dirigente

A seguito dell'accordo previsto con il CCNI 2006-2009 sottoscritto in data 24 giugno 2011, per il personale inserito nei ruoli ad esaurimento, l'eventuale differenza tra lo stipendio tabellare Enea e quello tabellare del comparto Ricerca viene riconosciuta come assegno "ad personam" e va rilevata nella voce "Assegno ad personam" (codice I418) della tabella 13.

Tabella 13 - Indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio per comparto

Ai sensi del CCNL Istruzione e Ricerca del 6 dicembre 2022 l'elemento perequativo (in precedenza rilevato nella voce codice S770) è stato conglobato nello stipendio tabellare. Nella voce "Indennità di responsabilità" (codice I145) devono essere registrati i soli compensi di cui all'articolo 10 del CCNL 7 aprile 2006 finanziati a valere sulle risorse di cui all'articolo 19 del medesimo CCNL.

Nella voce "Indennità strutture di particolare rilievo e articolo 22 del DPR n. 171 del 1991" (codice I149) va registrata l'indennità ex articolo 9 del CCNL 5 marzo 1998 e articolo 9, lettera b) del CCNL 21 febbraio 2002 e l'indennità per incarichi di direzione di strutture tecniche e scientifiche e di progetti di ricerca di cui all'articolo 22 del DPR n. 171 del 1991.

Istruzioni specifiche ENEA per il personale dirigente - fase transitoria

In attesa della sottoscrizione del contratto collettivo integrativo che raccordi gli istituti contrattuali dei dirigenti ENEA con quelli della relativa Area dirigenziale, le spese devono essere inserite nella voce "Retribuzione di posizione – quota variabile" (codice I507), dove deve essere indicata la sola parte variabile della retribuzione di posizione spettante al personale dirigenziale, nella voce "Retribuzione di posizione" (codice I207), dove va indicata la sola parte fissa. La somma degli importi inseriti nelle due voci deve corrispondere alla spesa effettivamente sostenuta dall'istituzione per la Retribuzione di posizione.

Ai sensi dell'articolo 47, comma 3 del CCNL 8 luglio 2019 per l'ENEA, gli incrementi disposti dal CCNL 2016-2018, calcolati con le modalità stabilite al comma 2 del medesimo articolo, alimentano il fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e risultato definito, in applicazione della disciplina di cui all'articolo 29 del CCNL 28 luglio 2010, quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007.

Indennità e compensi accessori specifici

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
I139	Indennità della valorizzazione professionale	Articolo 147 del CCNL 18 gennaio 2024
I330	Indennità di ente annuale	Articolo 147 CCNL 18 gennaio 2024
I340	Indennità di ente mensile	Articolo 44, comma 4 del CCNL 1994-1997 del 7 ottobre 1996
I145	Indennità di responsabilità	Articolo 10 del CCNL 7 aprile 2006
I146	Indennità di rischio da radiazioni	Articolo 26 del DPR n. 171 del 1991 e articolo 47 del CCNL 21 febbraio 2002
I147	Indennità di responsabilità professionale	Articolo 10 del CCNL 5 marzo 1998 e articolo 9, lettera c) del CCNL 21 febbraio 2002
I148	Indennità per oneri specifici	Articolo 8 del CCNL 5 marzo 998 e articolo 9, lettera a) del CCNL 21 febbraio 2002
I149	Indennità strutture di particolare rilievo e articolo 22 del DPR n. 171 del 1991	Articolo 22 del DPR n. 171 del 1991, articolo 9 del CCNL 5 marzo 1998 e articolo 9, lettera b) del CCNL 21 febbraio 2002
I418	Assegno <i>ad personam</i>	Spesa sostenuta per l'erogazione di assegni <i>ad personam</i> , riassorbibili e non riassorbibili, pensionabili e non pensionabili. In questa voce va rilevata anche l'eventuale differenza tra lo stipendio tabellare Enea e quello tabellare del comparto Ricerca.
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, decreto legislativo 151/2001	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
I207	Retribuzione di posizione	Retribuzione di posizione dei dirigenti (parte fissa) CCNL 7 agosto 2024
I507	Retribuzione di posizione - quota variabile	Retribuzione di posizione dei dirigenti (parte variabile) CCNL del 7 agosto 2024
I212	Retribuzione di risultato	Retribuzione di risultato dei dirigenti prevista dal CCNL del 7 agosto 2024 e del CCNL 8 luglio 2019 retribuzione di risultato dirigenti ENEA
I305	Indennità di posizione	Articolo 46 del CCNL 7 ottobre 1996; articolo 6 del CCNL 13 maggio 2009
S201	Indennità di turno	Articolo 43, comma 2, lettera B) e articolo 47 del CCNL 7 ottobre 1996; articolo 5, comma 1 del CCNL 21 febbraio 2002
S604	Compensi oneri, rischi, e disagi	Articolo 43, comma 2, lettera B) del CCNL 7 ottobre 1996 e articolo 5 del CCNL 21 febbraio 2002
S630	Compensi di produttività	Articolo 43, comma 2, lettera E) e articolo 45 del CCNL 7 ottobre 1996; articolo 5 del CCNL 21 febbraio 2002
S720	Incentivi per funzioni tecniche	Incentivi erogati per le funzioni tecniche previste dal decreto legislativo n. 50 del 2016; Incentivi alla progettazione avviati prima dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti.
S750	Onorari avvocati	Compensi professionali degli avvocati (articolo 30, comma 2 del DPR n. 411 del 1976 e successive modificazioni)

Codice	Voci di spesa	Descrizione
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l'amministrazione	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
S998	Arretrati anni precedenti	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
S999	Altre spese e indennità varie	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14
T101	Straordinario	vedi Istruzioni generali tabelle 1-14

CAPITOLO 8 - Istruzioni specifiche di comparto SANITÀ

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE

Con il decreto ministeriale del 29 gennaio 2013 pubblicato sulla gazzetta ufficiale n. 39 del 15 febbraio 2013, per la rilevazione del personale delle strutture di ricovero equiparate alle pubbliche e delle case di cura private accreditate e non accreditate, è stato sancito il passaggio dal modello HSP16 gestito da NSIS al modello di rilevazione per le strutture sanitarie private gestito da SICO, composto dalle tabelle 1A bis, 1C bis, 1D bis e 1F bis.

Le tabelle 1A bis, 1C bis e 1F bis vanno compilate per le strutture di ricovero equiparate alle pubbliche (di cui ai tipi istituto 2.3, 3.2, 3.3, 4, 8, 9 del quadro F del modello HSP.11), ovvero per gli IRCCS privati anche costituiti in fondazione: sede unica e sede distaccata; per gli Ospedali classificati o assimilati ai sensi dell'articolo 1, ultimo comma della legge n. 132 del 1968 (articolo 41 della legge n. 833 del 1978); per gli istituti sanitari privati qualificati presidi USL (articolo 43, comma 2 della legge 833 del 1978 e DPCM 20 ottobre 1988); per gli Enti di ricerca (articolo 40 della legge n. 833 del 1978) e per le Case di cura private convenzionate e non convenzionate (tipo istituto 5 del quadro F del modello HSP.11). La tabella 1D bis va invece compilata per i Dipartimenti di Salute Mentale (DSM) privati.

Ogni struttura è configurata come ente a sé stante e l'utente individuato per operare ha le sue credenziali di accesso a SICO (*username* e *password*) che sono strettamente personali. Coloro che sono già abilitati ad accedere a SICO per l'invio del Conto annuale riferito alla precedente rilevazione potranno utilizzare le stesse credenziali di identificazione. Per le Istituzioni private che il Ministero della salute ha comunicato come enti da censire per la prima volta per la rilevazione corrente, le credenziali di accesso dovranno essere richieste con la compilazione del modulo di richiesta utenza scaricabile dal sito della Ragioneria generale dello Stato (vedi § "L'utenza per l'accesso" del capitolo "Informazioni operative") da inviare alla casella utenze.sico@mef.gov.it. Gli enti non ancora censiti che devono effettuare la rilevazione dovranno scrivere al Ministero della salute all'ufficio competente in materia di anagrafe delle strutture sanitarie all'indirizzo di posta elettronica statistica@sanita.it.

Per alcune istituzioni della sanità privata è prevista una struttura a due livelli padre-figli, utilizzata anche per la sanità pubblica, necessaria unicamente per facilitare la gestione anagrafica degli enti. Tale struttura non ha alcuna implicazione sulla modalità di svolgimento della rilevazione, poiché gli enti padre, al quale è stata assegnata la tipologia SP (Sanità Privata), sono previsti esclusivamente per definire la struttura

gerarchica e non sono tenuti all'invio dei dati. La rilevazione viene effettuata solamente dai figli con le stesse modalità delle precedenti rilevazioni.

I termini per la rilevazione sono gli stessi del Conto annuale delle strutture pubbliche.

Se non diversamente specificato, le informazioni da trasmettere dovranno riferirsi al 31 dicembre dell'anno di riferimento, avendo cura di rispettare la distinzione di genere.

Per le strutture sanitarie private è stato predisposto un *kit Excel* che, una volta compilato, offre la possibilità di trasferire i dati in SICO con una semplice operazione di “*upload*”. Il kit è disponibile all'indirizzo

www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/personale_delle_pa/conto_annuale/download/ e nella maschera *web* di accesso alla rilevazione del Conto annuale, una volta selezionata la modalità d'invio “Acquisizione *Kit Excel - Download*”. Per le istruzioni relative al suo utilizzo consultare il paragrafo “Acquisizione con il *kit excel*” del capitolo relativo alle Informazioni operative. È confermata la possibilità di inviare i dati in modalità *web*.

Qualora le Regioni siano in grado di fornire direttamente a SICO le informazioni rilevate, sebbene non sia previsto per il modello della sanità privata l'utilizzo delle procedure FTP, per il tramite dell'Assistenza SICO si valuterà la possibilità di procedere ad acquisizioni massive di dati.

Per le tabelle che compongono questi modelli – come per tutte quelle relative alle tabelle specifiche del SSN – tutte le informazioni e chiarimenti inerenti al contenuto della rilevazione vanno richieste esclusivamente al Ministero della salute al numero verde 800688681 o alla casella di posta elettronica servicedesk.mds@medilifegroupspa.com. Solo per eventuali problemi di carattere tecnico le strutture private potranno rivolgersi all'assistenza SICO (vedi § “Gestione delle utenze per l'accesso al sistema” del capitolo Informazioni operative). Il Ministero della salute effettuerà i controlli di congruenza dei dati comunicati che gli verranno trasmessi giornalmente.

Le RTS non svolgono alcun ruolo nell'acquisizione delle tabelle che compongono questi modelli, né nel loro controllo. Non hanno, pertanto, nessuna visibilità sui modelli relativi alle strutture di ricovero equiparate alle pubbliche, delle case di cura private e dei DSM privati. Anche eventuali rettifiche non potranno essere aperte dalle RTS, ma andranno richieste all'Assistenza SICO tramite la casella di posta elettronica assistenza.pi@mef.gov.it.

Il modello di rilevazione è composto da una scheda informativa nella quale sono contenuti i dati anagrafici e identificativi dell'Ente e dalle tabelle destinate a raccogliere i dati 1A bis, 1C bis, 1D bis e 1F bis.

Nell'invio via *web*, nella scheda informativa dovranno essere dichiarate le tabelle che verranno inviate inserendo un segno di spunta nel riquadro apposito sotto “Selezionare le tabelle da inviare” e le informazioni sul responsabile del procedimento (o del rappresentante legale). Dopo aver fatto un salvataggio sarà possibile l'accesso alle tabelle.

Dopo aver inserito i dati in una tabella va effettuato il salvataggio prima di passare alla compilazione della tabella successiva. Terminato l'inserimento dei dati in tutte le tabelle, occorrerà tornare sulla Scheda informativa e concludere la rilevazione utilizzando il tasto dedicato.

Il giorno successivo alla conclusione della rilevazione, rientrando in SICO, le strutture private potranno salvare il modello certificato (cliccando sul bollino di certificazione) e inviarlo all'azienda sanitaria (ASL) di riferimento come prova dell'avvenuto invio dei dati. Le ASL potranno così verificare l'avvenuto invio delle informazioni da parte delle strutture private. Qualora le aziende sanitarie lo ritenessero preferibile, potranno provvedere a farsi inviare i dati delle tabelle da inviare in altro modo, provvedendo poi loro stesse all'inserimento in SICO, ma occorrerà in precedenza aver richiesto e ottenuto l'abilitazione a operare tramite le proprie credenziali di accesso sulle tabelle della struttura privata, seguendo la procedura descritta per gli enti convenzionati nel paragrafo “L'utenza per l'accesso” del capitolo con le Informazioni operative. Per le strutture private della regione Lombardia provvederà all'invio l'Assessorato Regionale alla sanità in modo massivo.

Tabella 1A bis – Personale delle strutture di ricovero equiparate alle pubbliche e delle case di cura private per figura professionale

Per informazioni relative a questa tabella, contattare l'assistenza NSIS al numero 800688681 o all'indirizzo servicedesk.mds@medilifegroupspa.com

FIGURA PROFESSIONALE	Tempo indeterminato		Tempo determinato		Altri tipi di rapporto	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE						
S07INA - INFERMIERE						
S07IND - INFERMIERE PEDIATRICO						
PROFESSIONE SANITARIA OSTETRICA						
S07OST - OSTETRICA						
PROFESSIONI AUSILIARIE SANITARIE						
S08RID - MASSAGGIATORE NON VEDENTE						
PROFESSIONI TECNICO SANITARIE						
S07INE - DIETISTA						
S07TSE - IGIENISTA DENTALE						
S07RIE - TECNICO AUDIOPROTESISTA						
S07RIF - TECNICO AUDIOMETRISTA						

FIGURA PROFESSIONALE	Tempo indeterminato		Tempo determinato		Altri tipi di rapporto	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
S07TSA - TECNICO DI NEUROFISIOPATOLOGIA						
S07TSB - TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO						
S07TSC - TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA						
S07TSD - TECNICO DI FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOL. E PROFUSIONE CARDIOVASC.						
S07RIG - TECNICO ORTOPEDICO						
ARTI DELLE PROFESSIONI SANITARIE						
S08TSF - OTTICO						
S08TSG - ODONTOTECNICO						
PROFESSIONI SANITARIE DELLA PREVENZIONE						
S07ASS - ASSISTENTE SANITARIO						
S07PRE - TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO						
PROFESSIONI SANITARIE RIABILITATIVE						
S07RIA - FISIOTERAPISTA						
S07RIB - LOGOPEDISTA						
S07RIC - ORTOTTISTA-ASSISTENTE DI OFTALMOLOGIA						
S07INF - PODOLOGO						
S07RIH - EDUCATORE PROFESSIONALE						
S07RII - TERAPISTA DELLA NEURO E PSICOMOTRICITÀ DELL'ETÀ EVOLUTIVA						
S07RIL - TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA						
S07RIK - TERAPISTA OCCUPAZIONALE						
OPERATORE PROFESSIONALE 2^ CAT. ad esaurimento ai sensi dell'art. 17 del CCNL 2019-2021						
S05RIN - MASSAGGIATORE / MASSOFISIOTERAPISTA						
S05RIG - INFERMIERE GENERICO						
S05RIM - INFERMIERE PSICHIATRICO 1 ANNO SCUOLA						
S05RIP -PUERICULTRICE						
ALTRE FIGURE						
A99INF – ASSISTENTE INFERMIERE						
T00PED – EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO PEDAGOGICO						
S99OSS - OPERATORE SOCIO SANITARIO						
S99INF - INFERMIERE DI FAMIGLIA E DI COMUNITÀ						
Totale						

Nella tabella 1A bis si rileva il personale per figura professionale, in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento, di ruolo e non di ruolo, temporaneamente assunto, interno e supplente, purché legato da un

rapporto d'impiego con l'Ente oggetto della rilevazione. Tale personale rappresenta un dettaglio (un "di cui") di alcune qualifiche riportate nella tabella 1C bis, distinte per figura professionale.

Nelle colonne afferenti al personale a tempo determinato e indeterminato vanno indicate le unità con rapporto di impiego con l'Ente. Nella colonna "altro tipo di rapporto" vanno indicate le unità in servizio presso la struttura e dipendenti da altre istituzioni oppure con rapporto di collaborazione professionale. Va indicato il personale in servizio e quello in aspettativa con assegni o in congedo straordinario di cui al decreto legislativo del 26 marzo 2001 n. 151, ma non quello in aspettativa senza assegni.

I dati inseriti in tabella 1A bis devono essere congruenti con quanto presente nella tabella 1C bis.

Tabella 1C bis – Personale delle strutture di ricovero equiparate alle pubbliche e delle case di cura private

Per informazioni relative a questa tabella, contattare l'assistenza NSIS al numero 800688681 o all'indirizzo servicedesk.mds@medilifegroupspa.com

TAB. 1Cbis - PERSONALE DELLE STRUTTURE DI RICOVERO PRIVATE PER TIPOLOGIA DI PERSONALE

TIPOLOGIA	CODICE	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				ALTRO TIPO DI RAPPORTO		PERSONALE AL 31/12	
		TEMPO PIENO		TEMPO PARZ.		TEMPO PIENO		TEMPO PARZ.					
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
RUOLO SANITARIO													
MEDICO	S00MD0												
ODONTOIATRA	S00OD0												
FARMACISTA	S00FM0												
BIOLOGO	S00BI0												
CHIMICO	S00CH0												
FISICO	S00FI0												
PSICOLOGO	S00PS0												
DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE	S00DP0												
PERS. INFERMERISTICO	S00IH0												
OSTETRICA	S00IH1												
PERS. TECNICO SANITARIO	S00TI0												
PERS. SANITARIO DELLA PREVENZIONE	S00V11												
PERS. DELLA RIABILITAZIONE	S00R10												
PERS. ARTI DELLE PROFESSIONI SANITARIE	S00ARS												
PERS. PROFESSIONI AUSILIARIE SANITARIE	S00AUS												
TIPOLOGIA ATIPICA DEL RUOLO SANITARIO	S99AT0												
RUOLO PROFESSIONALE													
AVVOCATO /PROCURATORE LEGALE	P00AV0												
INGEGNERE	P00IG0												
ARCHITETTO	P00AH0												
GEOLOGO	P00GE0												
ASSISTENTE RELIGIOSO	P00AR0												
SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	PSP871												
SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA	PSP873												
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO PROFESSIONALE	R99AT0												
RUOLO TECNICO													
ANALISTA	T00AN0												
STATISTICO	T00ST0												
SOCIOLOGO	T00SOC0												
COLLABORATORE TECNICO - PROFESSIONALE	T00CT0												
ASSISTENTE TECNICO	T00AT0												
ASSISTENTE INFORMATICO	T00PS1												
OPERATORE TECNICO	T00OT0												
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	T00OT1												
OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL' ASSISTENZA	T00QA0												
AUSILIARIO SPECIALIZZATO	T00AU0												
EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO PEDAGOGICO	T00PED												
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO TECNICO	T99AT0												
RUOLO AMMINISTRATIVO													
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	A00DA0												
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - PROFESSIONALE	A00CO0												
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	A00AA0												
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	A00CA0												
COMMESO	A00CM0												
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO AMMINISTRATIVO	A99AT0												
RUOLO RICERCA SANITARIA													
RICERCATORE SANITARIO	RRS001												
COLLABORATORE PROFESSIONALE DI RICERCA SANITARIA	RRS002												
ALTRE FIGURE													
ASSISTENTE SOCIALE	A99AS0												
OPERATORE SOCIO SANITARIO	A99OSS												
ASSISTENTE INFERMIERE	A99INF												
RESTANTE PERSONALE													
ALTRO PERSONALE	R99RPO												
TOTALE			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(*) il personale con qualifica di dirigente delle professioni sanitarie delle aree professionali (infermieri, ostetriche, tecnici sanitari, personale prevenzione e riabilitazione) va considerato nel personale del dirigente delle professioni sanitarie S00DP0

La tabella rileva il personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento, di ruolo e non di ruolo, temporaneamente assunto, interno e supplente, purché legato da un rapporto d'impiego con l'Ente oggetto della rilevazione.

Nelle colonne afferenti al personale a tempo determinato e indeterminato vanno indicate le unità con rapporto di impiego con la struttura a cui si riferisce il modello.

Nella colonna “altro tipo di rapporto” vanno indicate le unità in servizio presso la struttura e dipendenti da altre istituzioni oppure con rapporto di collaborazione professionale.

Va indicato il personale in servizio e quello in aspettativa con assegni o in congedo straordinario di cui al decreto legislativo del 26 marzo 2001 n. 151, ma non quello in aspettativa senza assegni.

Tabella 1D bis – Personale dipendente e convenzionato delle strutture sanitarie convenzionate con il Dipartimento di Salute Mentale per profilo professionale

Per informazioni relative a questa tabella, contattare l'assistenza NSIS al numero 800688681 o all'indirizzo servicedesk.mds@medilifegroupspa.com

PROFILO PROFESSIONALE	Numero dipendenti		Numero convenzionati	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
SSMP01 - MEDICO				
SMS046 - DI CUI PSICHIATRI				
SSMP02 - PSICOLOGO				
SSMP03 - PERSONALE INFERMIERISTICO				
S06RIL - TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA				
SSMP05 - EDUCATORE PROFESSIONALE				
T00PED - EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO PEDAGOGICO				
TSMP01 - OTA/O.S.S.				
TSMP02 - ASSISTENTE SOCIALE				
A99INF - ASSISTENTE INFERMIERE				
TSMP03 - SOCIOLOGO				
ASMP01 - PERSONALE AMMINISTRATIVO				
OSMP01 - ALTRO				
Totale				

Nella tabella 1D bis si rileva per profilo professionale:

- il personale dipendente dalle aziende sanitarie private in convenzione con il Dipartimento di Salute Mentale (DSM) nelle colonne “Numero dipendenti”;
- il personale convenzionato che ha prestato servizio nel corso dell'anno di riferimento all'interno delle aziende sanitarie private in convenzione con il Dipartimento di Salute Mentale (DSM) nelle colonne “Numero convenzionati”.

Il personale da rilevare nelle colonne “Numero dipendenti” è quello con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, in regime lavorativo di tempo pieno e part-time, espresse in “unità equivalenti di tempo pieno”.

Il personale da rilevare nelle colonne “Numero convenzionati” è il personale dipendente da altre strutture o che opera nella struttura sanitaria privata convenzionata con qualsiasi forma di convenzione e rapporto libero professionale, che nel corso dell’anno di riferimento abbia prestato servizio all’interno delle strutture sanitarie private in convenzione con il DSM erogatrice delle prestazioni di salute mentale per adulti. Anche questo personale va rilevato in termini di “unità equivalenti di tempo pieno”.

In corrispondenza di ciascun profilo professionale indicato nella tabella il numero di “unità equivalenti di tempo pieno” dovrà essere determinato come segue:

il totale delle ore prestate da tutti gli operatori all’interno del DSM (anche se effettuate in regime lavorativo di *part-time*) va diviso per il numero di ore annue di un operatore a tempo pieno. Le ore annuali “di tempo pieno” da considerare per il calcolo sono quelle previste dagli atti deliberativi delle Aziende; il risultato va arrotondato all’unità superiore per frazioni uguali o superiori a 0,5 o all’unità inferiore per frazioni inferiori a 0,5. Se dal calcolo si ottiene un valore inferiore a 0,5 va inserito “0”.

Non devono essere rilevate le ore di supervisori e formatori.

Profili professionali

Si forniscono informazioni su alcuni dei profili professionali considerati nella tabella:

- 1) **Medico:** medici psichiatri (con specializzazione in psichiatria o specializzazione equivalente: neuropsichiatria, malattie nervose e mentali, igiene mentale, neurologia, psicologia clinica) e medici con altra specializzazione.
- 2) **di cui Psichiatri:** quota parte della voce “Medico”.
- 3) **Personale infermieristico:** personale di assistenza infermieristica. Include: infermieri professionali, infermieri con diploma universitario di infermiere, infermieri abilitati alle funzioni direttive, dirigenti delle professioni sanitarie infermieristiche. Esclude: infermieri generici e infermieri psichiatrici (in quanto ruoli a esaurimento) e assistenti sanitari che, nella tabella, vanno indicati nella voce “Altro”.
- 4) **Tecnici della Riabilitazione Psichiatrica:** profili professionali individuati con decreto ministeriale n. 182 del 29 marzo 2001.

- 5) **Educatori professionali:** profili professionali individuati con decreto ministeriale n. 520 dell'8 ottobre 1998.
- 6) **Educatore professionale socio pedagogico:** profilo professionale istituito con CCNL del comparto Sanità, triennio 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025.
- 7) **OTA (Operatore Tecnico di Assistenza):** profili professionali individuati con decreto ministeriale n. 295 del 26 luglio 1991.
- 8) **Assistente infermiere:** profilo professionale istituito con CCNL del comparto Sanità, triennio 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025.
- 9) **Altro:** in questa voce sono compresi tutti i profili professionali non esplicitati nella griglia di rilevazione (ad esempio infermieri generici, terapisti occupazionali, assistenti sanitari, eccetera) ma che prestano servizio nel DSM.

Tabella 1F bis – Personale medico delle strutture di ricovero equiparate alle pubbliche e delle case di cura private in servizio al 31 dicembre per specialità

Per informazioni relative a questa tabella, contattare l'assistenza NSIS al numero 800688681 o all'indirizzo servicedesk.mds@medilifegroupspa.com

SPECIALIZZAZIONI	Numero dipendenti		Numero universitari		Altri tipi di rapporto	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
SMS001 - ALLERGOLOGIA ED IMMUNOLOGIA CLINICA						
SMS002 - ANATOMIA PATOLOGICA						
SMS003 - ANESTESIA, RIANIMAZIONE TERAPIA INTENSIVA E DEL DOLORE						
SMS004 - AUDIOLOGIA E FONIATRIA						
SMS006 - CARDIOCHIRURGIA						
SMS007 - MALATTIE DELL'APPARATO CARDIOVASCOLARE						
SMS009 - CHIRURGIA GENERALE						
SMS010 - CHIRURGIA MAXILLO-FACCIALE						
SMS011 - CHIRURGIA PEDIATRICA						
SMS012 - CHIRURGIA PLASTICA, RICOSTRUTTIVA ED ESTETICA						
SMS013 - CHIRURGIA TORACICA						
SMS014 - CHIRURGIA VASCOLARE						
SMS015 - DERMATOLOGIA E VENEREOLOGIA						
SMS016 – EMATOLOGIA						
SMS017 - ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE DEL METABOLISMO						
SMS060 – FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA CLINICA						
SMS019 - GASTROENTEROLOGIA						
SMS020 - GENETICA MEDICA						

SPECIALIZZAZIONI	Numero dipendenti		Numero universitari		Altri tipi di rapporto	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
SMS021 – GERIATRIA						
SMS022 - GINECOLOGIA E OSTETRICIA						
SMS023 - IGIENE E MEDICINA PREVENTIVA						
SMS024 - MALATTIE DELL'APPARATO RESPIRATORIO						
SMS061 - MALATTIE INFETTIVE E TROPICALI						
SMS026 - MEDICINA DEL LAVORO						
SMS027 - MEDICINA DELLO SPORT E DELL'ESERCIZIO FISICO						
SMS028 - MEDICINA DI COMUNITA' E DELLE CURE PRIMARIE						
SMS029 - MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA						
SMS030 - MEDICINA INTERNA						
SMS031 - MEDICINA LEGALE						
SMS032 - MEDICINA NUCLEARE						
SMS034 - MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA						
SMS035 – NEFROLOGIA						
SMS036 – NEUROCHIRURGIA						
SMS038 – NEUROLOGIA						
SMS039 - NEUROPSICHIATRIA INFANTILE						
SMS040 – OFTALMOLOGIA						
SMS041 - ONCOLOGIA MEDICA						
SMS042 - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA						
SMS043 - OTORINOLARINGOIATRIA						
SMS059 - PATOLOGIA CLINICA E BIOCHIMICA CLINICA						
SMS045 – PEDIATRIA						
SMS046 – PSICHIATRIA						
SMS048 - RADIODIAGNOSTICA						
SMS049 – RADIOTERAPIA						
SMS050 – REUMATOLOGIA						
SMS051 - SCIENZA DELL'ALIMENTAZIONE						
SMS053 – UROLOGIA						
SMS056 - MEDICINA D'EMERGENZA-URGENZA						
SMS057 - MEDICINA TERMAL						
SMS058 - STATISTICA SANITARIA E BIOMETRIA						
SMS054 - ALTRE SPECIALIZZAZIONI						
SMS055 - SENZA SPECIALIZZAZIONE						

La tabella 1F bis rileva la specializzazione del personale medico in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento, di ruolo e non di ruolo, temporaneamente assunto, interno e supplente, purché legato da un rapporto d'impiego con l'Ente oggetto della rilevazione. Tale tabella costituisce un dettaglio della tabella 1C bis relativamente al solo personale medico.

Nelle colonne “numero dipendenti” vanno indicate le unità di personale dipendente, in servizio al 31 dicembre dell’anno di riferimento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

Nelle colonne “numero universitari” vanno indicate le unità di personale universitario, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

Nelle colonne “altro tipo di rapporto” vanno indicate le unità in servizio presso la struttura e dipendenti da altre istituzioni oppure con rapporto di collaborazione professionale.

Va indicato il personale in servizio e quello in aspettativa con assegni o in congedo straordinario di cui al decreto legislativo del 26 marzo 2001 n. 151, ma non quello in aspettativa senza assegni.

Le specializzazioni rappresentate in tabella sono quelle riconosciute anche in ambito comunitario dai seguenti decreti interministeriali:

- 1) decreto interministeriale del 31 ottobre 1991, *“Approvazione dell’elenco delle specializzazioni impartite presso le università e gli istituti di istruzione universitaria, di tipologie e durata conformi alle norme delle Comunità economiche europee”*;
- 2) decreto interministeriale del 30 ottobre 1993, *“Rettifica al decreto ministeriale 31 ottobre 1991, concernente l’elenco delle scuole di specializzazione in medicina e chirurgia”*;
- 3) decreto interministeriale del 25 novembre 1994, *“Integrazioni all’elenco delle scuole di specializzazione confermate per effettive esigenze del Servizio sanitario nazionale”*, dove si aggiungono le specializzazioni in Medicina dello Sport, Genetica Medica, Tossicologia medica e Scienza dell’Alimentazione;
- 4) decreto interministeriale dell’11 febbraio 1999, *“Modificazioni all’elenco delle scuole di specializzazione di cui all’articolo 2 del decreto ministeriale 30 ottobre 1993 e all’articolo 1 del decreto ministeriale 25.11.1994”*, dove si aggiungono Audiologia e Foniatria, Neurofisiopatologia e Psicologia Clinica;
- 5) decreto interministeriale del 9 marzo 2000, *“Inserimento a decorrere dall’anno accademico 1999-2000 della scuola di specializzazione in Medicina di comunità nell’elenco delle scuole di specializzazione, per obiettive esigenze del Servizio sanitario nazionale”*;
- 6) decreto ministeriale del 1° agosto 2005, *“Riassetto scuole di specializzazione Area Sanitaria”*;
- 7) decreto ministeriale del 17 febbraio 2006, *“Approvazione della scuola di specializzazione di Medicina d’Emergenza-Urgenza”*;
- 8) decreto interministeriale del 4 febbraio 2015 n. 68 *“Riordino scuole di specializzazione di area sanitaria”*.

I medici che hanno conseguito più di un titolo di specializzazione andranno inseriti nella riga corrispondente alla disciplina in base alla quale esercitano la professione nel servizio (ospedaliero o territoriale) di appartenenza.

I dirigenti medici in possesso di titoli di specializzazione non classificabili in base ai criteri sopra indicati, andranno conteggiati nella voce “Altre specializzazioni”; analogamente, i dirigenti medici privi di un titolo di specializzazione confluiranno nella riga “Senza specializzazione”.

I dati inseriti in tabella 1F bis devono essere congruenti con quanto presente tabella 1C bis.

STRUTTURE SANITARIE PUBBLICHE

Gli enti del Servizio sanitario nazionale delle Regioni in piano di rientro, tipologie U, PU, AZ e J, che ritengano necessario apportare delle variazioni alle tabelle 12, 13 e 14 dei conti annuali precedenti all'anno in corso di rilevazione, inviano la richiesta di apertura rettifica all'I.G.O.P. - Ufficio XIII agli indirizzi di posta elettronica: claudia.tumini@mef.gov.it e, per conoscenza, a mario.morgani@mef.gov.it dell'Ufficio III, oltre che ai referenti della RTS di competenza e ai funzionari addetti della Regione di appartenenza.

Le richieste di apertura rettifica dovranno essere corredate da una dettagliata relazione contenente l'indicazione degli importi e delle ragioni delle rettifiche che si intendono apportare, nonché dalla preventiva certificazione rilasciata dai rispettivi Collegi sindacali attestante la correttezza dei nuovi dati da inserire in SICO.

Nel 2025 le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale hanno avuto la possibilità di continuare ad avvalersi di talune misure straordinarie (conferimento di incarichi di lavoro autonomo, anche di collaborazione coordinata e continuativa, nonché di incarichi a tempo determinato) previste dalle disposizioni legislative emanate nel corso dell'anno 2020 per fronteggiare l'emergenza pandemica, in seguito più volte prorogate (applicabili nell'anno 2025: articolo 4, commi 3, lettera b), 4 e 12 del decreto-legge n. 202 del 2024 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 15 del 2025 e articolo 2-*bis*, comma 1 del decreto-legge n. 155 del 2024, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 189 del 2024).

Nella rilevazione del Conto annuale 2025 le informazioni riguardanti il personale reclutato ai sensi delle disposizioni in argomento, **devono essere indicate in risposta alle specifiche domande presenti nella scheda informativa 1 e devono essere rilevate nelle tabelle di organico e di costo in quanto tali domande ne rappresentano “un di cui”, seppur rilevate con le diverse modalità di registrazione specificate in dettaglio nelle istruzioni presenti nel capitolo 3 “Informazioni di carattere generale”.** La diversa modalità riguarda in particolare la rilevazione del personale destinatario di contratti di collaborazione professionale e di lavoro autonomo e quello con contratto di lavoro a tempo determinato per i quali nelle domande viene richiesto il numero delle persone mentre nelle tabelle del conto annuale (scheda informativa 1 per le prime due tipologie e tabella 2 per la terza) debbono essere indicati il numero dei contratti attivi e le unità uomo anno.

Scheda Limite Autorizzato (SLAUT) – (nuova)

Per raccogliere in modo dettagliato informazioni relative ad alcune fattispecie di spese di personale autorizzate dalle Regioni ed effettivamente realizzate, gli Enti delle tipologie ASL/AO, Policlinici universitari, Aziende Ospedaliere integrate con l'Università e IRCCS sono chiamate a compilare la nuova Scheda Limite Autorizzato (SLAUT) con riferimento all'anno di rilevazione.

Alcune delle domande presenti nella SLAUT erano già presenti nella Scheda Informativa 1 della rilevazione 2024. Le domande sui costi sostenuti per le varie tipologie di personale sono state trasferite nella nuova scheda lasciando sulla Scheda informativa 1 quelle relative al numero di persone interessate dalle corrispondenti fattispecie.

In risposta alla prima domanda della nuova scheda l'Ente indicherà la spesa complessivamente autorizzata dalla Regione per l'anno di rilevazione. Le domande successive sono utili a capire se all'interno di questo limite complessivo siano o meno comprese alcune particolari fattispecie previste dalle norme. Con la seconda domanda l'Ente dovrà poi indicare se l'importo autorizzato dalla Regione è al LORDO o al NETTO del costo sostenuto per i rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro intervenuti successivamente al 2004. Il costo dei rinnovi dovrà in ogni caso essere indicato nell'apposito campo.

Per tutte le domande successive, la prima colonna è destinata, sul *kit excel* e sulla maschera *web*, a raccogliere una risposta del tipo SI / NO. Rispondendo "SI" (la spesa autorizzata dalla Regione comprende quella della specifica fattispecie) occorrerà indicare necessariamente nella successiva colonna il costo autorizzato dalla Regione. Nella terza colonna andrà invece indicato il costo effettivamente sostenuto per la medesima fattispecie nell'anno di riferimento.

Le risposte alle domande LORDO / NETTO e SI / NO faranno da guida per la costruzione di aggregati omogenei da confrontare ai fini del controllo complessivo del costo autorizzato dalla Regione che viene effettuato attraverso la squadratura 7. Dunque, i totali complessivi visibili nell'ultima riga della scheda comprenderanno o meno il costo (sia autorizzato sia effettivamente sostenuto) delle singole fattispecie elencate sulla base delle risposte fornite nella prima colonna. Se la risposta è "SI" l'importo indicato viene sottratto, se la risposta è "NO" l'importo non sarà sottratto. Per la seconda e terza domanda il costo sostenuto è uguale a quello autorizzato.

Di seguito è rappresentata la nuova Scheda SLAUT dove, nei campi più scuri non va inserito nulla.

N.	TESTO DOMANDA	DRIVER	IMPORTO AUTORIZZATO IN €	COSTO SOSTENUTO IN €	RILEVAZIONE 2024
1	Spesa di personale autorizzata dalla Regione per l'anno di rilevazione				Presente (n. 5 SI1 2024)
2	La spesa autorizzata dalla regione è al lordo o al netto del costo sostenuto per i rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro intervenuti successivamente al 2004?	LORDO / NETTO		(Il costo sostenuto equivale a quello autorizzato)	Nuova
La spesa autorizzata dalla Regione contiene il costo:					
3	per il personale classificato ex legge n. 68 del 1999?	SI/NO		(Il costo sostenuto equivale a quello autorizzato)	Nuova
4	per il personale della sanità penitenziaria (incluse le REMS)?	SI/NO			Nuova
5	per il personale finanziato con fondi destinati alla ricerca?	SI/NO			Nuova
6	per il personale reclutato ai sensi dell'articolo 1, comma 4 del decreto-legge n. 34 del 2020?	SI/NO			Presente (n. 65 SI1 2024)
7	per il personale reclutato ai sensi dell'articolo 1, comma 5 del decreto-legge n. 34 del 2020?	SI/NO			Presente (n. 49 SI1 2024)
8	per il personale reclutato ai sensi dell'articolo 1, comma 8 del decreto-legge n. 34 del 2020?	SI/NO			Presente (n. 47 SI1 2024)
9	per il personale reclutato ai sensi dell'articolo 2, comma 5, secondo periodo del decreto-legge n. 34 del 2020?	SI/NO			Presente (n. 67 SI1 2024)
10	per il personale reclutato ai sensi dell'articolo 2, commi 1 e 7 del decreto-legge n. 34 del 2020?	SI/NO			Presente (n. 57 SI1 2024)
11	per il personale reclutato ai sensi dell'articolo 1, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto-legge n. 150 del 2020 (Misure urgenti per il rilancio del SSR Calabria)?	SI/NO			Nuova
12	per il personale reclutato ai sensi dell'articolo 50 del decreto-legge n. 73 del 2021?	SI/NO			Presente (n. 56 SI1 2024)
13	per il personale reclutato ai sensi dell'articolo 1, comma 274 della legge n. 234 del 2021?	SI/NO			Presente (n. 58 SI1 2024)
14	per il personale reclutato ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 1, commi 688 e 689 della legge n. 234 del 2021?	SI/NO			Presente (n. 60 SI1 2024)
15	per il reclutamento a tempo determinato per il Giubileo della Chiesa cattolica?	SI/NO			Nuova
16	per il reclutamento a tempo indeterminato di psicologi per assistenza onco-ematologica pediatrica ai sensi dell'articolo 1, commi 348-349 della legge n. 207 del 2024?	SI/NO			Nuova

N.	TESTO DOMANDA	DRIVER	IMPORTO AUTORIZZATO IN €	COSTO SOSTENUTO IN €	RILEVAZIONE 2024
17	per le assunzioni nei ruoli sanitario e socio-sanitario - servizi pubblici per le dipendenze (quota 30% risorse Fondo per le dip. patologiche), art. 1, comma 368 della legge n. 207 del 2024?	SI/NO			Nuova
18	degli emolumenti corrisposti al personale per prestazioni aggiuntive?	SI/NO		CAMPO CALCOLATO: Compensi aggiuntivi per la Dirigenza medica e veterinaria, la Dirigenza del ruolo sanitario, il personale infermieristico e tecnico sanitario di radiologia medica (tabella 14: P092+P093+P094)	Nuova
19	per il personale finanziato con contributi provenienti dall'Unione Europea?	SI/NO		CAMPO CALCOLATO: tabella 14 voce codice P098	Nuova
20	per altre tipologie di personale non rientranti nelle fattispecie precedenti?	SI/NO			Nuova
Specificare le altre tipologie nel campo note sottostante:					
21	Campo note				
Dal costo complessivamente autorizzato (sostenuto) vengono sottratti gli importi autorizzati (sostenuti) per i singoli item in dipendenza dei valori dei driver			CAMPO CALCOLATO: Costo autorizzato dalla Regione NETTO	CAMPO CALCOLATO: Costo sostenuto dall'Ente NETTO	Se costo sostenuto netto > costo autorizzato netto => Squadratura 7

Al “Costo sostenuto per il personale in servizio nell’anno” calcolato sommando i valori inseriti:

- a) nella tabella 12, al netto degli arretrati anni precedenti e dei recuperi derivanti da assenze, ritardi e scioperi;
- b) nella tabella 13, al netto dell’indennità di vacanza contrattuale e degli arretrati anni precedenti;
- c) nella tabella 14, al netto delle seguenti voci:
 - 1) formazione del personale
 - 2) benessere del personale
 - 3) coperture assicurative
 - 4) altre spese
 - 5) indennità di missione e trasferimento
 - 6) contributi a carico dell’amministrazione per fondi di previdenza complementare
 - 7) quote annue accantonamento TFR o altra indennità di fine servizio
 - 8) accantonamenti per rinnovi contrattuali

vengono sottratte le voci inserite nella Scheda SLAUT secondo la modalità sopra descritta, determinando il costo netto sostenuto dall'Ente. Nel caso in cui tale costo netto sia superiore a quello autorizzato dalla Regione verrà segnalata la squadratura 7, per la cui risoluzione si rimanda al paragrafo specifico del primo capitolo.

Tabella 1 Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Direttori generali

La categoria dei **Direttori generali** comprende le qualifiche: Direttore generale, Direttore amministrativo, Direttore sanitario, Direttore dei servizi sociali. Per le figure professionali eventualmente previste dagli ordinamenti regionali e riconducibili in base a questi alle suddette figure manageriali, si ritiene opportuno valutare caso per caso la corretta collocazione di tali figure all'interno della struttura organizzativa del Conto annuale. Gli approfondimenti andranno richiesti alla casella di posta quesiti.sico@mef.gov.it.

Il **Direttore tecnico** delle Agenzie Regionali per la Protezione dell'Ambiente (A.R.P.A.) e il **Direttore Scientifico** degli IRCCS vanno rilevati, nelle tabelle di organico e di spesa, nella qualifica "Direttore sanitario".

Il **Direttore Socio-Sanitario** va rilevato nella qualifica del Direttore dei servizi sociali.

Qualora sia stato nominato un **Commissario straordinario** lo stesso va rilevato nelle tabelle di organico e di spesa nella qualifica del Direttore generale. Per completezza di informazione l'Azienda deve inserire apposita comunicazione nel campo "Note e chiarimenti alla rilevazione" della Scheda informativa 1.

Personale dirigente

Il CCNL dell'area Sanità del 19 dicembre 2019 e il CCNL dell'area Funzioni locali del 17 dicembre 2020 relativi al triennio 2016-2018, come integrati dal CCNL dell'area Sanità del 23 gennaio 2024 e dal CCNL dell'area Funzioni locali del 16 luglio 2024 relativi al triennio 2019-2021, con le ultime modifiche previste dal CCNL dell'area Sanità del 27 febbraio 2026 e dal CCNL dell'area Funzioni locali del 23 febbraio 2026, hanno disciplinato il sistema degli incarichi dirigenziali prevedendone due tipologie: incarichi gestionali e incarichi professionali, entrambi strutturati secondo una diversa graduazione delle funzioni al fine di valorizzare la carriera dirigenziale e professionale.

La struttura degli incarichi conferiti permette di accogliere al suo interno tutte le tipologie di incarico:

- Dirigente con incarico di direzione di struttura complessa
- Dirigente con incarico di direzione di struttura semplice
- Dirigente con altri incarichi professionali
- Dirigente a tempo determinato articolo 15-*septies* decreto legislativo n. 502 del 1992

Per il personale dirigenziale medico, veterinario, odontoiatri e dirigenti sanitari non medici (Farmacisti, Biologi, Chimici, Fisici e Psicologi) la struttura delle qualifiche prevede la distinzione in rapporto esclusivo e rapporto non esclusivo (cfr. “Quadro sinottico delle qualifiche”).

Il CCNQ del 13 luglio 2016, nel rivisitare l'impianto dei precedenti comparti e aree di contrattazione, ha previsto, in relazione a quanto disposto dall'articolo 11, comma 1, lettera b), della legge n. 124 del 7 agosto 2015, l'inserimento dei dirigenti professionali, tecnici e amministrativi del Servizio sanitario nazionale (PTA) nell'area dirigenziale delle funzioni locali. Detta collocazione è stata confermata dal CCNQ sottoscritto il 22 febbraio 2024, riferito al triennio 2022-2024 e, da ultimo, dal CCNQ sottoscritto il 28 maggio 2025, riferito al triennio 2025-2027. Tale personale verrà comunque rilevato attraverso il modello di rilevazione della sanità.

Tra i dirigenti con altri incarichi professionali vanno inclusi tutti i dirigenti con meno di cinque anni di effettiva anzianità, anche neoassunti, a cui vengono conferiti incarichi professionali iniziali (ex professionale di base) che vanno inquadrati nelle qualifiche corrispondenti “con altri incarichi professionali”.

I profili dirigenziali che non trovano una corrispondenza con le figure espressamente indicate nelle tabelle di rilevazione (ad esempio: dirigente pedagista del ruolo sanitario, dirigente tecnico per la valutazione dell'impatto ambientale, dirigente tecnico per l'educazione ambientale, dirigente assistente sociale, e altre.) e per questo ritenuti “atipici”, vanno inseriti, nell'ambito del ruolo di appartenenza, nel profilo dirigenziale più affine a quello del personale interessato.

Dirigente ambientale

Con specifico riguardo al profilo professionale del **Dirigente ambientale**, si ricorda che, all'articolo 21, il CCNL 19 dicembre 2019 triennio 2016-2018 dell'area Sanità, **con riferimento al solo personale del servizio sanitario nazionale inquadrato nel ruolo sanitario**, ha disposto che dalla data di entrata in vigore del contratto il predetto profilo professionale è disapplicato e che dalla stessa data i dirigenti ambientali già inquadrati in detto ruolo, sono collocati a esaurimento. Tale personale, come indicato per le precedenti rilevazioni, deve essere rilevato nel profilo dirigenziale più affine.

Nelle qualifiche di Dirigente ambientale con incarico di struttura complessa, Dirigente ambientale con incarico di struttura semplice, Dirigente ambientale con altri incarichi professionale, Dirigente ambientale a tempo determinato articolo 15-*septies* del decreto legislativo n. 502 del 1992, vanno rilevati i dirigenti ambientali di cui all'articolo 72 del CCNL 17 dicembre 2020 delle Funzioni locali che ha disposto, **con riferimento ai soli dirigenti dei ruoli tecnico, professionale e amministrativo**, che il profilo del dirigente ambientale è inserito nella sezione della dirigenza PTA delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale.

Attenzione: sebbene le qualifiche del Dirigente ambientale siano presenti nel modello predisposto per tutti gli enti del servizio sanitario nazionale, i dati riferiti a queste qualifiche devono essere inviati esclusivamente dalle Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente (ARPA).

Il **Direttore di distretto** di cui all'articolo 3-*sexies* del decreto legislativo n. 502 del 1992 e successive modifiche, cui è stato conferito l'incarico dal Direttore generale, va rilevato nella qualifica di appartenenza con indicazione nella voce di costo "Altre spese accessorie e indennità varie" (codice S999) della tabella 13 dell'eventuale differenziale economico rispetto alla retribuzione già in godimento.

Nel caso in cui l'incarico di direttore di distretto sia stato conferito a un medico convenzionato (medico di medicina generale o pediatra di libera scelta), va rilevato in risposta all'apposita domanda della scheda informativa 1.

Il **Direttore di dipartimento** va rilevato in tutte le tabelle di organico e di spesa nella qualifica di appartenenza. La maggiorazione della retribuzione di posizione va rilevata nell'apposita voce della tabella 13 (codice I227).

Il **personale dirigenziale con contratto di lavoro a tempo determinato**, stipulato ai sensi dell'**articolo 15-*septies* del decreto legislativo n. 502 del 1992** e successive modificazioni, va rilevato nelle specifiche qualifiche di dirigente 15-*septies* opportunamente inserite nelle tabelle 1 e seguenti (a esclusione della tabella 2). Nel caso in cui l'incarico venga conferito a personale interno va registrato il passaggio di qualifica nella tabella 4 all'atto dell'adozione del provvedimento.

Il **personale dirigenziale e non dirigenziale a tempo determinato assunto ai sensi dell'articolo 15-*octies* del decreto legislativo n. 502 del 1992** e successive modificazioni, utilizzato per l'attuazione di progetti finalizzati non sostitutivi dell'attività ordinaria e il cui inquadramento nell'ambito delle strutture sanitarie avviene secondo specifici criteri e modalità definite dalle circolari e direttive regionali, per le finalità del Conto annuale va indicato nella scheda informativa 1 in risposta alla domanda 7 relativa agli

incarichi di studio, ricerca e consulenza, registrandone il compenso nella tabella 14 nell'apposita voce con codice L112. Nel campo "Note e chiarimenti alla rilevazione" della medesima scheda informativa 1 devono essere evidenziati il numero dei dirigenti e non dirigenti assunti ai sensi della norma su indicata e il relativo costo registrato nella tabella 14.

Personale non dirigente

Il CCNL del comparto Sanità, triennio 2019-2021, sottoscritto il 2 novembre 2022, all'articolo 15, comma 3 definisce il nuovo sistema di classificazione del personale prevedendone l'articolazione in cinque aree, che corrispondono a cinque differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali: a) Area del personale di supporto, b) Area degli operatori, c) Area degli assistenti, d) Area dei professionisti della salute e dei funzionari, e) Area del personale di elevata qualificazione. Nell'ambito di ciascuna area sono individuati i profili professionali. L'allegato A contiene, per ciascuna area, le declaratorie dei profili professionali e dei relativi requisiti di accesso. La struttura delle categorie e delle qualifiche presenti nel conto annuale ha recepito le modifiche introdotte dal citato CCNL.

Il CCNL del comparto Sanità, triennio 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025, ha istituito i seguenti profili, che sono stati recepiti nel quadro sinottico:

- 1) La qualifica di "Educatore professionale socio pedagogico" ruolo tecnico, categoria dei professionisti della salute e funzionari e la qualifica "Educatore professionale socio pedagogico E.Q." ruolo tecnico, categoria personale di elevata qualificazione, le quali fino alla scorsa rilevazione erano comprese nelle qualifiche "Professioni sanitarie della riabilitazione" e nelle "Professioni sanitarie della riabilitazione E.Q."
- 2) La qualifica delle "Arti delle professioni sanitarie" ruolo sanitario, categoria dei professionisti della salute e funzionari e la qualifica "Arti delle professioni sanitarie E.Q." ruolo sanitario, categoria personale di elevata qualificazione, in cui sono confluiti l'Odontotecnico e l'Ottico, che fino alla precedente rilevazione venivano rilevati nelle "Professioni tecnico sanitarie" e nelle "Professioni tecnico sanitarie E.Q."
- 3) La qualifica delle "Professioni ausiliarie sanitarie" ruolo sanitario, categoria dei professionisti della salute e funzionari e la qualifica "Professioni ausiliarie sanitarie E.Q." ruolo sanitario, categoria personale di elevata qualificazione, in cui è confluito il Massaggiatore non vedente, che fino alla precedente rilevazione veniva rilevato nelle "Professioni sanitarie della riabilitazione" e nelle "Professioni sanitarie della riabilitazione E.Q."
- 4) La qualifica di "Assistente infermiere" ruolo sociosanitario, categoria Assistenti.

Modalità di rilevazione del personale nelle nuove qualifiche inserite

Il personale che al 31 dicembre viene collocato nelle tabelle di organico nelle nuove qualifiche, previste dal CCNL del comparto Sanità, triennio 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025, deve essere rilevato nel seguente modo:

- a) Se il personale non era in organico al 31 dicembre dell'anno precedente essendo stato assunto in servizio nel corso dell'anno, va rilevata l'assunzione nella tabella 6 nella qualifica corrispondente.
- b) Se il personale era presente in organico sia al 31 dicembre dell'anno precedente che al 31 dicembre 2025, va rilevato nella tabella 4 il passaggio dalla vecchia alla nuova qualifica, nel seguente modalità:
 - 1) dalle “Professioni sanitarie della riabilitazione” all’“Educatore professionale socio pedagogico”
 - 2) dalle “Professioni sanitarie della riabilitazione E.Q.” all’“Educatore professionale socio pedagogico E.Q.”
 - 3) dalle “Professioni tecnico sanitarie” alle “Arti delle professioni sanitarie” (per l’Odontotecnico e l’Ottico)
 - 4) dalle “Professioni tecnico sanitarie E.Q.” alle “Arti delle professioni sanitarie E.Q.” (per l’Odontotecnico e l’Ottico)
 - 5) dalle “Professioni sanitarie della riabilitazione” alle “Professioni ausiliarie sanitarie” (Massaggiatore non vedente)
 - 6) dalle “Professioni sanitarie della riabilitazione E.Q.” alle “Professioni ausiliarie sanitarie E.Q.” (Massaggiatore non vedente).

Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico e Istituti Zooprofilattici Sperimentali:

Presso gli IRCCS pubblici e gli IZS è presente il ruolo della “Ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria” ai sensi dell’articolo 1, comma 422 della legge n. 205 del 2017. Il rapporto di lavoro del personale appartenente al suddetto ruolo è disciplinato dal CCNL dell’11 luglio 2019, triennio 2016-2018, relativo al personale del comparto sanità – sezione del personale del ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria – integrato dal CCNL del 21 febbraio 2024, triennio 2019-2021 e modificato dal CCNL del comparto Sanità del 27 ottobre 2025, triennio 2022-2024. In applicazione dei citati CCNL nella macrocategoria del Conto annuale “Personale non dirigente” è presente la categoria “Profili ruolo ricerca sanitaria” cui fanno capo le qualifiche “Ricercatore sanitario” ex “Ricercatore sanitario – ds” e “Collaboratore professionale di ricerca sanitaria” ex “Collaboratore professionale di ricerca sanitaria – d”. Tali qualifiche, sebbene si riferiscano anche a personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di cinque anni con possibilità di rinnovo, per la loro peculiarità vengono rilevate nella tabella 1 e in tutte quelle a essa collegate. Il CCNL

del 21 febbraio 2024, per il solo profilo di “Collaboratore professionale di Ricerca Sanitaria” ha previsto all’articolo 4 l’introduzione dei differenziali economici di professionalità, così come previsti per il personale del comparto sanità dal CCNL triennio 2019-2021, del 2 novembre 2022. Pertanto, a partire dalla rilevazione attuale, le unità di personale con profilo di “Collaboratore professionale di Ricerca Sanitaria” dovrà essere indicato nella tabella 1E che è dedicata alla rilevazione dei dipendenti per i quali è prevista l’attribuzione di differenziali economici di professionalità.

Personale contrattista

Vanno rilevati in tale qualifica, oltre ai dipendenti a tempo indeterminato con contratto del settore lavorativo privato, anche i **medici ex condotti** nei cui confronti trova applicazione l’articolo 86 del CCNL 19 dicembre 2019 dell’area Sanità, l’articolo 62 del CCNL del 23 gennaio 2024 e l’articolo 12 del CCNL del 27 febbraio 2026.

In questa qualifica va rilevato anche il personale sanitario non di ruolo (incaricati a tempo indeterminato, ex articolo 1 della legge n. 740 del 1970) che, ai sensi e per gli effetti del DPCM del 1° aprile 2008, è stato trasferito dal Dipartimento dell’amministrazione penitenziaria e dal Dipartimento della giustizia minorile e di comunità del Ministero della giustizia alle Aziende sanitarie locali nei cui territori sono ubicati gli istituti e servizi penitenziari e i servizi minorili. Tali rapporti di lavoro continuano a essere disciplinati dalla citata legge fino alla relativa scadenza.

Assistenti religiosi

Sono assunti dalle aziende sanitarie ai sensi dell’articolo 9, terzo comma, del DPR n. 761 del 1979 (che prevede l’assunzione diretta sulla base di una proposta dell’ordinario diocesano competente per territorio), ovvero prestano servizio sulla base di incarico in regime convenzionale. Pertanto, in caso di rapporto di lavoro dipendente con contratto a tempo indeterminato vanno indicati nella tabella 1 nell’apposita qualifica. Le altre forme di rapporto con il personale religioso sono da rilevare in risposta alle specifiche domande della scheda informativa 1.

Personale a tempo indeterminato in aspettativa senza assegni per sottoscrizione di contratto a tempo determinato

Il personale a tempo indeterminato del SSN che, ai sensi dell’articolo 12, comma 8, lettera b) del CCNL del 20 settembre 2001 relativo al personale del comparto Sanità, e dell’articolo 10, comma 8, lettera b) del CCNL del 10 febbraio 2004 (come integrato dall’articolo 24 comma 13 del CCNL del 3 novembre 2005) per l’area III e per l’area IV della dirigenza, o di analoghe disposizioni delle Province Autonome, è

posto in aspettativa per assunzione di incarico a tempo determinato presso la propria o diversa Azienda del comparto, ovvero presso altre pubbliche amministrazioni o organismi dell'Unione europea, va rilevato nel modo che segue per tutta la durata del contratto di lavoro a termine:

- a) l'Ente di appartenenza rileva il dipendente in tabella 1 e in tutte le tabelle di organico, compresa la tabella 3 - colonna "Personale in aspettativa". Le assenze per aspettativa effettuate nel corso dell'anno NON vanno rilevate in tabella 11.
- b) l'Amministrazione che assume l'unità con incarico a tempo determinato, anche se trattasi della medesima azienda, lo registra nella tabella 2, in termini di uomo anno, e nella tabella 2A se l'incarico è esistente alla fine dell'anno; nella tabella 14, nella voce con codice P015, rileva in costo.

Per monitorare il fenomeno e tenerne conto nelle diverse elaborazioni che hanno a oggetto i dati del Conto annuale, nella Scheda informativa 1 della Sanità sono presenti due specifiche domande relative al personale dirigente e non dirigente che usufruisce di tale tipologia di aspettativa contrattualmente prevista. Per la dirigenza PTA le sopracitate disposizioni hanno trovato attuazione fino alla data del 17 dicembre 2020, data di sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali che, all'articolo 42, non ha confermato la citata lettera b) del comma 8 dell'articolo 10 del CCNL 2004.

Personale universitario che svolge funzioni assistenziali per il SSN

Il personale universitario che presta servizio nelle aziende ospedaliere universitarie integrate con il SSN (articolo 2, lettera a) del decreto legislativo n. 517 del 1999) e presso le Aziende ospedaliere integrate con le Università (articolo 2, lettera b) del decreto legislativo n. 517 del 1999) va rilevato come segue.

Per quanto riguarda i **dati di organico**:

- a) l'Università di appartenenza deve comunicare tale personale, con riferimento alla qualifica rivestita, oltre che in tutte le tabelle di organico, anche nella tabella 3 - Personale dell'Amministrazione - colonna "Convenzioni";
- b) le Aziende del Servizio Sanitario che utilizzano il personale universitario, devono comunicare tale personale nella tabella 3 - Personale esterno - colonna "Convenzioni". A tal fine, il personale universitario è indicato nelle qualifiche corrispondenti alle mansioni svolte presso le Aziende e per le quali viene determinato il trattamento economico aggiuntivo di cui al DPR n. 761 del 1979 e al decreto legislativo n. 517 del 1999. Le Aziende del Servizio Sanitario devono anche rilevare le assenze del personale universitario in tabella 11.

Per quanto riguarda il **trattamento economico**:

- a) l'Università di appartenenza che eroga il trattamento economico aggiuntivo (ai sensi dell'articolo 31 del DPR n. 761 del 1979 per il personale di comparto e dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 517 del 1999 per i professori e i ricercatori) lo comunica nella specifica voce di spesa della tabella 13 "Indennità De Maria" del proprio Conto annuale. Nella voce della tabella 14 "Rimborsi ricevuti da enti del SSN per indennità De Maria" (codice P096), deve poi riportate le somme ricevute dalle Aziende del SSN corrispondenti alla spesa per il suddetto trattamento aggiuntivo al lordo degli oneri riflessi. Di contro le Aziende del SSN rilevano nella tabella 14 nelle "Somme rimborsate alle Università per indennità De Maria" (voce codice P072) i costi per i rimborsi effettuati alle Università per il suddetto trattamento aggiuntivo e per eventuali altre indennità e compensi accessori al lordo degli oneri riflessi.
- b) nel caso in cui il trattamento economico aggiuntivo sia invece corrisposto direttamente dalle Aziende del SSN, queste ultime devono comunicarlo nel loro Conto annuale, nella tabella 13 in corrispondenza della colonna "Indennità De Maria". Qualora corrispondano direttamente a detto personale anche altre indennità e compensi accessori, gli stessi devono essere inseriti nella voce di costo della tabella 13 "Altri compensi accessori personale universitario". Gli oneri riflessi e l'IRAP vanno rilevati nelle specifiche causali della tabella 14.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Dirigenti sanitari	Medici	Dir. medico con inc. struttura complessa (rapp. esclusivo)	CCNL Area Sanità del 27 febbraio 2026 triennio giuridico ed economico 2022-2024
		Dir. medico con inc. di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Dir. medico con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Dir. medico con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Dir. medici con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Dir. medico con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
		Dir. medico a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
	Veterinari	Veterinari con inc. di struttura complessa (rapp. esclusivo)	
		Veterinari con inc. di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Veterinari con inc. di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Veterinari con inc. di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Veterinari con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Veterinari con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
	Odontoiatri	Veterinari a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
		Odontoiatri con inc. di struttura complessa (rapp. escl.)	
		Odontoiatri con inc. di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Odontoiatri con inc. di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Odontoiatri con inc. di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Odontoiatri con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Odontoiatri con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
	Farmacisti	Odontoiatri a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
		Farmacisti con incarico di struttura complessa (rapp. esclusivo)	
		Farmacisti con incarico di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Farmacisti con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Farmacisti con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Farmacisti con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Farmacisti con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
	Biologi	Farmacisti a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
		Biologi con incarico di struttura complessa (rapp. esclusivo)	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
		Biologi con incarico di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Biologi con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Biologi con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Biologi con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Biologi con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
		Biologi a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
	Chimici	Chimici con incarico di struttura complessa (rapp. esclusivo)	
		Chimici con incarico di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Chimici con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Chimici con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Chimici con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Chimici con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
		Chimici a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
	Fisici	Fisici con incarico di struttura complessa (rapp. esclusivo)	
		Fisici con incarico di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Fisici con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Fisici con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Fisici con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Fisici con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
		Fisici a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
	Psicologi	Psicologi con incarico di struttura complessa (rapp. esclusivo)	
		Psicologi con incarico di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Psicologi con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Psicologi con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Psicologi con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Psicologi con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
		Psicologi a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
	Dirigenti Professioni Sanitarie (!)	Dirigente prof. sanit. inferm/ostetrica (inc. strut. compl.)	
		Dirigente prof. sanit. inferm/ostetrica (inc. strut. sempl.)	
		Dirigente prof. sanit. inferm/ostetrica (altri inc. prof.li)	
		Dir. prof.san.inferm/ostet t.det.art.15-septies d.lgs. 502/92	
		Dirigente prof. sanit. riabilitative (inc. strut. compl.)	
		Dirigente prof. sanit. riabilitative (inc. strut. sempl.)	
		Dirigente prof. sanit. riabilitative (altri inc. prof.li)	
		Dir. prof. san. riabilitat. t.det.art.15-septies d.lgs. 502/92	
		Dirigente prof. tecnico sanitarie (inc. strut. compl.)	
		Dirigente prof. tecnico sanitarie (inc. strut. sempl.)	
		Dirigente prof. tecnico sanitarie (altri inc. prof.li)	
		Dir. prof.tecnico sanitarie t.det.art.15-septies dlgs 502/92	
		Dirigente prof.tecniche della prevenzione (inc.strut.compl.)	
		Dirigente prof.tecniche della prevenzione (inc.strut.sempl.)	
		Dirigente prof.tecniche della prevenzione (altri inc.prof.li)	
		Dir. prof.tecniche prevenz. t.det.art.15-septies dlgs 502/92	
Dirigenti Professionali, Tecnici e Amministrativi	Dir. ruolo professionale	Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	CCNL del 23 febbraio 2026 Funzioni locali triennio giuridico ed economico 2022-2024
		Avvocato dirig. con incarico di struttura semplice	
		Avvocato dirig. con altri incar.prof.li	
		Avvocato dir. a t. determinato (art. 15-septies dlgs 502/92)	
		Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	
		Ingegnere dirig. con incarico di struttura semplice	
		Ingegnere dirig. con altri incar.prof.li	
		Ingegnere dir. a t. determinato (art.15-septies dlgs 502/92)	
		Architetti dirig. con incarico di struttura complessa	
		Architetti dirig. con incarico di struttura semplice	
		Architetti dirig. con altri incar.prof.li	
		Architetti dir. a t. determinato (art.15-septies dlgs502/92)	
		Geologi dirig. con incarico di struttura complessa	
		Geologi dirig. con incarico di struttura semplice	
		Geologi dirig. con altri incar.prof.li	
		Geologi dir.a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
	Dir. ruolo tecnico	Analisti dirig. con incarico di struttura complessa	
		Analisti dirig. con incarico di struttura semplice	
		Analisti dirig. con altri incar.prof.li	
		Analisti dir. a t. determinato (art. 15-septies dlgs 502/92)	
		Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Personale non dirigente (2)		Statistico dirigit. con incarico di struttura semplice	
		Statistico dirigit. con altri incar.profl.li	
		Statistico dir. a t. determinato (art.15-septies dlgs502/92)	
		Sociologo dirigit. con incarico di struttura complessa	
		Sociologo dirigit. con incarico di struttura semplice	
		Sociologo dirigit. con altri incar.profl.li	
		Sociologo dir. a t. determinato (art.15-septies dlgs 502/92)	
		Dir. Ambientale con incarico di struttura complessa	
		Dir. Ambientale con incarico di struttura semplice	
		Dir. Ambientale con altri incar.profl.li	
		Dir. Ambientale a t. determinato (art.15-septies dlgs 502/92)	
	Dir. ruolo amministrativo	Dirigente amm.vo con incarico di struttura complessa	
		Dirigente amm.vo con incarico di struttura semplice	
		Dirigente amm.vo con altri incar.profl.li	
		Dirig. amm.vo a t. determinato (art.15-septies dlgs502/92)	
Personale non dirigente (2)	Profili ruolo ricerca sanitaria	Ricercatore sanitario	CCNL del 21 febbraio 2024 - 27 ottobre 2025 triennio giuridico ed economico 2019-2021 e 2022-2024
		Collaboratore prof.le di ricerca sanit.	
	Personale di elevata qualificazione	Ruolo sanitario - Prof. sanitarie infermieristiche E.Q.	CCNL del 27 ottobre 2025 triennio giuridico ed economico 2022-2024
		Ruolo sanitario - Prof. sanitaria ostetrica E.Q.	
		Ruolo sanitario - Professioni tecnico sanitarie E.Q.	
		Ruolo sanitario - Prof. sanitarie della riabilitazione E.Q.	
		Ruolo sanitario - Prof. sanitarie della prevenzione E.Q.	
		Ruolo sanitario - Prof. san. inferm. senior esaurimento E.Q.	
		Ruolo sanitario - Altri prof. san. senior a esaurimento E.Q.	
		Ruolo sanitario - Arti delle professioni sanitarie E.Q. (3)	
		Ruolo sanitario - Professioni ausiliarie sanitarie E.Q. (3)	
		Ruolo sociosanitario - Assistente sociale E.Q.	
		Ruolo sociosanitario - Assist. soc. senior esaurimento E.Q.	
		Ruolo professionale - Specialista della comunic. istit. E.Q.	
		Ruolo professionale - Specialista rapporti con i media E.Q.	
		Ruolo professionale - Assistente religioso E.Q.	
		Ruolo tecnico - Collaboratore tecnico professionale E.Q.	
		Ruolo tecnico - Collab. tec. prof. senior a esaurimento E.Q.	
		Ruolo tecnico - Educatore professionale socio pedagogico E.Q. (3)	
		Ruolo amministrativo - Collab. amministrativo profess. E.Q.	
		Ruolo amm.vo - Collab. amm.vo prof. senior esaurimento E.Q.	
	Professionisti della salute funzionari	Ruolo sanitario - Prof. sanitarie infermieristiche	
		Ruolo sanitario - Prof. sanitaria ostetrica	
		Ruolo sanitario - Professioni tecnico sanitarie	
		Ruolo sanitario - Prof. sanitarie della riabilitazione	
		Ruolo sanitario - Prof. sanitarie della prevenzione	
		Ruolo sanitario - Prof. san. inferm. senior esaurimento	
		Ruolo sanitario - Altri prof. san. senior a esaurimento	
		Ruolo sanitario - Arti delle professioni sanitarie (3)	
		Ruolo sanitario - Professioni ausiliarie sanitarie (3)	
		Ruolo sociosanitario - Assistente sociale	
		Ruolo sociosanitario - Assist. soc. senior esaurimento	
		Ruolo professionale - Specialista della comunic. istit.	
		Ruolo professionale - Specialista rapporti con i media	
		Ruolo professionale - Assistente religioso	
		Ruolo tecnico - Collaboratore tecnico professionale	
		Ruolo tecnico - Collab. tec. prof. senior a esaurimento	
		Ruolo tecnico - Educatore professionale socio pedagogico (3)	
		Ruolo amministrativo - Collab. amministrativo profess.	
		Ruolo amm.vo - Collab. amm.vo prof. senior esaurimento	
	Assistenti	Ruolo sanitario - Profili area assistenti ad esaurimento	
		Ruolo sociosanitario - Operatore sociosanitario senior	
		Ruolo sociosanitario - Profili area assistenti ad esaurimento	
		Ruolo sociosanitario - Assistente infermiere (3)	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
		Ruolo professionale - Assistente dell'informazione	
		Ruolo tecnico - Assistente informatico	
		Ruolo tecnico - Assistente tecnico	
		Ruolo tecnico - Profili area assistenti ad esaurimento	
		Ruolo amministrativo - Assistente amministrativo	
	Operatori	Ruolo sociosanitario - Operatore sociosanitario	
		Ruolo tecnico - Operatore tecnico specializzato	
		Ruolo amministrativo - Coadiutore amministrativo senior	
		Profili area degli Operatori ad esaurimento	
	Personale di supporto	Ruolo tecnico - Operatore tecnico	
		Ruolo amministrativo - Coadiutore amministrativo	
		Profili area Personale di supporto ad esaurimento	
Altro personale	Direttori generali	Direttore generale	
		Direttore sanitario	
		Direttore amministrativo	
		Direttore dei servizi sociali	
	Personale contrattista	Contrattisti (*)	

- 1) Categoria introdotta per tenere conto del sistema degli “incarichi e sviluppo della carriera professionale” di cui agli articoli 17 e 18 del CCNL 19 dicembre 2019 relativi alla qualifica di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica di cui agli articoli 41 e 42 del CCNL 10 febbraio 2004 e all'articolo 24, comma 20, del CCNL 3 novembre 2005.
- 2) Per la macrocategoria del “Personale non dirigente”, sono presenti le cinque aree/categorie previste dal CCNL del comparto Sanità del 2 novembre 2022 (Allegato A).
- 3) Qualifiche introdotte dal CCNL del comparto Sanità del 27 ottobre 2025.
- 4) Personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, portierato, eccetera); personale ex medico condotto di cui all'articolo 36, comma 3 del CCNL 10 febbraio 2024; personale trasferito dal Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria e dal Dipartimento della giustizia minorile e di comunità del Ministero della giustizia.

Tabella 1A – Personale dell'Azienda Sanitaria per figura professionale

Per informazioni relative a questa tabella, contattare l'assistenza NSIS al numero 800688681 o all'indirizzo servicedesk.mds@medilifegroupspa.com

TAB.1A - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER FIGURA PROFESSIONALE															
FIGURA PROFESSIONALE	CODICE	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				COM. DA		COM. AD		PERSONALE	
		TEMPO PIENO		TEMPO PARZ.		TEMPO PIENO		TEMPO PARZ.		ALTRI ENTI		ALTRI ENTI		31/12/2024	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE															
Infermiere	S07NA														
Infermiere pediatrico	S07ND														
PROFESSIONE SANITARIA OSTETRICA															
Ostetrica	S07OST														
PROFESSIONI AUSILIARIE SANITARIE															
Massaggiatore non vedente	S07RD														
PROFESSIONI TECNICO SANITARIE															
Dietista	S07NE														
Igienista dentale	S07SE														
Tecnico audio protesista	S07RE														
Tecnico audiometrista	S07RF														
Tecnico di neurofisiopatologia	S07SA														
Tecnico sanitario di laboratorio bio-medico	S07SB														
Tecnico sanitario di radiologia medica	S07SC														
Tecnico di fisiopatologia cardio-circol. e perfusione cardio-vasc.	S07SD														
Tecnico ortopedico	S07RG														
ARTI DELLE PROFESSIONI SANITARIE															
Ottico	S07SF														
Odontotecnico	S07SG														
PROFESSIONI SANITARIE DELLA PREVENZIONE															
Assistente sanitario	S07AS														
Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	S07PR														
PROFESSIONI SANITARIE RIABILITATIVE															
Fisio-terapista	S07RIA														
Logopedista	S07RB														

In tale tabella, qui rappresentata solo parzialmente, si rileva il personale per profilo professionale, in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento presso ASL/AO, Policlinici universitari, Aziende

Ospedaliere integrate con l'Università e IRCCS (tipologie U, PU, AZ e J del Conto annuale) e rappresenta un dettaglio (un “di cui”) di alcune qualifiche distinte per figura professionale riportate nella tabella 1 del modello “padre” e nella tabella 1C dei modelli “figli”.

Le Aziende Ospedaliere Universitarie sono le strutture ospedaliere classificate come tipo struttura 2.1 e 2.2 nel modello HSP.11 dei Flussi Informativi N.S.I.S.

Sia l'Azienda (modello “padre”) sia le strutture di ricovero (modelli “figli”) dovranno compilare la tabella 1A, ciascuno registrando il personale afferente alla propria struttura.

La scheda informativa 1 dei modelli “figli” va compilata dichiarando solo le tabelle da inviare inserendo un segno di spunta nel riquadro apposito sotto “Selezionare le tabelle da inviare”; premendo il pulsante “salva” si effettuerà il salvataggio che abiliterà le tabelle dichiarate.

Le unità riportate nella colonna “Personale al 31 dicembre” corrispondono alla somma del personale a tempo indeterminato (tempo pieno + tempo parziale) e comprendono il personale comandato ad altri enti.

ATTENZIONE

Il controllo di coerenza dei dati inseriti nella tabella 1A con quelli della tabella 1 è effettuato dal sistema informativo NSIS durante il processo notturno di certificazione. Eventuali incoerenze riscontrate da NSIS impediranno la certificazione del modello; nel messaggio che dà conto della mancata certificazione saranno riportate specifiche informazioni sul problema riscontrato e suggerimenti per la sua rimozione.

In particolare, in presenza di modelli “figli”, il controllo di coerenza valuta la corrispondenza delle informazioni inserite in tabella 1 con le informazioni inserite nella tabella 1A del padre sommate a quelle inserite nella tabella 1A di ciascun figlio.

Il controllo viene effettuato giornalmente ogni volta che si effettua un salvataggio e potrà comunque essere richiesto in qualsiasi momento della rilevazione con la funzione “Anomalie – Richiesta anomalie” contemporaneamente ai controlli SICO. **Il controllo risulterà significativo soltanto al completamento dell'invio di tutte le tabelle coinvolte.**

Si riporta di seguito il dettaglio delle corrispondenze tra i profili rilevati tra la tabella 1 e le figure professionali rilevate dalle tabelle 1A e 1C che sono oggetto di verifica nell'ambito dei controlli di coerenza effettuati dal sistema informativo NSIS.

Tab 1C		Tab 1		Tab 1A	
Tipologia di Personale	Cod.	Qualifica/ posiz. economica /profilo	Cod.	Figura Professionale	Cod.
PERS. INFERMIERISTICO	S00I10	ruolo sanitario - prof. sanitarie infermieristiche	SPFINF	Infermiere	S07INA

Tab 1C		Tab 1		Tab 1A	
Tipologia di Personale	Cod.	Qualifica/ posiz. economica /profilo	Cod.	Figura Professionale	Cod.
		ruolo sanitario - prof. sanitarie infermieristiche e.q.	SEQINF	Infermiere pediatrico	S07IND
		ruolo sanitario - prof. san. inferm. senior esaurimento e.q.	SEQINE		
		ruolo sanitario - prof. san. infermier. senior a esaurimento	SPFINE		
OSTETRICA	S00I11	ruolo sanitario - prof. sanitaria ostetrica	SPFOST	Ostetrica	S07OST
		ruolo sanitario - prof. sanitaria ostetrica e.q.	SEQOST		
PERS.TECNICO SANITARIO	S00T10	ruolo sanitario - professioni tecnico sanitarie	SPFTCN	Dietista	S07INE
		ruolo sanitario - professioni tecnico sanitarie e.q.	SEQTCN	Igienista dentale	S07TSE
				Tecnico audioprotesista	S07RIE
				Tecnico audiometrista	S07RIF
				Tecnico di neurofisiopatologia	S07TSA
				Tecnico sanitario di laboratorio biomedico	S07TSB
				Tecnico sanitario di radiologia medica	S07TSC
				Tecnico di fisiopatologia cardiocircol. e profusione cardiovasc.	S07TSD
PERS. SANITARIO DELLA PREVENZIONE	S00V11	ruolo sanitario - prof. sanitarie della prevenzione	SPFPRV	Assistente sanitario	S07ASS
		ruolo sanitario - prof. sanitarie della prevenzione e.q.	SEQPRV	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	S07PRE
PERS. DELLA RIABILITAZIONE	S00R10	ruolo sanitario - prof. sanitarie della riabilitazione	SPFRAB	Fisioterapista	S07RIA
		ruolo sanitario - prof. sanitarie della riabilitazione e.q.	SEQRAB	Logopedista	S07RIB
				Ortottista - assistente di oftalmologia	S07RIC
				Podologo	S07INF
				Educatore professionale	S07RIH
				Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva	S07RII
				Tecnico della riabilitazione psichiatrica	S07RIL
				Terapista occupazionale	S07RIK
PERS. ARTI DELLE PROFESSIONI SANITARIE	S00ARS	ruolo sanitario - arti delle professioni sanitarie e.q.	SEQPSN	Ottico	S08TSF
		ruolo sanitario - arti delle professioni sanitarie	SPFPSN	Odontotecnico	S08TSG
	S00AUS	ruolo sanitario - professioni ausiliarie sanitarie e.q.	SEQAUS	Massaggiatore non vedente	S08RID

Tab 1C		Tab 1		Tab 1A	
Tipologia di Personale	Cod.	Qualifica/ posiz. economica /profilo	Cod.	Figura Professionale	Cod.
PERS. PROFESSIONI AUSILIARIE SANITARIE		ruolo sanitario - professioni ausiliarie sanitarie	SPFAUS		
OPERATORE SOCIO SANITARIO	A99OSS	ruolo sociosanitario - operatore sociosanitario senior	KAT660	Operatore socio sanitario	S99OSS
		ruolo sociosanitario - operatore sociosanitario	KOP660		
ASSISTENTE INFERMIERE	A99INF	ruolo sociosanitario - assistente infermiere	KATASI	Assistente infermiere	A99INF
EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO PEDAGOGICO	T00PED	ruolo tecnico - educatore professionale socio pedagogico e.q.	TEQSPD	Educatore professionale socio pedagogico	T00PED
		ruolo tecnico - educatore professionale socio pedagogico	TPFSPD		

Tabella 1B – Personale universitario dell’Azienda Sanitaria per tipologia di personale

Per informazioni relative a questa tabella, contattare l’assistenza NSIS al numero 800688681 o all’indirizzo servicedesk.mds@medilifegroupspa.com

TAB.1B - PERSONALE UNIVERSITARIO DELL'AZIENDA SANITARIA PER TIPOLOGIA DI PERSONALE

TIPOLOGIA	CODICE	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				PERSONALE	
		TEMPO PIENO		TEMPO PARZ.		T. PIENO		T. PARZ.		31/12/2024	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
RUOLO SANTARIO											
MEDICO	S00MD0										
VETERINARIO	S00VE0										
ODONTOIATRA	S00OD0										
FARMACISTA	S00FM0										
BIOLOGO	S00BI0										
CHIMICO	S00CH0										
FISICO	S00FI0										
PSICOLOGO	S00PS0										
DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE	S00DP0										

(*) il personale con qualifica di dirigente delle professioni sanitarie delle aree professionali (infermieri, ostetriche, tecnici sanitari, personale prevenzione e riabilitazione) va considerato nel personale del dirigente delle professioni sanitarie S00DP0

In questa tabella – rappresentata qui solo in modo parziale – si rileva, per profilo professionale, il personale universitario, cioè dipendente dall’Università, che presta servizio al 31 dicembre dell’anno di riferimento presso le Aziende Sanitarie.

Le Aziende Ospedaliere Universitarie sono le strutture ospedaliere classificate come tipo struttura 2.1 e 2.2 nel modello HSP.11 dei Flussi Informativi N.S.I.S.

Il personale universitario NON costituisce una quota parte del personale rilevato nelle tabelle 1 e 1C in quanto in queste tabelle deve essere rilevato esclusivamente il personale dipendente dell’azienda sanitaria.

Le unità riportate nella colonna “Personale al 31 dicembre” corrispondono alla somma del personale a tempo indeterminato (tempo pieno + tempo parziale).

Come per la tabella 1A, anche questa tabella viene compilata sia dalla struttura “padre” che dalle strutture di ricovero che compilano i “modelli figli”; ciascuna struttura rileverà solo il personale a essa afferente, avendo cura di censire tutto il personale universitario che al 31 dicembre risultava prestare servizio presso l’Azienda sanitaria ed evitando duplicazioni.

Considerato che il personale universitario è registrato anche nella tabella 3 - Personale esterno - colonna “Convenzioni” del modello “padre” nelle qualifiche corrispondenti alle mansioni svolte, il totale di tutte le tabelle 1B compilate dovrà corrispondere al totale della causale “convenzioni in” della tabella 3.

Tabella 1C – Personale delle strutture di ricovero pubbliche per tipologia di personale

Per informazioni relative a questa tabella, contattare l’assistenza NSIS al numero 800688681 o all’indirizzo servicedesk.mds@medilifegroupspa.com

TAB.1C - PERSONALE DELLE STRUTTURE DI RICOVERO PUBBLICHE PER TIPOLOGIA DI PERSONALE

TIPOLOGIA	CODICE	TEMPO INDETERMINATO								TEMPO DETERMINATO				COM. DA ALTRI ENTI		COM. AD ALTRI ENTI		PERSONALE 31/12/2024					
		TEMPO PIENO				TEMPO PARZ.				TEMPO PIENO				TEMPO PARZ.									
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne				
RUOLO SANITARIO																							
MEDICO	S00MD0																						
ODONTOIATRA	S00OD0																						
FARMACISTA	S00FM0																						
BIOLOGO	S00B0																						
CHIMICO	S00CH0																						
FISICO	S00FI0																						
PSICOLOGO	S00PS0																						
DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE	S00DP0																						
PERS. INFERMIERISTICO	S00I0																						
OSTETRICA	S00H1																						
PERS. TECNICO SANITARIO	S00T10																						
PERS. SANITARIO DELLA PREVENZIONE	S00V11																						
PERS. DELLA RIABILITAZIONE	S00R10																						

(*) il personale con qualifica di dirigente delle professioni sanitarie delle aree professionali (infermieri, ostetriche, tecnici sanitari, personale prevenzione e riabilitazione) va considerato nel personale del dirigente delle professioni sanitarie S00DP0

In tale tabella, qui rappresentata solo parzialmente, si rileva il personale in servizio al 31 dicembre dell’anno di riferimento presso le strutture di ricovero e cura a gestione diretta delle ASL e presso le sedi distaccate degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici anche costituiti in fondazione. Tale personale, suddiviso per genere, rappresenta una quota parte di quello rilevato nella tabella 1 del modello “padre”.

La tabella 1C viene compilata esclusivamente dalle strutture di ricovero gestite dalle Aziende sanitarie che compilano i “modelli figli” del Conto annuale.

Le unità riportate nella colonna “Personale al 31 dicembre” corrispondono alla somma del personale a tempo indeterminato (tempo pieno + tempo parziale) e comprendono il personale comandato presso altri enti.

ATTENZIONE
Il controllo di copertura e coerenza dei dati inseriti nella tabella 1C dei modelli “figli” con quelli inviati nella tabella 1 del modello “padre” è effettuato dal sistema informativo NSIS durante il processo notturno di certificazione.
NSIS effettuerà inoltre un controllo di coerenza all'interno di ogni singolo modello “figlio” confrontando le informazioni comunicate con la tabella 1C con quelle delle tabelle 1A e 1F. Nello specifico, il sistema verificherà che il totale complessivo al 31 dicembre del personale infermieristico, ostetrico, tecnico sanitario, sanitario della prevenzione e della riabilitazione registrato nella tabella 1C sia uguale al totale della tabella 1A. Allo stesso modo, il sistema verificherà che il totale del personale medico registrato nella tabella 1C sia uguale al totale al 31 dicembre della tabella 1F. Qualora i dati non siano coerenti, la certificazione del modello padre non verrà rilasciata e saranno visualizzati appositi messaggi di avviso sul problema riscontrato e suggerimenti per la sua rimozione.
Il controllo potrà essere richiesto in qualsiasi momento della rilevazione con la funzione “Anomalie – Richiesta anomalie” contemporaneamente ai controlli SICO. Il controllo risulterà significativo soltanto al completamento dell'invio di tutte le tabelle coinvolte.

Tabella 1D – Personale dipendente e convenzionato del Dipartimento di Salute Mentale per profilo professionale

Per informazioni relative a questa tabella, contattare l'assistenza NSIS al numero 800688681 o all'indirizzo servicedesk.mds@medilifegroupspa.com

Profilo professionale	Cod.	Numero dipendenti						Numero convenzionati	
		Tempo pieno		Part time fino al 50%		Part time oltre il 50%			
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Medico	SSMP01								
di cui Psichiatri	SMS046								
Psicologo	SSMP02								
Personale infermieristico	SSMP03								
Tecnico della riabilitazione psichiatrica	S06RIL								
Educatore professionale	SSMP05								
Educatore professionale socio pedagogico	T00PED								
OTA/O.S.S.	TSMP01								
Assistente sociale	TSMP02								
Assistente	A99INF								

Profilo professionale	Cod.	Numero dipendenti						Numero convenzionati	
		Tempo pieno		Part time fino al 50%		Part time oltre il 50%			
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Sociologo	TSMP03								
Personale Amministrativo	ASMP01								
Altro	OSMP01								
TOTALE									

Nella tabella 1D si rileva per profilo professionale:

- il personale dipendente dall'Azienda Sanitaria in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento presso le strutture del Dipartimento di Salute Mentale (DSM);
- il personale convenzionato che ha prestato servizio nel corso dell'anno di riferimento all'interno delle strutture del Dipartimento di Salute Mentale (DSM).

Inoltre, si segnala che:

- nel caso in cui in una Azienda Sanitaria sia presente più di un DSM, la rilevazione deve essere effettuata separatamente per ogni DSM;
- nel caso in cui i DSM siano integrati con la neuropsichiatria infantile, la rilevazione deve interessare il solo personale coinvolto in prestazioni erogate ad adulti;
- nel caso in cui i DSM siano integrati con i Servizi Dipendenze, la rilevazione deve interessare solo il personale coinvolto in prestazioni di salute mentale erogata agli adulti.

Informazioni richieste

Personale dipendente

Nelle colonne "Numero dipendenti" vanno rilevate le unità di personale, dipendente dall'Azienda sanitaria con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento in ciascun DSM:

- in regime lavorativo di tempo pieno
- in regime lavorativo di *part-time* fino al 50%
- in regime lavorativo di *part-time* oltre il 50%

Personale convenzionato

Nella colonna “Numero convenzionati” va rilevato, in unità “equivalenti di tempo pieno”, il personale dipendente da strutture private accreditate o che opera nella struttura sanitaria pubblica con qualsiasi forma di convenzione, che nel corso dell’anno di riferimento abbia prestato servizio all’interno del DSM.

Va incluso, inoltre, il personale universitario per il tempo stabilito dalla convenzione con il SSN.

Pertanto, in corrispondenza di ciascun profilo professionale indicato nella tabella, il numero di unità “equivalenti di tempo pieno” da inserire nella colonna “Numero convenzionati” dovrà essere determinato come segue:

il totale delle ore prestate da tutti gli operatori all’interno del DSM (anche se effettuate in regime lavorativo di *part-time*) va diviso per il numero di ore annue di un operatore a tempo pieno (le ore annuali “di tempo pieno” da considerare per il calcolo sono quelle previste dagli atti deliberativi delle Aziende); il risultato va arrotondato all’unità superiore, per frazioni uguali o superiori a 0,5 o all’unità inferiore, per frazioni inferiori a 0,5. Se dal calcolo si ottiene un valore inferiore a 0,5 va inserito “0”.

Non devono essere rilevate le ore di supervisor e formatori.

Profili professionali

Si forniscono informazioni su alcuni dei profili professionali considerati nella tabella:

- 1) Medico: medici psichiatri (con specializzazione in psichiatria o specializzazione equivalente: neuropsichiatria, malattie nervose e mentali, igiene mentale, neurologia, psicologia clinica) e medici con altra specializzazione.
- 2) Di cui Psichiatri: quota parte della voce “Medico”.
- 3) Personale infermieristico: personale di assistenza infermieristica. Include: infermieri professionali, infermieri con diploma universitario di infermiere, infermieri abilitati alle funzioni direttive, dirigenti delle professioni sanitarie infermieristiche. Esclude: infermieri generici e infermieri psichiatrici (in quanto ruoli a esaurimento) e assistenti sanitari che, nella tabella, vanno indicati nella voce “Altro”.
- 4) Tecnici della Riabilitazione Psichiatrica: profili professionali individuati con decreto ministeriale della Sanità 29 marzo 2001, n. 182.
- 5) Educatori professionali: profili professionali individuati con decreto ministeriale della Sanità 8 ottobre 1998, n. 520.
- 6) Educatore professionale socio pedagogico: profilo professionale istituito con CCNL del comparto Sanità, triennio 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025.

- 7) OTA (Operatore Tecnico di Assistenza): profili professionali individuati con decreto ministeriale n. 295 del 26 luglio 1991.
- 8) Assistente infermiere: profilo professionale istituito con CCNL del comparto Sanità, triennio 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025.
- 9) Altro: in questa voce sono compresi tutti i profili professionali non esplicitati nella griglia di rilevazione (a es. infermieri generici, assistenti sanitari, eccetera) ma che prestano servizio nel DSM.

Nel prospetto che segue sono riportate, per ciascun profilo professionale da rilevare nella tabella 1D, le corrispondenti “qualifiche” e “figure professionali” previste rispettivamente nella tabella 1 e 1A.

Profili tabella 1D		Qualifiche di tabella 1 e figure professionali di tabella 1A			
Profilo professionale	Tipologia	Codice	Tab.	Codice	Descrizione
Medico	S	SSMP01	1	SD0E33	dir. medico con inc. struttura complessa (rapp. esclusivo)
			1	SD0N33	dir. medico con inc. di struttura complessa (rapp. non escl.)
			1	SD0E34	dir. medico con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)
			1	SD0N34	dir. medico con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)
			1	SD0035	dir. medico con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)
			1	SD0036	dir. medico con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)
			1	SD0597	dir. medico a t. determinato (art.15- <i>septies</i> d.lgs n. 502 del 92)
Psicologo	S	SSMP02	1	SD0E66	psicologi con incarico di struttura complessa (rapp. esclusivo)
			1	SD0N66	psicologi con incarico di struttura complessa (rapp. non escl.)
			1	SD0E65	psicologi con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)
			1	SD0N65	psicologi con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)
			1	SD0A65	psicologi con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)
			1	SD0064	psicologi con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)
			1	SD0604	psicologi a t. determinato (art.15- <i>septies</i> d.lgs. n. 502 del 92)
Personale infermieristico	S	SSMP03	1	SD0CO1 SD0SE1 SD0AI1	dirigente delle professioni sanitarie limitatamente ai dirigenti delle professioni sanitarie infermieristiche
			1	SD048B	dirig. prof. sanitarie inferm. a t. det. (art.15- <i>septies</i> d.lgs. n. 502 del 1992)
			1	SPFINF	ruolo sanitario - prof. sanitarie infermieristiche
			1	SEQINF	ruolo sanitario - prof. sanitarie infermieristiche e.q.
			1	SEQINE	ruolo sanitario - prof. san. inferm. senior esaurimento e.q.

Profili tabella 1D		Qualifiche di tabella 1 e figure professionali di tabella 1A			
Profilo professionale	Tipologia	Codice	Tab.	Codice	Descrizione
Tecnico della riabilitazione psichiatrica	S	S06RIL	1	SPFINE	ruolo sanitario - prof. san. infermier. senior a esaurimento
			1A	S07INA	Infermiere
			1A	S07RIL	Tecnico della riabilitazione psichiatrica
			1A	S07RII	Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva
			1A	S07RIK	Terapista occupazionale
Educatore professionale	S	SSMP05	1A	S07RIH	Educatore professionale
Educatore professionale socio pedagogico	T	T00PED	1	SPFAUS	ruolo tecnico - educatore professionale socio pedagogico e.q.
			1	TPFSPD	ruolo tecnico - educatore professionale socio pedagogico
OTA/O.S.S.	T	TSMP01	1	KAT660	Ruolo sociosanitario - operatore sociosanitario senior
			1	KOP660	Ruolo sociosanitario - operatore sociosanitario
Assistente sociale	T	TSMP02	1	KPFASC	Ruolo sociosanitario - assistente sociale
			1	KPFSCE	Ruolo sociosanitario - assistente soc. senior ad esaurimento
Assistente infermiere	T	A99INF	1	KATASI	ruolo sociosanitario - assistente infermiere
Sociologo	T	TSMP03	1	TD0068	Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa
			1	TD0S67	Sociologo dirig. con incarico di struttura semplice
			1	TD0A67	Sociologo dirig. con altri incar.prof.li
			1	TD0611	Sociologo dirig. a t. determinato (art.15-septies d.lgs. n. 502 del 1992)
Personale amministrativo	A	ASMP01	1	AD0032	Dirigente amm.vo con incarico di struttura complessa
			1	AD0S31	Dirigente amm.vo con incarico di struttura semplice
			1	AD0A31	Dirigente amm.vo con altri incar.prof.li
			1	AD0612	Dirig. amm.vo a t. determinato (art.15-septies d.lgs. n. 502 del 1992)
			1	AEQCAS	Ruolo amm.vo - collab. amm.vo prof. senior esaurimento e.q.
			1	AEQCAS	Ruolo amm.vo - collab. amm.vo prof. senior esaurimento e.q.
			1	APFCAS	Ruolo amm.vo - collab. amm.vo profess. senior ad esaurimento
			1	AAT117	Ruolo amministrativo - assistente amministrativo
			1	APT017	Ruolo amministrativo - coadiutore amministrativo
			1	AOP870	Ruolo amministrativo - coadiutore amministrativo senior
			1	APF028	Ruolo amministrativo - collab. amministrativo profess.
Altro	0	0SMP01	1A	S05RIG	Infermiere generico
			1A	S05RIM	Infermiere psichiatrico 1 anno scuola
			1A	S07ASS	Assistente sanitario
			1A	S99OSS	Operatore sociosanitario
			1	YYYYYY	Tutti gli appartenenti alle altre qualifiche
			1A	XXXXXX	Tutti gli appartenenti alle altre figure professionali

Tabella 1E - Distribuzione del personale al 31 dicembre secondo il numero dei differenziali stipendiali / differenziali economici di professionalità / posizioni stipendiali / fasce retributive

qualifica / posiz.economica/profilo	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI																TOTALE (Presenti al 31/12/2024)	
		senza differenziali stipendiali		con 1 differenziale stipendiale		con 2 differenziali stipendiali		con 3 differenziali stipendiali		con 4 differenziali stipendiali		con 5 differenziali stipendiali		con 6 differenziali stipendiali		con 7 differenziali stipendiali			
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
COLLABORATORE PROF. LE DI RICERCA SANITARIA - D	N16895																		
RUOLO SANITARIO - PROF. SANITARIE INFERMIERISTICHE	SPFINF																		
RUOLO SANITARIO - PROF. SANITARIE OSTETRICHE	SPFOST																		
RUOLO SANITARIO - PROFESSIONI TECNICO SANITARIE	SPFTCN																		
RUOLO SANITARIO - PROF. SANITARIE DELLA RIABILITAZIONE	SPFRAB																		
RUOLO SANITARIO - PROF. SANITARIE DELLA PREVENZIONE	SPFFRV																		
RUOLO SANITARIO - PROF. SAN. INFERMER. SENIOR A ESAURIMENTO	SPFINE																		
RUOLO SANITARIO - ALTRI PROFILI SANIT. SENIOR A ESAURIMENTO	SPFASE																		
RUOLO SOCIO SANITARIO - ASSISTENTE SOCIALE	KPFAS2																		
RUOLO SOCIO SANITARIO - ASSISTENTE SOC. SENIOR AD ESAURIMENTO	KPFAS2E																		
RUOLO PROFESSIONALE - SPECIALISTA DELLA COMUNIC. ISTIT.	PPF871																		
RUOLO PROFESSIONALE - SPECIALISTA RAPPORTI CON I MEDIA	PPF872																		
RUOLO PROFESSIONALE - ASSISTENTE RELIGIOSO	PPF006																		
RUOLO TECNICO - COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE	TPF005																		
RUOLO TECNICO - COLLAB. TECNICO PROF. SENIOR AD ESAURIMENTO	TPF073																		
RUOLO AMMINISTRATIVO - COLLAB. AMMINISTRATIVO PROFESS.	APF008																		
RUOLO AMM.VO - COLLAB. AMM.VO PROFESS. SENIOR AD ESAURIMENTO	APFCAS																		
RUOLO SANITARIO - PROFILI AREA ASSISTENTI AD ESAURIMENTO	SAT162																		
RUOLO SOCIO SANITARIO - OPERATORE SOCIO SANITARIO SENIOR	KAT660																		
RUOLO SOCIO SANITARIO - PROFILI AREA ASSISTENTI AD ESAURIMENTO	KAT162																		
RUOLO PROFESSIONALE - ASSISTENTE DELL'INFORMAZIONE	PAT102																		
RUOLO TECNICO - ASSISTENTE INFORMATICO	TAT1FC																		
RUOLO TECNICO - ASSISTENTE TECNICO	TAT119																		
RUOLO TECNICO - PROFILI AREA ASSISTENTI AD ESAURIMENTO	TAT162																		
RUOLO AMMINISTRATIVO - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	AAT117																		
RUOLO SOCIO SANITARIO - OPERATORE SOCIO SANITARIO	KOP660																		
RUOLO TECNICO - OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	TOP089																		
RUOLO AMMINISTRATIVO - COADIUTORE AMMINISTRATIVO SENIOR	AOP870																		
PROFILI AREA DEGLI OPERATORI AD ESAURIMENTO	OOP089																		
RUOLO TECNICO - OPERATORE TECNICO	TOP082																		
RUOLO AMMINISTRATIVO - COADIUTORE AMMINISTRATIVO	AOT017																		
PROFILI AREA PERSONALE DI SUPPORTO AD ESAURIMENTO	OPTSPR																		
TOTALE																			

La tabella 1E deve essere compilata da tutti gli Enti e Aziende del SSN. Dalla rilevazione 2023 è stata riformulata per tener conto delle disposizioni contrattuali previste per il personale del comparto sanità dall'articolo 19, comma 1 del CCNL triennio 2019-2021 del 2 novembre 2022 e, per il personale del ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria, per il solo profilo di “Collaboratore professionale di Ricerca Sanitaria”, dall'articolo 4 del CCNL triennio 2019-2021 del 21 febbraio 2024. Consente di acquisire le informazioni sulla distribuzione del personale al 31 dicembre 2025 in base ai differenziali economici di professionalità attribuiti per effetto della progressione economica all'interno delle aree effettuate ai sensi delle suddette norme. Le unità di personale alle quali, non siano stati attribuiti detti differenziale economici devono essere rilevate nella prima colonna della tabella.

Per ciascuna qualifica/profilo le unità di personale da rilevare in tale tabella devono corrispondere a quelle indicate nella tabella 1 nelle colonne dei totali dei “Presenti al 31 dicembre” per uomini e donne.

Il personale interessato dal passaggio verticale con attribuzione di differenziali per colmare il divario fra il trattamento dall'area di provenienza e il nuovo tabellare iniziale dell'area superiore, **va inserito nella colonna corrispondente al numero di differenziali attribuiti a seguito del passaggio** (articolo 18 del CCNL 27 ottobre 2025; articolo 21 del CCNL 2 novembre 2022; parere ARAN del 30 giugno 2024). Nella tabella 4 andranno rilevati i passaggi verticali. Nei campi editabili corrispondenti alle categorie previste dal sistema di classificazione del personale, in aggiunta alle persone cui è stato attribuito nell'anno un nuovo “differenziale economico di professionalità”, va indicato anche il numero di dipendenti la cui attribuzione è avvenuta a seguito del passaggio verticale.

Nella tabella 1E del *kit excel* e nell'applicativo *web* alcune colonne/celle non sono editabili in quanto, da contratto, non è possibile per la categoria/qualifica interessata l'attribuzione del differenziale a cui la colonna fa riferimento.

Tabella 1F – Dirigenti medici per specialità in servizio al 31 dicembre

Per informazioni relative a questa tabella, contattare l'assistenza NSIS al numero 800688681 o all'indirizzo servicedesk.mds@medilifegroupspa.com

TAB. 1F - DIRIGENTI MEDICI DISTINTI PER SPECIALITA'

(titolo di specializzazione in base al quale si esercita la professione nel Servizio di appartenenza)

SPECIALIZZAZIONI	CODICE	TEMPO INDETERMINATO		15 septies (D.Lgs 502/92)		Medici Universitari		Specialist Ambulatoriali Convenzionati (*)		TOTALE PERSONALE	
		Uomini (a)	Donne (b)	Uomini (c)	Donne (d)	Uomini (e)	Donne (f)	Uomini	Donne	Uomini (a+c+e)	Donne (b+d+f)
allergologia ed immunologia clinica	SMS001										
anatomia patologica	SMS002										
anestesia, rianimazione, terapia intensiva e del dolore	SMS003										
audiologia e foniatria	SMS004										
cardiologia	SMS006										
cardiologia	SMS006										
malattie dell'apparato cardiovascolare	SMS007										
chirurgia generale	SMS009										
chirurgia maxillo-facciale	SMS010										
chirurgia pediatrica	SMS011										
chirurgia plastica, ricostruttiva ed estetica	SMS012										
chirurgia toracica	SMS013										
chirurgia vascolare	SMS014										
dermatologia e venerologia	SMS015										

(*) non concorrono al Totale Personale

La tabella 1F, qui rappresentata solo parzialmente, rileva la specializzazione del personale con profilo di dirigente medico, indipendentemente dalla tipologia di incarico, in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento, presso ASL/AO, Policlinici universitari, Aziende Ospedaliere integrate con l'Università e IRCCS (tipologie U, PU, AZ e J del Conto annuale). La specializzazione è quella in base alla quale si esercita la professione medica nel servizio di appartenenza. Tale tabella costituisce un dettaglio della tabella 1 e della tabella 1C relativamente al solo personale medico. La tabella acquisisce anche le informazioni circa la specializzazione medica del personale universitario e degli specialisti ambulatoriali convenzionati.

Per le Aziende Sanitarie anche questa tabella viene rilevata sia nel “modello padre” che nei “modelli figli” relativi al personale degli istituti di cura a gestione diretta. Ciascun modello conterrà solo il personale afferente alla struttura cui il modello è collegato in modo da rilevare tutto il personale evitando duplicazioni.

Tale personale va distinto, oltre che per genere, anche per:

- a) a tempo indeterminato;

- b) 15-*septies*, intendendo i contratti di lavoro a tempo determinato stipulati ai sensi dell'articolo 15-*septies* del decreto legislativo n. 502 del 1992 e successive modificazioni;
- c) personale universitario, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- d) specialisti ambulatoriali convenzionati.

Le specializzazioni rappresentate in tabella sono quelle riconosciute anche in ambito comunitario dai seguenti decreti:

- a) Decreto interministeriale 31 ottobre 1991, “Approvazione dell’elenco delle specializzazioni impartite presso le università e gli istituti di istruzione universitaria, di tipologie e durata conformi alle norme delle Comunità economiche europee”;
- b) Decreto interministeriale 30 ottobre 1993, “Rettifica al decreto ministeriale 31 ottobre 1991, concernente l’elenco delle scuole di specializzazione in medicina e chirurgia”;
- c) Decreto interministeriale 25 novembre 1994, “Integrazioni all’elenco delle scuole di specializzazione confermate per effettive esigenze del Servizio sanitario nazionale”, dove si aggiungono le specializzazioni in Medicina dello Sport, Genetica Medica, Tossicologia medica e Scienza dell’Alimentazione;
- d) Decreto interministeriale 11 febbraio 1999, “Modificazioni all’elenco delle scuole di specializzazione di cui all’articolo 2 del decreto ministeriale 30 ottobre 1993 e all’articolo 1 del decreto ministeriale 25 novembre 1994”, dove si aggiungono Audiologia e Foniatria, Neurofisiopatologia e Psicologia Clinica;
- e) Decreto interministeriale del 9 marzo 2000, “Inserimento a decorrere dall’anno accademico 1999-2000 della scuola di specializzazione in Medicina di comunità nell’elenco delle scuole di specializzazione, per obiettive esigenze del Servizio sanitario nazionale”;
- f) Decreto ministeriale 1° agosto 2005, “Riassetto scuole di specializzazione Area Sanitaria”;
- g) Decreto ministeriale 17 febbraio 2006, “Approvazione della scuola di specializzazione di Medicina d’Emergenza-Urgenza”;
- h) Decreto interministeriale 4 febbraio 2015 n. 68 “Riordino scuole di specializzazione di area sanitaria”.

I medici che hanno conseguito più di un titolo di specializzazione andranno inseriti nella riga corrispondente alla disciplina in base alla quale esercitano la professione nel servizio (ospedaliero o territoriale) di appartenenza.

I dirigenti medici in possesso di titoli di specializzazione non classificabili in base ai criteri sopra indicati, andranno conteggiati nella voce “Altre specializzazioni”; analogamente, i dirigenti medici privi di un titolo di specializzazione confluiranno nella riga “Senza specializzazione”.

Le denominazioni riportate nella tabella 1F sono quelle previste dal decreto interministeriale n. 68 del 2015.

I dati inseriti in tabella 1F devono essere congruenti con quanto presente nella tabella 1 e nella tabella 1C, colonne “Presenti al 31 dicembre” uomini e donne, e con quanto indicato nella tabella 3 per il personale universitario. **Inoltre, nelle colonne “Personale Universitario” vengono acquisite informazioni circa la specializzazione del personale medico universitario per il quale il sistema informativo NSIS effettua un controllo di copertura e coerenza tra la tabella 1B e la tabella 1F.**

A tal fine vengono effettuati i seguenti controlli di coerenza separatamente per uomini e donne.

TABELLA 1F		TABELLA 1	
TOTALE TEMPO INDETERMINATO	= SOMMA	dir. medico con inc. struttura complessa (rapp. esclusivo)	SD0E33
		dir. medico con inc. di struttura complessa (rapp. non escl.)	SD0N33
		dir. medico con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	SD0E34
		dir. medico con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	SD0N34
		dir. medici con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	SD0035
		dir. medici con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	SD0036
TOTALE 15 septies (D.lgs. 502/92)	=	dir. medici a t. determinato (art.15-septies decreto legislativo 502 del 1992)	SD0597
TABELLA 1F		TABELLA 1C	
TOTALE TEMPO INDETERMINATO	=	MEDICI a tempo indeterminato	S00MD0
TABELLA 1F		TABELLA 1B	
TOTALE PERSONALE UNIVERSITARIO	=	TOTALE PERSONALE MEDICO	S00MD0
ATTENZIONE			
Il controllo di coerenza dei dati inseriti nella tabella 1F è effettuato dal sistema informativo NSIS durante il processo notturno di certificazione. Eventuali incoerenze riscontrate da NSIS impediranno la certificazione del modello; nel messaggio che dà conto della mancata certificazione saranno riportate specifiche informazioni sul problema riscontrato e suggerimenti per la sua rimozione. Il controllo potrà essere richiesto in qualsiasi momento della rilevazione con la funzione “Anomalie – Richiesta anomalie” contemporaneamente ai controlli SICO.			

Tabella 1G - Incarichi gestionali, professionali, di organizzazione e funzione di coordinamento

Per informazioni relative a questa tabella, contattare l'assistenza NSIS al numero 800688681 o all'indirizzo servicedesk.mds@medilifegroupspa.com

Tabella 1G - Incarichi previsti ed assegnati al 31.12

Figura professionale	Incarichi / Funzioni	Posizione	AZIENDA 1	STRUTTURA 1	STRUTTURA 2	STRUTTURA 3	STRUTTURA 4	STRUTTURA 5	STRUTTURA 6	STRUTTURA 7	STRUTTURA 8	STRUTTURA 9
MEDICI, ODONTOIATRI, VETERINARI	DIPARTIMENTI	Previsti										
		Assegnati a personale a tempo indeterminato										
		Assegnati a personale art. 15 septies										
	STRUTTURE COMPLESSE (art.22, comma 1, I), lett. a CCNL 2019-2021)	Previste										
		Assegnate a personale a tempo indeterminato										
		Assegnate a personale art. 15 septies										
	STRUTTURE SEMPLICI A VALENZA DIPARTIMENTALE (art.22, comma 1, I), lett. b CCNL 2019-2021)	Previste										
		Assegnate a personale a tempo indeterminato										
		Assegnate a personale art. 15 septies										
	STRUTTURE SEMPLICI (art.22, comma 1, I), lett. c CCNL 2019-2021)	Previste										
		Assegnate a personale a tempo indeterminato										
		Assegnate a personale art. 15 septies										
	ALTISSIMA PROFESSIONALITA' A VALENZA DIPARTIM. (art.22, comma 1, II), lett. a1 CCNL 2019-2021)	Previsti										
		Assegnati a personale a tempo indeterminato										
		Assegnati a personale art. 15 septies										

In tale tabella, qui rappresentata solo parzialmente, si rilevano le informazioni relative alle strutture semplici e complesse previste, distinguendo la loro assegnazione fra i dirigenti a tempo indeterminato e a tempo determinato ex articolo 15-*septies* del decreto legislativo n. 502 del 1992. Analogamente, vengono raccolte informazioni sugli incarichi gestionali, professionali, di organizzazione e sulle funzioni di coordinamento previste e assegnate. Nella rilevazione degli incarichi assegnati della dirigenza e del comparto deve essere incluso il personale universitario. Il personale dirigente presente al 31 dicembre senza incarico, perché ancora in periodo di prova, deve essere rilevato insieme agli incarichi professionali iniziali ex professionali di base.

A seguito della modifica intervenuta, per il personale del ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria, attraverso l'articolo 5 del CCNL del 21 febbraio 2024, per il profilo di "Collaboratore professionale di Ricerca Sanitaria", sono state aggiunte le seguenti tipologie di incarico: Complessità base, Complessità Media, Complessità Elevata e Responsabile di Funzione. Sempre a seguito del CCNL di cui sopra, in base all'articolo 6, per il profilo di "Ricercatore Sanitario" sono state aggiunte le tipologie di incarico seguenti: Base, *Junior*, *Middle*, *Senior* e Responsabile di ricerca.

Il riferimento temporale è al 31 dicembre dell'anno di riferimento sia per le strutture/incarichi assegnati sia per gli atti aziendali che le prevedono.

La tabella viene compilata da ciascuna azienda delle tipologie U, PU, AZ e J del Conto annuale. La tabella dovrà essere compilata esclusivamente dall'Azienda "padre" ma con riferimento al personale che presta

attività anche presso le strutture di ricovero (“figli”). Le strutture considerate corrispondono a quelle che compilano la tabella 1C.

I dati inseriti nelle righe e nelle colonne sono esclusivi, pertanto, la compilazione della colonna relativa all’Azienda non deve includere ciò che viene rilevato nelle colonne relative alle singole strutture di ricovero.

Nella compilazione della tabella da parte delle ASL i dati relativi alle UOC/UOS *extra*-ospedaliere dovranno essere inseriti nella colonna relativa all’Azienda, mentre i dati relativi alle UOC/UOS collocate all’interno degli ospedali a gestione diretta dovranno essere inseriti nelle colonne relative alle singole strutture di ricovero.

Gli incarichi relativi al personale di ruolo professionale, tecnico e amministrativo che opera negli ospedali a gestione diretta dovranno essere considerati all’interno delle colonne relative a ciascun ospedale.

Si richiamano di seguito i riferimenti dei contratti collettivi nazionali ai quali occorre attenersi al fine della corretta compilazione della tabella 1G:

- a) Per la Dirigenza Sanitaria (dirigenti medici, sanitari, veterinari e delle professioni sanitarie), CCNL del 23 gennaio 2024 del comparto Sanità - triennio 2019 – 2021 (Titolo III, Capo II, articoli 21 e 22 per le tipologie di incarico indicate nelle tabelle) e CCNL del 27 febbraio 2026 del comparto Sanità - triennio 2022 – 2024 (Titolo III, Capo I, articolo 14 per le tipologie di incarico indicate nelle tabelle);
- b) per la Dirigenza PTA (dirigenti professionali, tecnici e amministrativi) CCNL del 17 dicembre 2020 del comparto Funzioni Locali – Sezione “Dirigenti amministrativi, tecnici e professionali” triennio 2016-2018 (Titolo III, Capo II, articoli 69 e 70 per le tipologie di incarico indicate nelle tabelle) e CCNL del 23 febbraio 2026 del comparto Funzioni Locali – Sezione “Dirigenti amministrativi, tecnici e professionali” triennio 2016-2018 (Titolo III, articolo 30 per le tipologie di incarico indicate nelle tabelle);
- c) per la Ricerca Sanitaria e delle attività di supporto CCNL del 21 febbraio 2024 (Titolo II, articoli 5 e 6 per le tipologie di incarico indicate nelle tabelle); per il personale del Comparto, CCNL del comparto Sanità, triennio 2019 – 2021 del 21 novembre 2022 (Titolo III, Capo III per le tipologie di incarico indicate nelle tabelle) e il CCNL del comparto Sanità, triennio 2022 – 2024 del 27 ottobre 2025 (Titolo III, Capo II per le tipologie di incarico indicate nelle tabelle).

Per coloro che utilizzano il *kit excel*, nella prima riga della tabella, per identificare le strutture di ricovero andranno indicati i codici SICO delle unità organizzative.

ATTENZIONE

Il controllo di coerenza dei dati inseriti nella tabella 1G con quelli della tabella 1 (per il personale dirigente) è effettuato dal sistema informativo NSIS durante il processo notturno di certificazione. Eventuali incoerenze riscontrate da NSIS impediranno la certificazione del modello; nel messaggio che dà conto della mancata certificazione saranno riportate specifiche informazioni sul problema riscontrato e suggerimenti per la sua rimozione. Il controllo potrà essere richiesto in qualsiasi momento della rilevazione con la funzione “Anomalie – Richiesta anomalie” contemporaneamente ai controlli SICO.

Tabella 1SD – Personale dedicato all’assistenza degli utenti con problemi di dipendenza per profilo professionale

Per informazioni relative a questa tabella, contattare l’assistenza NSIS al numero 800688681 o all’indirizzo servicedesk.mds@medilifegroupspa.com

Profilo professionale	Cod.	Dipendenti (*)						Altre forme di rapporto professionale (**)	
		Tempo pieno		Part time fino al 50%		Part time oltre il 50%			
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Medico	SSMP01								
di cui psichiatri	SMS046								
Psicologo	SSMP02								
Personale infermieristico	SSMP03								
Educatore professionale	SSMP05								
Educatore professionale socio pedagogico	T00PED								
OTA/OSS	TSMP01								
Assistente sociale	TSMP02								
Assistente infermiere	A99INF								
Sociologo	TSMP03								
Personale Amministrativo	ASMP01								
Altro	OSMP01								
TOTALE									

(*) unità equivalenti di tempo pieno di personale dipendente, in servizio al 31 dicembre dell’anno di rilevazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato

(**) unità equivalenti di tempo pieno di personale che abbia prestato servizio nel corso dell’anno di rilevazione, con rapporto di lavoro diverso da dipendente

Nella tabella 1 SD si rileva per profilo professionale:

- il personale dipendente dall’Azienda Sanitaria in servizio al 31 dicembre dell’anno di rilevazione presso le strutture del Servizio Dipendenze - **colonna Dipendenti**

- b) il personale non dipendente che ha prestato servizio nel corso dell'anno di rilevazione all'interno delle strutture del Servizio Dipendenze - **colonna Altre forme di rapporto professionale**

Nel caso in cui:

- 1) una Azienda Sanitaria sia presente più di un Servizio Dipendenze, la rilevazione deve essere effettuata separatamente per ogni Servizio;
- 2) alcuni Servizi per l'assistenza a persone con problemi di dipendenza non siano integrati con i Servizi Dipendenze, la rilevazione deve interessare anche il personale di detti Servizi;
- 3) i Servizi Dipendenze siano integrati con altri servizi (a esempio DSM), la rilevazione deve interessare solo il personale dedicato all'assistenza degli utenti con problemi di dipendenza.

Informazioni richieste

Personale dipendente

Nelle colonne “Dipendente” va rilevato in “unità equivalenti di tempo pieno” il personale dipendente dall'Azienda sanitaria con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione in ciascun Servizio Dipendenze:

- in regime lavorativo di tempo pieno
- in regime lavorativo di *part-time* fino al 50%
- in regime lavorativo di *part-time* oltre il 50%

In corrispondenza di ciascun profilo professionale indicato nella tabella, il numero di unità “equivalenti di tempo pieno” da inserire dovrà essere determinato come segue: il totale delle ore prestate da tutti gli operatori all'interno del Servizio (anche se effettuate in regime lavorativo di *part-time*) va diviso per il numero di ore annue di un operatore a tempo pieno (le ore annuali “di tempo pieno” da considerare per il calcolo sono quelle previste dagli atti deliberativi delle Aziende); il risultato va arrotondato all'unità superiore, per frazioni uguali o superiori a 0,5 o all'unità inferiore, per frazioni inferiori a 0,5. Se dal calcolo si ottiene un valore inferiore a 0,5 va inserito “0”.

Non devono essere rilevate le ore di supervisor e formatori.

Personale non dipendente

Nella colonna “altre forme di rapporto professionale” va rilevato in “unità equivalenti di tempo pieno” il personale che opera nella struttura sanitaria pubblica con qualsiasi forma di convenzione e rapporto

libero professionale, che nel corso dell'anno di rilevazione abbia prestato servizio all'interno del Servizio Dipendenze nonché il personale universitario per il tempo stabilito dalla convenzione con il SSN.

In corrispondenza di ciascun profilo professionale indicato nella tabella, il numero di unità “equivalenti di tempo pieno” da inserire dovrà essere determinato come segue: il totale delle ore prestate da tutti gli operatori all'interno del Servizio (anche se effettuate in regime lavorativo di *part-time*) va diviso per il numero di ore annue di un operatore a tempo pieno (le ore annuali “di tempo pieno” da considerare per il calcolo sono quelle previste dagli atti deliberativi delle Aziende); il risultato va arrotondato all'unità superiore, per frazioni uguali o superiori a 0,5 o all'unità inferiore, per frazioni inferiori a 0,5. Se dal calcolo si ottiene un valore inferiore a 0,5 va inserito “0”.

Non devono essere rilevate le ore di supervisori e formatori.

Profili professionali

Si forniscono informazioni su alcuni dei profili professionali considerati nella tabella:

- a) Medico: medici psichiatri (con specializzazione in psichiatria o specializzazione equivalente: neuropsichiatria, malattie nervose e mentali, igiene mentale, neurologia, psicologia clinica) e medici con altra specializzazione.
- b) di cui Psichiatri: quota parte della voce “Medico”.
- c) Personale infermieristico: personale di assistenza infermieristica. Include: infermieri professionali, infermieri con diploma universitario di infermiere, infermieri abilitati alle funzioni direttive, dirigenti delle professioni sanitarie infermieristiche. Esclude: infermieri generici e infermieri psichiatrici (in quanto ruoli a esaurimento) e assistenti sanitari che, nella tabella, vanno indicati nella voce “Altro”.
- d) Educatori professionali: profili professionali individuati con decreto ministeriale della Sanità 08 ottobre 1998, n. 520.
- e) Educatore professionale socio pedagogico: profilo professionale istituito con CCNL del comparto Sanità, triennio 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025.
- f) OTA (Operatore Tecnico di Assistenza): profili professionali individuati con decreto ministeriale n. 295 del 26 luglio 1991.
- g) Assistente infermiere: profilo professionale istituito con CCNL del comparto Sanità, triennio 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025.
- h) Altro: in questa voce sono compresi tutti i profili professionali non esplicitati nella griglia di rilevazione (a es. infermieri generici, assistenti sanitari, eccetera) ma che prestano servizio nel Servizio Dipendenze.

Nel prospetto che segue sono riportate, per ciascun profilo professionale da rilevare nella tabella 1 Servizio Dipendenze, le corrispondenti “qualifiche” e “figure professionali” previste rispettivamente nella tabella 1 e 1A.

Profili tabella 1 SD			Qualifiche di tabella 1 e figure professionali di tabella 1A		
Profilo professionale	Tipologia	Codice	Tab.	Codice	Descrizione
Medico	S	SSMP01	1	SD0E33	dirigente medico con incarico struttura complessa (rapporto esclusivo)
			1	SD0N33	dirigente medico con incarico di struttura complessa (rapporto non esclusivo)
			1	SD0E34	dirigente medico con incarico di struttura semplice (rapporto esclusivo)
			1	SD0N34	dirigente medico con incarico di struttura semplice (rapporto non esclusivo)
			1	SD0035	dirigente medico con altri incarichi prof.li (rapporto esclusivo)
			1	SD0036	dirigente medico con altri incarichi prof.li (rapporto non esclusivo)
			1	SD0597	dirigente medico a tempo determinato (articolo 15-septies decreto legislativo n. 502 del 1992)
Psicologo	S	SSMP02	1	SD0E66	psicologi con incarico di struttura complessa (rapporto esclusivo)
			1	SD0N66	psicologi con incarico di struttura complessa (rapporto non esclusivo)
			1	SD0E65	psicologi con incarico di struttura semplice (rapporto esclusivo)
			1	SD0N65	psicologi con incarico di struttura semplice (rapporto non esclusivo)
			1	SD0A65	psicologi con altri incarichi professionali (rapporto esclusivo)
			1	SD0064	psicologi con altri incarichi professionali (rapporto non esclusivo)
			1	SD0604	psicologi a tempo determinato (articolo 15-septies decreto legislativo n. 502 del 1992)
Personale infermieristico	S	SSMP03	1	SD0CO1 SD0SE1 SD0AI1	dirigente delle professioni sanitarie limitatamente ai dirigenti delle professioni sanitarie infermieristiche
			1	SD048B	dirigente professioni sanitarie infermieristiche a tempo determinato (articolo 15-septies decreto legislativo n. 502 del 1992)
			1	SEQINF	ruolo sanitario - professioni sanitarie infermieristiche elevate qualificazioni
			1	SEQINE	ruolo sanitario - professioni sanitarie infermieristiche senior esaurimento elevate qualificazioni
			1	SPFINF	ruolo sanitario - professioni sanitarie infermieristiche
			1	SPFINE	ruolo sanitario - professioni sanitarie infermieristiche senior a esaurimento
			1A	S07INA	infermiere
Educatore professionale	S	SSMP05	1	S07RIH	educatore professionale
Educatore professionale socio pedagogico	T	T00PED	1	SPFAUS	ruolo tecnico - educatore professionale socio pedagogico E.Q.
			1	TPFSPD	ruolo tecnico - educatore professionale socio pedagogico
OTA/O.S.S.	T	TSMP01	1	KAT660	ruolo sociosanitario - operatore sociosanitario senior
			1	KOP660	ruolo sociosanitario - operatore sociosanitario
Assistente sociale	T	TSMP02	1	KPFASC	ruolo sociosanitario - assistente sociale

Profili tabella 1 SD			Qualifiche di tabella 1 e figure professionali di tabella 1A		
Profilo professionale	Tipologia	Codice	Tab.	Codice	Descrizione
			1	KPFSCE	ruolo sociosanitario - assistente sociale senior ad esaurimento
Assistente infermiere	T	A99INF	1	KATASI	ruolo sociosanitario - assistente infermiere
Sociologo	T	TSMP03	1	TD0068	Sociologo dirigente con incarico di struttura complessa
			1	TD0S67	Sociologo dirigente con incarico di struttura semplice
			1	TD0A67	Sociologo dirigente con altri incarichi professionali
			1	TD0611	sociologo dirigente a tempo determinato (articolo 15-septies decreto legislativo n. 502 del 1992)
Personale amministrativo	A	ASMP01	1	AD0032	dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa
			1	AD0S31	dirigente amministrativo con incarico di struttura semplice
			1	AD0A31	dirigente amministrativo con altri incarichi professionali
			1	AD0612	dirigente amministrativo a tempo determinato (articolo 15-septies decreto legislativo n. 502 del 1992)
			1	AEQ029	ruolo amministrativo - collaboratore amministrativo professionale elevate qualificazioni
			1	AEQCAS	ruolo amministrativo - collaboratore amministrativo prof. senior esaurimento elevate qualificazioni
			1	APF028	ruolo amministrativo - collaboratore amministrativo professionale
			1	APFCAS	ruolo amministrativo - collaboratore amministrativo professionale senior ad esaurimento
			1	AAT117	ruolo amministrativo - assistente amministrativo
			1	APT017	ruolo amministrativo - coadiutore amministrativo
			1	AOP870	ruolo amministrativo - coadiutore amministrativo senior
Altro	0	0SMP01	1A	S05RIG	infermiere generico
			1A	S05RIM	infermiere psichiatrico 1 anno scuola
			1A	S07ASS	assistente sanitario
			1A	S99OSS	operatore sociosanitario
			1	YYYYYY	Tutti gli appartenenti alle altre qualifiche
			1A	XXXXXX	Tutti gli appartenenti alle altre figure professionali

Tabella 2 - Personale con rapporto di lavoro “flessibile” o modalità flessibile di lavoro

Nella tabella 2 sono previste due specifiche sezioni che rilevano il personale con contratto di lavoro flessibile e il personale che svolge l'attività lavorativa in modalità flessibile. Nella sezione “Modalità flessibile” vanno rilevati tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, **sia con contratto a tempo indeterminato o determinato**. I contratti flessibili sono espressi in termini di unità uomo/anno mentre le modalità flessibili di lavoro sono espresse in numero di dipendenti in quanto riferite al personale in servizio al 31 dicembre.

Il personale considerato nella tabella 2 è quello appartenente alle categorie riportate nel “Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale del SSN”, a eccezione delle categorie dei Direttori

generali e dei Profili del Ruolo della ricerca sanitaria. Non va rilevato in tale tabella il personale in convenzione proveniente da altre Aziende sanitarie.

Dirigenti

Nelle categorie della tabella 2 vanno rilevate le unità di personale con contratto di lavoro a tempo determinato della dirigenza dell'area Sanità (dirigenti medici, veterinari, farmacisti, biologi, chimici, fisici, psicologi e delle professioni sanitarie – articolo 84 del CCNL del 23 gennaio 2024) e della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa (articolo 16 del CCNL del 5 dicembre 1996 come sostituito dall'articolo 1 del CCNL del 5 agosto 1997 e successive modifiche ed integrazioni).

NON vanno rilevate nella tabella 2 le unità di personale della dirigenza medica e non medica con contratto di lavoro a tempo determinato, stipulato in applicazione dell'articolo 15-*septies* commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 502 del 1992 e successive modificazioni, per il quale sono inserite nelle altre tabelle di organico e di spesa le specifiche qualifiche dirigenziali "15-*septies*".

Personale non dirigente

I rapporti di lavoro flessibile riportati nella tabella 2, sono disciplinati dai seguenti articoli:

- articolo 70 CCNL del 2 novembre 2022 - contratto di lavoro a tempo determinato; tale articolo si applica fino all'entrata in vigore del CCNL del 27 ottobre 2025 che all'articolo 50, comma 13, disapplica e sostituisce il citato articolo 70;
- articolo 72 CCNL del 2 novembre 2022 - contratto di somministrazione;
- articolo 33 CCNL integrativo del 20 settembre 2001 - contratto di formazione e lavoro;

In tale tabella va inoltre indicato il personale, in termini di unità uomo anno, destinatario degli incarichi sottoscritti ai sensi dell'articolo 2-*ter* del decreto-legge n. 18 del 2020 e successive proroghe, conferiti previa selezione, per titoli e dove previsto per colloquio orale, attraverso procedure comparative effettuate in forma di pubblicità semplificata. Trattasi del personale delle professioni sanitarie, degli operatori sociosanitari, nonché dei medici specializzandi, iscritti all'ultimo e al penultimo anno di corso delle scuole di specializzazione. Vanno indicati anche gli incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 29, comma 2, lettera c) del decreto-legge n. 104 del 2020 e successive proroghe. Le unità da registrare sono quelle il cui costo è stato direttamente sostenuto dall'ente, a prescindere da eventuali rimborsi che vanno indicati nella tabella 14.

Per i lavoratori socialmente utili (LSU/LPU) si fa riferimento alla normativa di carattere generale.

Nella qualifica “**Personale contrattista**” con rapporto di lavoro a tempo determinato va rilevato in termini di uomo/anno, oltre al personale con contratto del settore lavorativo privato, anche il personale incaricato di sostituzione provvisoria ai sensi dell’articolo 50 della legge n. 740 del 1970 (Ordinamento delle categorie di **personale sanitario addetto agli istituti di prevenzione e pena** non appartenenti ai ruoli organici dell’Amministrazione penitenziaria).

Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

Convenzioni

Le convenzioni da registrare nella tabella 3 sono **esclusivamente** quelle che interessano il personale universitario che presta servizio nelle Aziende sanitarie. Tale personale va rilevato dalle Aziende stesse nella tabella 3, Personale esterno, colonna “Convenzioni” (cfr. quanto detto in proposito nel paragrafo dedicato alle istruzioni specifiche sulla tabella 1) oltre che nella tabella 1B, per tipologia di personale.

Nella tabella 3 NON vanno, invece, rilevate le unità di personale che a seguito di convenzioni tra Aziende sanitarie prestano attività in Azienda diversa da quella di appartenenza. Nella Scheda informativa 1 è presente una specifica domanda volta a rilevare le convenzioni stipulate tra Aziende sanitarie: “*Numero di convenzioni in vigore nel corso dell’anno per l’utilizzo di personale proveniente da altre amministrazioni pubbliche*”. Per questa tipologia di convenzioni la rilevazione dei costi, se sostenuti direttamente dall’Azienda fruitrice del servizio, vanno registrati soltanto da quest’ultima nella tabella 14, voce “Altre spese” codice L110 (al lordo degli eventuali oneri riflessi e dell’IRAP).

Nel caso in cui, invece, l’Azienda fornitrice del personale anticipi i compensi ai propri dipendenti, la stessa Azienda inserisce il relativo costo (al lordo degli eventuali oneri riflessi) nella voce “Altre spese” (codice L110) della tabella 14 e il conseguente rimborso nella specifica voce “Altri rimborsi ricevuti dalle amministrazioni” (codice P099). Contestualmente l’Azienda fruitrice del servizio registra nella voce “Altre somme rimborsate alle amministrazioni” (codice P074) i costi corrispondenti al rimborso. Nel campo note “Elenco istituzioni e importi dei rimborsi” che diviene obbligatorio compilare alla valorizzazione delle voci di rimborsi ricevuti/somme rimborsate, entrambe le Aziende devono inserire un testo che riporti l’individuazione di ogni Azienda coinvolta e dei corrispondenti importi.

NON vanno rilevate le prestazioni effettuate dal personale cui è stato conferito un incarico professionale e quelle prestate per **attività intramoenia**.

Personale in aspettativa

Per la compilazione della colonna “Personale in aspettativa” si rimanda alle istruzioni generali della specifica tabella contenute nel capitolo “Tabelle di rilevazione 1 – 14 e tabella di riconciliazione”.

Personale comandato/distaccato (Società della Salute)

Il personale assegnato dagli enti consorziati alla Società della Salute (SDS) con provvedimento di comando/distacco va rilevato con la seguente modalità:

- a) la SDS, oltre a rilevare il proprio personale deve compilare anche la tabella 3 - Personale esterno in comando/distacco e deve rilevare i costi eventualmente sostenuti nelle tabelle 12, 13 e 14 attenendosi alle istruzioni di carattere generale “Tabelle 1-14”
- b) gli enti consorziati devono rilevare le unità di personale assegnato alla SDS anche nella tabella 3 del proprio Conto annuale nelle colonne Personale dell'amministrazione in comando/distacco e devono indicare i compensi erogati nelle tabelle 12, 13 e 14 attenendosi alle istruzioni di carattere generale “Tabelle 1-14”

Nel caso di **assegnazione “funzionale”** (in assenza di provvedimento di comando) la tabella 3 non deve essere compilata né dagli enti consorziati, né dalla SDS.

Tabella 4 - Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno

Nella tabella 4 è presente una sezione dove, per ciascuna area di personale non dirigente, con esclusione del personale di elevata qualificazione, va indicato il numero dei dipendenti ai quali nel corso dell'anno di rilevazione è stato attribuito un differenziale economico di professionalità. Per la rilevazione degli altri passaggi si rimanda alle istruzioni di carattere generale della tabella 4.

Nella tabella va rilevato come passaggio anche l'assunzione di incarico dirigenziale presso la stessa Istituzione di appartenenza, conferito al dipendente ai sensi dell'articolo 15-*septies* del decreto legislativo n. 502 del 1992.

NON va rilevato in questa tabella il conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa al dipendente dell'amministrazione, effettuato con procedure concorsuali/selettive aperte anche agli esterni che va rilevato con la seguente modalità:

- a) nella tabella 5 il dipendente va rilevato nella nuova causale “Dimissioni senza diritto a pensione”
- b) nella tabella 6 va rilevato nella colonna “Nomina da concorso”

Tabella 11 – Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell’anno

Poiché negli Enti e Aziende del SSN l’orario di lavoro è spesso articolato su 6 giorni lavorativi, occorre ricondurre le giornate di assenza all’articolazione su 5 giorni lavorativi e rendere così omogeneo il confronto fra il SSN e gli altri comparti. Le modalità di trasformazione delle assenze fra le due diverse articolazioni orarie sono descritte nelle istruzioni generali relative alla tabella 11.

In tale tabella dovranno essere rilevate anche le assenze del personale universitario che presta servizio nelle strutture del SSN. Le modalità di rilevazione delle assenze di questo personale sono le stesse del personale comandato, eventualmente utilizzando le trasformazioni dall’articolazione da 6 a 5 giorni descritte nelle istruzioni generali relativa alla tabella 11.

NON vanno rilevate come assenze i periodi di aspettativa fruiti in modo continuativo, per le causali di cui all’elenco contenuto nelle istruzioni relative alla compilazione della tabella 3.

Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Le Aziende e gli Enti del comparto Sanità devono comunicare i dati di costo del personale in termini di **competenza economica** se adottata. Secondo il principio della competenza economica, “l’effetto delle operazioni e degli altri eventi aziendali deve essere rilevato contabilmente e attribuito all’esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti di numerario (incassi e pagamenti)”. Conseguentemente, le Aziende devono comunicare nel Conto annuale dell’anno di riferimento i costi del personale che sono ricompresi nel bilancio, nelle voci del conto economico, indipendentemente dall’avvenuto pagamento delle medesime. Ciò rende possibile la coerenza del Conto annuale con il bilancio di esercizio delle Aziende.

Nella colonna “**Stipendio**” va riportato esclusivamente il costo corrispondente al nuovo tabellare iniziale previsto dal CCNL del 27 febbraio 2026 area sanità – dirigenza sanitaria, dal CCNL 23 febbraio 2026 area funzioni locali e dal CCNL del 27 ottobre 2025 (personale del comparto Sanità e sezione personale del ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto, profilo di Collaboratore professionale di ricerca sanitaria).

Nella colonna **“Differenziale stipendiale/economico maturato”** (voce codice A033), va inserito il costo corrispondente al valore complessivo delle fasce in godimento al 31 dicembre 2022, mantenuto a titolo di differenziale economico di professionalità, cui si aggiunge, allo stesso titolo, per il personale inquadrato nell’area dei professionisti sanitari e dei funzionari, la differenza fra i tabellari iniziali dell’ex categoria D e dell’ex livello economico Ds ai sensi dell’articolo 99, comma 3, lett. b) del CCNL del 2 novembre 2022. Per i Collaboratori professionali di ricerca sanitaria va inserito il costo corrispondente al valore complessivo delle fasce in godimento al 31 dicembre 2023, mantenuto a titolo di differenziale economico di professionalità.

Nella colonna **“Differenziale stipendiale/economico di professionalità”** (voce codice A034) va indicato il **costo riferito alle nuove progressioni economiche all’interno delle aree di cui all’articolo 19, comma 1 del CCNL del 2 novembre 2022 e dell’articolo 4 del CCNL del 21 febbraio 2024.**

Gli arretrati per anni precedenti sono quelli corrisposti al personale durante l’anno di rilevazione la cui quantificazione è stata resa possibile soltanto durante lo stesso anno e, pertanto, usualmente collocati all’interno delle **sopravvenienze passive** del conto economico aziendale in quanto non prevedibili o non quantificabili negli esercizi precedenti. NON va rilevato come arretrato anni precedenti il costo relativo a incrementi contrattuali sostenuto con prelevamenti sugli “Accantonamenti per rinnovi contrattuali” effettuati dalle aziende negli esercizi precedenti a quello di rilevazione che vanno riportati nella specifica voce della tabella 14 dal codice P091.

Direttori generali

Il costo del trattamento economico attribuito al direttore generale, al direttore amministrativo, al direttore sanitario e al direttore dei servizi sociali, nel caso di onnicomprensività, va rilevato cumulativamente nella colonna “Stipendio” della tabella 12 (decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 319 del 31 maggio 2001).

Tabella 13 - Indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio per comparto

Il costo dell’indennità di coordinamento a esaurimento (articolo 10, comma 2 del CCNL del 20 settembre 2001 e articolo 21 del CCNL del 22 maggio 2018), va registrato nell’“Indennità di coordinamento” (voce codice S806).

L’indennità di qualificazione professionale deve essere valorizzata per le aree degli Assistenti, Operatori e Personale di supporto; mentre il valore dell’indennità per le Aree dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, rientra nell’Indennità di Funzione, sotto la voce I101.

L'articolo 25 del CCNL del 23 gennaio 2024 dell'area Sanità e l'articolo 73 del CCNL del 17 dicembre 2020 dell'area Funzioni locali dispongono che l'indennità di sostituzione è posta a carico del fondo per la retribuzione di risultato. Pertanto, il relativo costo va rilevato nella "Retribuzione di risultato" (voce codice I212).

L'invio dei dati secondo il principio della competenza economica, in particolare per i **compensi incentivanti** e la **retribuzione di risultato**, può generare difficoltà ai fini della puntuale imputazione dei costi sulle singole qualifiche nel caso in cui le procedure di valutazione non siano ancora concluse al momento dell'invio dei dati del Conto annuale.

Considerato quanto sopra, è comunque necessario acquisire l'informazione sul costo relativo ai suddetti compensi, ancorché i dati possano rivestire carattere di provvisorietà al momento dell'invio del Conto annuale. Pertanto, qualora le aziende si trovino in tale situazione, provvedono al riparto presunto dei compensi per singola qualifica/profilo utilizzando eventualmente come riferimento le valutazioni quantitative dell'anno precedente. Nel campo "Note e chiarimenti alla rilevazione" della scheda informativa 1, comunicano che i dati inseriti nella tabella 13 riferiti a tali voci sono da considerarsi provvisori. Ciò consente di avere informazioni utilizzabili, seppur stimate, per l'elaborazione delle retribuzioni medie di qualifica necessarie alle finalità di finanza pubblica, nonché la conoscenza del costo complessivo.

Quando sarà definitiva la quantificazione dei costi sulle singole qualifiche la rilevazione andrà modificata. A tal fine le Aziende chiederanno alla RTS di competenza la riapertura del Conto annuale provvedendo alla rettifica delle informazioni con aggiornamento anche del campo "Note e chiarimenti alla rilevazione".

L'**indennità di vacanza contrattuale** attribuita nell'anno di rilevazione al personale non destinatario di rinnovo contrattuale va comunicata nell'apposita voce della tabella 13 (codice I422).

Nella voce denominata "**Retribuzione di posizione – quota variabile**" (codice I507) deve essere indicato il costo corrispondente alla "parte variabile aziendale della retribuzione di posizione" mentre nella voce "**Retribuzione di posizione**" (codice I207) va indicato il costo relativo alla "parte fissa della retribuzione di posizione".

Per quanto riguarda la rilevazione nella tabella 13 delle voci retributive corrisposte direttamente al personale universitario che presta servizio presso le Aziende sanitarie, le istruzioni sono state già illustrate nel paragrafo dedicato alle istruzioni specifiche della tabella 1 "Personale universitario che svolge funzioni assistenziali per il SSN".

I compensi per le attività intramoenia ed extramoenia non devono essere rilevati.

Indennità e compensi accessori specifici

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi Istruzioni generali Tabelle 1-14
I202	Indennità di direzione di struttura complessa	Articolo 59, comma 2 lettera b) e articolo 80 del CCNL del 23 gennaio 2023 - articolo 16 del CCNL del 27 febbraio 2026 area Sanità – dirigenza sanitaria. Articolo 86, comma 1, lettera b) e articolo 93 del CCNL del 17 dicembre 2020 – articolo 51 del CCNL del 16 luglio 2024 – articolo 30 e articolo 32 del CCNL del 23 febbraio 2026 area Funzioni Locali
I204	Indennità di esclusività	Articolo 83, comma 1, lettera a) e articolo 89 del CCNL del 19 dicembre 2019 area Sanità – articolo 64 del CCNL del 23 gennaio 2024 area Sanità – dirigenza sanitaria
I207	Retribuzione di posizione	Articolo 59 comma 2 lett. b), art. 60 comma 1, lettere a) e b) del 23 gennaio 2024 – articolo 14 del CCNL 27 febbraio 2026 area Sanità – dirigenza sanitaria Articolo 89 del CCNL del 17 dicembre 2020 area Funzioni Locali e articolo 49 del CCNL del 16 luglio 2024 - articolo 30 del CCNL del 23 febbraio 2026 area Funzioni Locali
I507	Retribuzione di posizione - quota variabile	Articolo 59, comma 2, lettera b), articolo 60, comma 1, lettera b) - articolo 14 del CCNL del 27 febbraio 2026 area Sanità – dirigenza sanitaria Articolo 86, comma 1, lettera b) e articolo 89 del CCNL 17 dicembre 2020 - articolo 52, comma 4 del CCNL 16 luglio 2024 – articolo 30 del CCNL del 23 febbraio 2026 area Funzioni Locali
I212	Retribuzione di risultato	Articolo 86, comma 1, lettera b) del CCNL del 17 dicembre 2020 Articoli 23 e 39, comma 1 del CCNL del 16 luglio 2024 – articolo 29 area Funzioni Locali Articolo 25 del CCNL del 23 gennaio 2024 - articolo 18 del CCNL 27 febbraio 2026 area Sanità – dirigenza sanitaria (indennità di sostituzione) Articolo 73 del CCNL del 17 dicembre 2020 area Funzioni Locali (indennità di sostituzione)
I216	Indennità di specificità medico-veterinaria	Articoli 59, comma 2, lettera b), 60 e 65 del CCNL del 23 gennaio 2024 – articolo 15 CCNL del 27 febbraio 2026 area Sanità - dirigenza sanitaria
I533	Indennità professionale specifica	Articolo 78 del CCNL del 23 gennaio 2024 area Sanità - dirigenza sanitaria

Codice	Voci di spesa	Descrizione
		Indennità professionale specifica (ivi compresa l'indennità di rischio radiologico per i tecnici sanitari di radiologia medica): Articolo 108 del CCNL del 2 novembre 2022 comparto Sanità
I227	Maggiorazione retribuzione di posizione direttore dipartimento	Articolo 14, comma 10 del CCNL del 27 gennaio 2026 area Sanità - dirigenza sanitaria Articolo 96 del CCNL del 17 dicembre 2020 area Funzioni Locali che conferma i commi 9 e 12 dell'articolo 40 del CCNL dell'8 giugno 2020 dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa come modificato dalla sequenza contrattuale del 6 maggio 2010
I418	Assegno ad <i>personam</i>	Costi sostenuti per l'erogazione di assegni ad <i>personam</i> , riassorbibili e non riassorbibili, pensionabili e non pensionabili compresi: Assegno personale: - Articolo comma 1, lettera a) del CCNL del 2 novembre 2022 area Sanità - Articolo 86, comma 1, lettera a) del CCNL del 17 dicembre 2020 area Funzioni Locali Specifico trattamento economico per i dirigenti ex II livello: - Articolo 33, comma 1, lettera B, punto 5 del CCNL del 3 novembre 2005 dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa; Articolo 60, comma 1, lettera b) del CCNL del 23 gennaio 2024 area Sanità - dirigenza sanitaria
I424	Indennità art. 42 comma 5-ter, D.LGS. 151/2001	vedi Istruzioni generali Tabelle 1-14
I421	Indennità De Maria	Indennità di cui all'articolo 31 del decreto del Presidente della Repubblica n. 761 del 1979 ed Indennità di cui all'articolo 6 del decreto legislativo n. 517 del 1999, se corrisposte direttamente al personale universitario che presta servizio presso le aziende ospedaliere universitarie integrate con il SSN (articolo 2, lettera a del decreto legislativo n. 517 del 1999) e presso le Aziende ospedaliere integrate con le Università (articolo 2, lettera b del decreto legislativo n. 517 del 1999)
I437	Indennità di specificità infermieristica	Articolo 104 del CCNL del 2 novembre 2022 – articolo 65-tabella 3 del CCNL 27 ottobre 2025 comparto Sanità (personale infermieristico)
I438	Indennità tutela del malato e promozione della salute	Articolo 105 del CCNL del 2 novembre 2022 – articolo 66 del CCNL del 27 ottobre 2025 comparto Sanità (personale appartenente alle professioni sanitarie della riabilitazione, della prevenzione, tecnico-sanitarie e di ostetrica, alla professione di assistente sociale nonché agli operatori sociosanitari)
I305	Indennità di posizione	Articolo 26 del CCNL del 2 novembre 2022 comparto Sanità
I101	Indennità di funzione	Articolo 33 del CCNL 2 novembre 2022 - articolo 23 del CCNL del 27 ottobre 2025 comparto Sanità, articoli 5 e 6 del CCNL del 21 gennaio 2024 comparto sanità - sezione personale ruolo ricerca e attività di supporto sanitaria
I526	Indennità di qualificazione professionale	Articolo 92 del CCNL del 2 novembre 2022 comparto Sanità - tabella K

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I535	Indennità di specificità sanitaria	Articoli 59 e 66, comma 2, lettera b) del CCNL del 23 gennaio 2024 – articolo 15 del CCNL 27 febbraio 2026 area Sanità - dirigenza sanitaria
S199	Indennità per l'operatività nei servizi di pronto soccorso	Articolo 107, comma 4 del CCNL 2 novembre 2022 - articolo 69 del CCNL del 27 ottobre 2025 comparto Sanità (personale di tutte le aree e di tutti i ruoli assegnato ai servizi di pronto soccorso) Articolo 79 del CCNL del 23 gennaio 2024 area Sanità - dirigenza sanitaria
S203	Altri compensi accessori personale universitario	Vanno registrati gli eventuali altri costi sostenuti direttamente dalle Aziende a favore del personale universitario
S212	Altri compensi per particolari condizioni di lavoro	In questa voce vanno rilevati tutti i compensi (non ricompresi in altre specifiche voci quali la pronta disponibilità, il compenso per turni di guardia notturni per i dirigenti o lo straordinario) dovuti per la remunerazione di particolari condizioni di lavoro, disagio, pericolo o danno a carattere fisso e continuativo ed eventualmente di natura accessoria (indennità di turno, per servizio notturno e festivo, bilinguismo, rischio radiologico per il personale medico, polizia giudiziaria, maneggio valori, indennità di mansione per centralinisti non vedenti, etc.). Articolo 60, comma 1, lettera b) del CCNL 23 gennaio 2024 area Sanità - dirigenza sanitaria (trattamento accessorio). Nello specifico articoli 76, 78 e 82. Articolo 19 del CCNL del 27 febbraio 2026 area Sanità - dirigenza sanitaria (Indennità di polizia giudiziaria) Articolo 67 del CCNL del 27 ottobre 2025 comparto Sanità (Indennità di turno, di servizio notturno e festivo) Articolo 107 del CCNL del 2 novembre 2022 (Indennità per l'operatività in particolari UO/Servizi), a esclusione dell'indennità per l'operatività nei servizi di pronto soccorso di cui al comma 4 (rilevata distintamente con il codice S199) Articolo 111 del CCNL del 2 novembre 2022 comparto Sanità (Indennità di polizia giudiziaria) Articolo 112 del CCNL del 2 novembre 2022 comparto Sanità (Indennità di bilinguismo)
S204	Pronta disponibilità	Articoli 27 e 97 del CCNL 19.12.2019 – articolo 31 del CCNL del 27 ottobre 2025 comparto Sanità Articolo 30 del CCNL del 23 gennaio 2024 area Sanità - dirigenza sanitaria Articolo 53 del CCNL del 16 luglio 2024 area Funzioni Locali
S630	Compensi per produttività	Comprende i compensi legati alla produttività collettiva e al miglioramento dei servizi e premi per la qualità della prestazione individuale.

Codice	Voci di spesa	Descrizione
		Articolo 92, comma 1, lettera b) del CCNL del 2 novembre 2022 comparto Sanità
S720	Incentivi per funzioni tecniche	Incentivi per funzioni tecniche previsti dall'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023. Incentivi alla progettazione avviati prima dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti
S750	Onorari avvocati	Onorari e compensi di natura professionale (articolo 64 del CCNL del 5 dicembre 1996 e s.m. – Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa) Articolo 29, comma 1, lettera h) del CCNL del 23 febbraio 2026 area Funzioni Locali
S806	Indennità di coordinamento	Articolo 10 CCNL del 20 settembre 2001 comparto Sanità a esaurimento. Articolo 21 del CCNL del 22 maggio 2018 comparto Sanità
S820	Compenso per turni di guardia notturni dirigenti	Articolo 29 del CCNL del 23 gennaio 2024 area Sanità - dirigenza sanitaria. I compensi erogati per servizi di guardia notturna di cui all'articolo 89, comma 6 del CCNL del 23 gennaio 2024 area Sanità non vanno rilevati in questa voce ma vanno rilevati in tabella 14 nella voce “Compensi aggiuntivi per la dirigenza medica e veterinaria” (codice P092) o nella voce “Compensi aggiuntivi per la dirigenza del ruolo sanitario” (codice P093).
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l'Amm.ne	vedi Istruzioni generali Tabelle 1-14
S998	Arretrati anni precedenti	vedi Istruzioni generali Tabelle 1-14
S999	Altre spese accessorie ed indennità varie	vedi Istruzioni generali Tabelle 1-14
T101	Straordinario	vedi Istruzioni generali Tabelle 1-14

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

Per monitorare i flussi di spesa tra le Istituzioni della Sanità e dell'Università, nella tabella 14 sono presenti le voci di spesa “Somme rimborsate alle Università per indennità De Maria” (codice P072) per la Sanità e “Rimborsi ricevuti da enti del SSN per indennità De Maria” (codice P096) per le Università. Per maggiori dettagli sulle corrette modalità di rilevazione si faccia riferimento a quanto specificato nella sezione delle istruzioni specifiche della tabella 1 “Personale universitario che svolge funzioni assistenziali per il SSN”.

Nella tabella 14 del comparto SSN sono presenti le anche seguenti voci:

a) “Accantonamenti per rinnovi contrattuali” (voce codice P091): in tale voce vanno inseriti gli importi compresi tra i costi dell’esercizio 2025 che, in assenza di rinnovo contrattuale, non sono imputabili per qualifica al personale in servizio. Tale voce consente di far quadrare i costi comunicati nelle tabelle 12 e 13 con i costi riportati nel bilancio d’esercizio dell’anno di riferimento ed è riservata alle Istituzioni che abbiano effettuato tali accantonamenti. L’importo da considerare deve essere comprensivo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione e dell’IRAP. Nel caso di accantonamenti per rinnovi contrattuali effettuati a livello regionale centralizzato per tutte le aziende comprese nel territorio regionale, come a esempio l’Azienda ligure sanitaria della Regione Liguria, la rilevazione deve essere effettuata con la seguente modalità:

- 1) l’Azienda ligure sanitaria della Regione Liguria deve rilevare nel proprio Conto annuale gli accantonamenti per rinnovi contrattuali di tutto il personale del SSR ligure nella voce codice P091 e inserire una nota nella scheda informativa 1;
- 2) le altre aziende comprese nel territorio non devono rilevare nessun dato nella voce codice P091 ma inseriranno una nota nella scheda informativa 1.

b) “Compensi aggiuntivi per la dirigenza medica e veterinaria” (voce codice P092), di cui all’articolo 89, comma 2 del CCNL 23 gennaio 2024 area Sanità. Le disposizioni di cui all’articolo 89 del CCNL 23 gennaio 2024 Area Sanità risultano applicabili anche per l’anno 2025, in quanto l’articolo 21 del CCNL 27 febbraio 2026 Area sanità ne prevede la disapplicazione e sostituzione solo dal 2026. In tale voce vanno indicati, i compensi erogati in regime di attività libero-professionale per prestazioni richieste a integrazione dell’attività istituzionale, in via eccezionale e temporanea, dalle Aziende ai propri dirigenti medici e veterinari allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive, ivi comprese quelle correlate ai servizi di guardia notturna di cui al successivo comma 6 del citato articolo 89. Vanno inoltre indicati i compensi aggiuntivi previsti dall’articolo 1, comma 218 della legge n. 213 del 2023, che ha esteso la possibilità già prevista dall’articolo 11, comma 1 del decreto-legge n. 34 del 2023 convertito, con modifiche, dalla legge n. 56 del 2023 di aumentare la

tariffa oraria, in deroga alla contrattazione, fino a 100 euro lordi omnicomprensivi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione. Il costo deve essere rilevato **al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e dell'IRAP**. Vanno inoltre indicati i compensi aggiuntivi corrisposti ai sensi dell'articolo 4, comma 11, del decreto-legge n. 202 del 2024 che ha incrementato per l'anno 2025, al fine di far fronte alla carenza di personale sanitario negli enti e nelle aziende del Servizio sanitario nazionale nonché di ridurre le liste d'attesa, la spesa per prestazioni aggiuntive dei dirigenti medici.

- c) “Compensi aggiuntivi per la dirigenza del ruolo sanitario” (voce codice P093), di cui all'articolo 89, comma 2 del CCNL del 23 gennaio 2024 area Sanità. Le disposizioni di cui all'articolo 89 del CCNL 23 gennaio 2024 Area Sanità risultano applicabili anche per l'anno 2025, in quanto l'articolo 21 del CCNL 27 febbraio 2026 Area sanità ne prevede la disapplicazione e sostituzione solo dal 2026. In tale voce vanno indicati, i compensi erogati in regime di attività libero-professionale per prestazioni richieste a integrazione dell'attività istituzionale, in via eccezionale e temporanea, dalle Aziende ai propri dirigenti del ruolo sanitario allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive, ivi comprese quelle correlate ai servizi di guardia notturna di cui al successivo comma 6 del citato articolo 89. Il costo deve essere rilevato **al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP**.
- d) “Compensi aggiuntivi per personale infermieristico e tecnici sanitari di radiologia medica” (voce codice P094), di cui alla legge n. 1 del 2002 e successive proroghe. In tale voce vanno indicati, i compensi corrisposti al personale infermieristico e ai tecnici sanitari di radiologia medica in relazione alle prestazioni orarie e aggiuntive rese in regime libero-professionale al di fuori dell'impegno di servizio rispetto a quelle proprie del rapporto di dipendenza nonché i compensi erogati ai sensi dell'articolo 32 del CCNL del 27 ottobre 2025 comparto Sanità (vigente dal 28 ottobre 2025) per prestazioni rese in via eccezionale e temporanea ad integrazione dell'attività istituzionale dagli operatori delle professioni sanitarie con orario di lavoro a tempo pieno. Vanno inoltre indicati i compensi aggiuntivi previsti dall'articolo 1, comma 219 della legge n. 2013 del 2023, che ha esteso all'anno 2024 la possibilità (già prevista dall'articolo 11, comma 1 del decreto-legge n. 34 del 2023

convertito, con modifiche, dalla legge n. 56 del 2023) di aumentare la tariffa oraria, fino a 60 euro lordi onnicomprensivi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione. Il costo deve essere rilevato **al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP**. Vanno indicati anche i compensi aggiuntivi corrisposti ai sensi dell'articolo 4, comma 11, del decreto-legge n. 202 del 2024 che ha incrementato per l'anno 2025, al fine di far fronte alla carenza di personale sanitario negli enti e nelle aziende del Servizio sanitario nazionale nonché di ridurre le liste d'attesa, la spesa per prestazioni aggiuntive del personale sanitario.

Tabella 15 – Fondi per la contrattazione integrativa

Le tabelle 15 sono state aggiornate al CCNL dell'Area Sanità del 27 febbraio 2026, triennio 2022-2024, al CCNL dell'Area Funzioni locali del 23 febbraio 2026, triennio 2022-2024, per i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali e al CCNL del comparto Sanità del 27 ottobre 2025 per il personale non dirigente.

Si segnala che tra le risorse di parte variabile e gli utilizzi del Fondo retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori dei dirigenti professionali, tecnici e amministrativi, sono state aggiunte rispettivamente le voci F24P e U22I relative agli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023, come modificato dall'articolo 16 del decreto legislativo n. 209 del 2024.

Inoltre, tra le risorse variabili dei fondi dei dirigenti sanitari e del personale non dirigente, è stata inserita la voce F34P relativa alle risorse di cui all'articolo 1, comma 238, della legge n. 213 del 2023 destinate al sostegno del servizio sanitario delle aree di confine.

Al fine di una più agevole consultazione, le principali voci di alimentazione e di destinazione dei fondi sono raccolte nelle tabelle di cui al presente paragrafo.

Dirigenza Sanitaria

COSTITUZIONE FONDO PER LA RETRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

A. Risorse fisse

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F10J - Unico importo consolidato 2019	Articolo 94, comma 2, del CCNL 2016-2018

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F12R - Incremento 248,30 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2015 con decorrenza dal 31 dicembre 2018	Articolo 94, comma 3, lettera a), del CCNL 2016-2018
F24Q - Incremento 1.109,31 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2018 con decorrenza dal 31 dicembre 2021	Articolo 72, comma 2, lettera a), del CCNL 2019-2021
F34J - Incremento 1.597,70 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 18, comma 1, lettera a), del CCNL 2022-2024
F34K - Incrementi dell'indennità di specificità medico-veterinaria e dell'indennità di specificità sanitaria con decorrenza dal 31 dicembre 2024	Articolo 18, comma 1, lettera b), del CCNL 2022-2024
F12S - Retribuzioni individuali di anzianità ed assegni personali del personale cessato nel corso dell'anno precedente	Articolo 94, comma 3, lettera b), del CCNL 2016-2018
F12T - Incremento per riduzione stabile dotazione organica	Articolo 94, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018
F12U - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione all'acquisizione di rami aziendali provenienti da altre aziende	Articolo 94, comma 3, lettera d), del CCNL 2016-2018
F14R - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione a nuove assunzioni legate ad incrementi della dotazione organica (differenti dall'ordinario <i>turn over</i>)	
F30P - Incremento per adeguare lo specifico fondo a seguito di nuove assunzioni (a tempo indeterminato e a tempo determinato) effettuate sulla base di quote del Fondo sanitario regionale appositamente vincolate e nel rispetto del limite di spesa del personale previsto dall'articolo 11, comma 1, del decreto-legge n. 35 del 2019 e dall'articolo 5 del decreto-legge n. 73 del 2024	
F12W - Incremento stabile derivante da corrispondente decurtazione del fondo per la retribuzione di risultato	Articolo 94, comma 3, lettera e), del CCNL 2016-2018
F12Y - Incremento risorse fondi contrattuali dirigenza sanitaria, sulla base di confronto regionale secondo le indicazioni dell'articolo 7, comma 1, lettera h), del CCNL 2019-2021 ed a valere su quote del Fondo sanitario regionale specificamente vincolate (articolo 1, comma 435- <i>bis</i> , della legge n. 205 del 2017)	Articolo 72, comma 2, lettera b), del CCNL 2019-2021
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria	Articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F12X - Risorse per l'attivazione di nuovi servizi a parità di personale	Articolo 94, comma 4, lettera a), del CCNL 2016-2018
F12Z - Altre risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge	Articolo 94, comma 4, lettera b), del CCNL 2016-2018

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F19T - Decurtazione del fondo in relazione a cessione rami aziendali e relativo personale trasferito	Articolo 94, comma 3, lettera d), del CCNL 2016-2018
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3 <i>quinquies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO PER LA RETRIBUZIONE DEGLI INCARICHI**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento**

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U448 - Retribuzione di posizione (parte fissa e parte variabile)	Articolo 94, comma 7, lettera a), del CCNL 2016-2018
U268 - Indennità per incarico di direzione di struttura complessa	Articolo 94, comma 7, lettera b), del CCNL 2016-2018
U04X - Indennità di specificità medico-veterinaria	Articolo 65 del CCNL 2019-2021
U08U - Indennità di specificità sanitaria	Articolo 66 del CCNL 2019-2021
U08V - Indennità di sostituzione	Articolo 25, comma 5, e articolo 72, comma 1, del CCNL 2019-2021
U04Y - (eventuali) Trattamenti economici previsti sulla base di specifiche disposizioni di legge	Articolo 94, comma 7, lettera d), del CCNL 2016-2018
U267 - Specifico trattamento economico	Articolo 94, comma 7, lettera e), del CCNL 2016-2018
U05B - (eventuali) Assegni personali posti a carico del fondo ai sensi delle vigenti norme contrattuali	Articolo 94, comma 7, lettera f), del CCNL 2016-2018

COSTITUZIONE FONDO PER LA RETRIBUZIONE DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**A. Risorse fisse**

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F13X - Unico importo consolidato 2019	Articolo 96, comma 2, del CCNL 2016-2018
F13Y - Incremento 325,00 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2015 con decorrenza dal 31 dicembre 2018	Articolo 96, comma 3, lettera a), del CCNL 2016-2018

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F24R - Incremento 136,56 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2018 con decorrenza dal 31 dicembre 2021	Articolo 73, comma c, lettera a), del CCNL 2019-2021
F34L - Incremento 344,50 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 18, comma 2, lettera a), del CCNL 2022-2024
F13Z - Incremento per riduzione stabile dotazione organica	Articolo 96, comma 3, lettera b), del CCNL 2016-2018
F14J - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione all'acquisizione di rami aziendali provenienti da altre aziende	Articolo 96, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018
F14T - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione a nuove assunzioni legate ad incrementi della dotazione organica (differenti dall'ordinario <i>turn over</i>)	
F30P - Incremento per adeguare lo specifico fondo a seguito di nuove assunzioni (a tempo indeterminato e a tempo determinato) effettuate sulla base di quote del Fondo sanitario regionale appositamente vincolate e nel rispetto del limite di spesa del personale previsto dall'articolo 11, comma 1, del decreto-legge n. 35 del 2019 e dall'articolo 5 del decreto-legge n. 73 del 2024	
F14L - Incremento risorse fondi contrattuali dirigenza sanitaria, sulla base di confronto regionale secondo le indicazioni dell'articolo 7, comma 1, lettera h), del CCNL 2019-2021 ed a valere su quote del Fondo sanitario regionale specificamente vincolate (articolo 1, comma 435, della legge n. 205 del 2017)	Articolo 73, comma 2, lettera b), del CCNL 2019-2021
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria (articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018)	Articolo 96, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F14M - Risorse per l'attivazione di nuovi servizi a parità di personale	Articolo 96, comma 4, lettera a), del CCNL 2016-2018
F24S - Finanziamento indennità di pronto soccorso, articolo 1, comma 293, della legge n. 234 del 2021, articolo 1, comma 323, della legge n. 207 del 2024 e dall'articolo 1, comma 526, della legge n. 197 del 2022.	Articolo 73, comma 3, lettera a), del CCNL 2019-2021 e articolo 18, comma 2, lettera b), del CCNL 2022-2024
F26T - Risorse di cui all'articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021, con decorrenza dal 1° gennaio 2022. Una quota di almeno il 50% di 184,46 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2018 deve essere garantita al Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro	Articolo 75, comma 4, del CCNL 2019-2021
F34N - Risorse di cui all'articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024, in misura non superiore a 193,00 euro annuo <i>pro capite</i> , per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2021	Articolo 18, comma 4, del CCNL 2022-2024
F14O - Altre risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge	Articolo 96, comma 4, lettera b), del CCNL 2016-2018

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F20X - Decurtazione del fondo in relazione a cessione rami aziendali e relativo personale trasferito	Articolo 96, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quinqüies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO PER LA RETRIBUZIONE DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento**

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U07C - Compensi correlati alle condizioni di lavoro	Articolo 96, comma 5, lettera a), del CCNL 2016-2018
U05K - Remunerazione attività didattica	Articolo 96, comma 5, lettera b), del CCNL 2016-2018
U04Y - Trattamenti economici previsti sulla base di specifiche disposizioni di legge	Articolo 96, comma 5, lettera c), del CCNL 2016-2018

COSTITUZIONE FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**A. Risorse fisse**

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F13J - Unico importo consolidato 2019	Articolo 95, comma 2, del CCNL 2016-2018
F13K - Incremento 162,50 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2015 con decorrenza dal 31 dicembre 2018	Articolo 95, comma 3, lettera a), del CCNL 2016-2018
F24U - Incremento 99,97 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2018 con decorrenza 31 dicembre 2021	Articolo 74, comma 2, lettera a), del CCNL 2019-2021
F34O - Incremento 130,00 euro <i>pro capite</i> per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 18, comma 3, lettera a), del CCNL 2022-2024
F13L - Incremento per riduzione stabile dotazione organica	Articolo 95, comma 3, lettera b), del CCNL 2016-2018
F13M - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione all'acquisizione di rami aziendali provenienti da altre aziende	Articolo 95, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F14S - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione a nuove assunzioni legate ad incrementi della dotazione organica (differenti dall'ordinario <i>turn over</i>)	
F30P - Incremento per adeguare lo specifico fondo a seguito di nuove assunzioni (a tempo indeterminato e a tempo determinato) effettuate sulla base di quote del Fondo sanitario regionale appositamente vincolate e nel rispetto del limite di spesa del personale previsto dall'articolo 11, comma 1, del decreto-legge n. 35 del 2019 e dall'articolo 5 del decreto-legge n. 73 del 2024	Articolo 95, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria (articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018)	Articolo 95, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F13O - Ratei mensilità residue retribuzioni individuali di anzianità ed assegni personali del personale cessato nell'anno precedente	Articolo 95, comma 4, lettera a), del CCNL 2016-2018
F13P - Risorse per l'attivazione di nuovi servizi a parità di personale	Articolo 95, comma 4, lettera b), del CCNL 2016-2018
F13Q - Programmi concordati regionali (1% del monte salari 1997) ⁽¹⁾	Articolo 95, comma 4, lettera c), del CCNL 2016-2018
F24V - Risorse di cui all'articolo 1, comma 527, della legge n. 145 del 2018 (trasferimenti INAIL visite fiscali del Servizio sanitario nazionale)	Articolo 75, comma 3, del CCNL 2019-2021
F26T - Risorse di cui all'articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021, con decorrenza dal 1° gennaio 2022.; una quota di almeno il 50% di 184,46 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2018 deve essere garantita al Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro	Articolo 75, comma 4, del CCNL 2019-2021
F34P - Risorse di cui all' articolo 1, comma 238, della legge n. 213 del 2023, destinate al sostegno del servizio sanitario delle aree di confine	Articolo 18, comma 3, lettera c), del CCNL 2022-2024
F34N - Risorse di cui all'articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024, in misura non superiore a 193,00 euro <i>pro capite</i> , per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2021	Articolo 18, comma 4, del CCNL 2022-2024
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997, limitatamente alle entrate conto terzi, utenza e sponsorizzazioni	Articolo 95, comma 4, lettera d), del CCNL 2016-2018
F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione di cui all'articolo 16, commi 4, 5 e 6 del decreto-legge n. 98 del 2011	Articolo 95, comma 4, lettera e) del CCNL 2016-2018
F32T - Risorse derivanti dai controlli ufficiali di cui all'articolo 15, comma 2, lettera a) del decreto legislativo n. 32 del 2021, secondo le indicazioni dell'articolo 27, comma 12- <i>bis</i> , del CCNL 2019-2021	Articolo 15, comma 2, lettera a), del decreto legislativo n. 32 del 2021
F13U - Altre risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge	Articolo 95, comma 4, lettera f), del CCNL 2016-2018

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F999 - Somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente ⁽²⁾	Articolo 95, comma 8, del CCNL 2016-2018

⁽¹⁾ Non soggette al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017 (cfr. pronunciamento Corte dei conti sezione del Friuli-Venezia Giulia n. 40 del 2018).

⁽²⁾ Il CCNL 2016-2018 prevede che l'integrale utilizzo delle risorse certificate venga realizzato attraverso il finanziamento del Fondo per la retribuzione di risultato del medesimo anno e pertanto la voce "*Somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente*" dovrebbe essere nulla al di fuori di casi di forza maggiore non altrimenti regolabili.

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F13W - Decurtazione stabile a favore del fondo per la retribuzione degli incarichi	Articolo 95, comma 9, del CCNL 2016-2018
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F20W - Decurtazione del fondo in relazione a cessione rami aziendali e relativo personale trasferito	Articolo 95, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quiquies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U449 - Retribuzione di risultato	Articolo 95, comma 7, lettera a), del CCNL 2016-2018
U04Y - Trattamenti economici previsti sulla base di specifiche disposizioni di legge	Articolo 95, comma 7, lettera b), del CCNL 2016-2018
U05E - <i>Welfare</i> integrativo a carico del fondo	Articolo 94, comma 7, lettera c), del CCNL 2016-2018

Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa

COSTITUZIONE FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

A. Risorse fisse

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F18R - Unico importo consolidato 2020	Articolo 90, comma 2, del CCNL 2016-2018
F18S - Incremento 338,00 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2015 con decorrenza dal 1° gennaio 2018	Articolo 90, comma 3, lettera a), del CCNL 2016-2018
F30Q - Incremento 964,55 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2021	Articolo 52, comma 1, del CCNL 2019-2021
F34Q - Incremento 1.630,02 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 33, comma 1, del CCNL 2022-2024
F20R - Retribuzioni individuali di anzianità del personale cessato nel corso dell'anno precedente misura intera	Articolo 90, comma 3, lettera b), del CCNL 2016-2018
F18T - Incremento per riduzione stabile dotazione organica	Articolo 90, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018
F18U - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione all'acquisizione di rami aziendali provenienti da altre aziende	Articolo 90, comma 3, lettera d), del CCNL 2016-2018
F18V - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione a nuove assunzioni legate ad incrementi della dotazione organica (differenti dall'ordinario <i>turn over</i>)	
F30P - Incremento per adeguare lo specifico fondo a seguito di nuove assunzioni (a tempo indeterminato e a tempo determinato) effettuate sulla base di quote del Fondo sanitario regionale appositamente vincolate e nel rispetto del limite di spesa del personale previsto dall'articolo 11, comma 1, del decreto-legge n. 35 del 2019 e dall'articolo 5 del decreto-legge n. 73 del 2024	
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria (articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018)	
F18W - Incremento stabile derivante da corrispondente decurtazione del fondo per la retribuzione di risultato	Articolo 90, comma 3, lettera e), del CCNL 2016-2018

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F18X - Risorse per l'attivazione di nuovi servizi a parità di personale	Articolo 90, comma 4, lettera a), del CCNL 2016-2018
F18Y - Risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge	Articolo 90, comma 4, lettera b), del CCNL 2016-2018

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F19U - Decurtazione del fondo in relazione a cessione rami aziendali e relativo personale trasferito	Articolo 90, comma 3, lettera d), del CCNL 2016-2018
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quinquies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento**

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U448 - Retribuzione di posizione (parte fissa e parte variabile)	Articolo 90, comma 8, lettera a), del CCNL 2016-2018
U268 - Indennità per incarico di direzione di struttura complessa	Articolo 90, comma 8, lettera b), del CCNL 2016-2018
U04Y - (eventuali) Trattamenti economici previsti sulla base di specifiche disposizioni di legge	Articolo 90, comma 8, lettera c), del CCNL 2016-2018
U05B - (eventuali) Assegni personali posti a carico fondo ai sensi delle vigenti norme contrattuali	Articolo 90, comma 8, lettera d), del CCNL 2016-2018

COSTITUZIONE FONDO RETRIBUZIONE DI RISULTATO E ALTRI TRATTAMENTI ACCESSORI**A. Risorse fisse**

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F18Z - Unico importo consolidato 2020	Articolo 91, comma 2, del CCNL 2016-2018
F19J - Incremento 559,00 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2015 con decorrenza dal 31 dicembre 2018	Articolo 91, comma 3, lettera a), del CCNL 2016-2018
F30R - Incremento 270,42 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2021	Articolo 52, comma 2, del CCNL 2019-2021
F34R - Incremento 260,00 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 33, comma 2, del CCNL 2022-2024
F19K - Incremento per riduzione stabile dotazione organica	Articolo 91, comma 3, lettera b), del CCNL 2016-2018

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F19L - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione all'acquisizione di rami aziendali provenienti da altre aziende	Articolo 91, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018
F19M - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione a nuove assunzioni legate ad incrementi della dotazione organica (differenti dall'ordinario <i>turn over</i>)	
F30P - Incremento per adeguare lo specifico fondo a seguito di nuove assunzioni (a tempo indeterminato e a tempo determinato) effettuate sulla base di quote del Fondo sanitario regionale appositamente vincolate e nel rispetto del limite di spesa del personale previsto dall'articolo 11, comma 1, del decreto-legge n. 35 del 2019 e dall'articolo 5 del decreto-legge n. 73 del 2024	
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria (articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018)	Articolo 91, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F19N - Ratei mensilità residue retribuzioni individuali di anzianità del personale cessato nell'anno precedente	Articolo 91, comma 4, lettera a), del CCNL 2016-2018
F19O - Risorse per l'attivazione di nuovi servizi a parità di personale	Articolo 91, comma 4, lettera b), del CCNL 2016-2018
F19P - Programmi concordati regionali (1% del monte salari 1997) ⁽¹⁾	Articolo 91, comma 4, lettera c), del CCNL 2016-2018
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997, limitatamente alle entrate conto terzi, utenza e sponsorizzazioni	Articolo 91, comma 4, lettera d), del CCNL 2016-2018
F96H - Risparmi da piani di razionalizzazione di cui all'articolo 16, commi 4, 5 e 6 del decreto-legge n. 98 del 2011	Articolo 91, comma 4, lettera e), del CCNL 2016-2018
F10M - Compensi avvocati per sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti (articolo 9, comma 3, del decreto-legge n. 90 del 2014)	Articolo 91, comma 4, lettera f), del CCNL 2016-2018
F10N - Compensi avvocati per sentenza favorevole con spese legali compensate, nel limite del corrispondente stanziamento per l'anno 2013 (articolo 9, comma 6, del decreto-legge n. 90 del 2014)	
F24M - Incentivi funzioni tecniche progetti PNRR di cui all'articolo 8, comma 5, del decreto-legge n. 13 del 2023	
F24P - Incentivi funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023	Articolo 52, comma 3, del CCNL 2019-2021
F24T - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza dal 1° gennaio 2022 (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	
F33U - Incremento non superiore allo 0,22% del monte salari 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024)	Articolo 33, comma 3, del CCNL 2022-2024

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F19Q - Altre risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge	Articolo 91, comma 4, lettera f), del CCNL 2016-2018
F999 - Somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente ⁽²⁾	Articolo 91, comma 9, del CCNL 2016-2018

⁽¹⁾ Non soggette al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017 (cfr. pronunciamento Corte dei conti sezione del Friuli-Venezia Giulia n. 40 del 2018).

⁽²⁾ Il CCNL 2016-2018 prevede che l'integrale utilizzo delle risorse certificate venga realizzato attraverso il finanziamento del Fondo per la retribuzione di risultato del medesimo anno e pertanto la voce "*Somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente*" dovrebbe essere nulla al di fuori di casi di forza maggiore non altrimenti regolabili.

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F19R - Decurtazione a favore del fondo per la retribuzione di posizione	Articolo 91, comma 10, del CCNL 2016-2018
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F20Y - Decurtazione del fondo in relazione a cessione rami aziendali e relativo personale trasferito	Articolo 91, comma 3, lettera c), del CCNL 2016-2018
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quiquies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO RETRIBUZIONE DI RISULTATO E ALTRI TRATTAMENTI ACCESSORI

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U449 - Retribuzione di risultato	Articolo 91, comma 8, lettera a), del CCNL 2016-2018
U04Y - (eventuali) Trattamenti economici previsti sulla base di specifiche disposizioni di legge	Articolo 91, comma 8, lettera b), del CCNL 2016-2018
U05E - <i>Welfare</i> integrativo a carico del fondo	Articolo 91, comma 8, lettera c), del CCNL 2016-2018
U274 - Compensi correlati alle condizioni di lavoro (sostituzioni ai sensi dell'articolo 73, indennità ufficiale polizia giudiziaria di cui all'articolo 94 e indennità di bilinguismo prevista dall'articolo 95)	Articolo 91, comma 8, lettera d) e lettera e) del CCNL 2016-2018
U22I - Incentivi funzioni tecniche	Articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023

Personale non dirigente

COSTITUZIONE FONDO INCARICHI, PROGRESSIONI ECONOMICHE E INDENNITÀ PROFESSIONALI

A. Risorse fisse

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F24W - Unico importo consolidato 2022	Articolo 102, comma 2, del CCNL 2019-2021
F28J - Incremento 145,53 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2018 con decorrenza dal 2022 di cui all'articolo 1, comma 612, della legge n. 234 del 2021	Articolo 102, comma 5, del CCNL 2019-2021
F34S - Incremento 45,15 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2021 con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 63, comma 2, del CCNL 2022-2024
F24X - Incremento per riduzione stabile dotazione organica di cui all'articolo 39, comma 4, lettera b), del CCNL 1998-2001	Articolo 102, comma 3, lettera c), del CCNL 2019-2021
F24Y - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione all'acquisizione di rami aziendali provenienti da altre aziende	
F24Z - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione a nuove assunzioni legate ad incrementi della dotazione organica (differenti dall'ordinario <i>turn over</i>)	
F30P - Incremento per adeguare lo specifico fondo a seguito di nuove assunzioni (a tempo indeterminato e a tempo determinato) effettuate sulla base di quote del Fondo sanitario regionale appositamente vincolate e nel rispetto del limite di spesa del personale previsto dall'articolo 11, comma 1, del decreto-legge n. 35 del 2019 e dall'articolo 5 del decreto-legge n. 73 del 2024	Articolo 102, comma 3, lettera c), del CCNL 2019-2021
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria (articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018)	
F25B - Retribuzione individuale di anzianità del personale cessato nell'anno precedente, misura intera	Articolo 102, comma 3, lettera a), del CCNL 2019-2021
F25J - Risorse fondo premialità e condizioni di lavoro che cessano di essere corrisposte ai sensi dell'articolo 32, comma 5, secondo alinea del CCNL 2019-2021	Articolo 102, comma 3, lettera b), del CCNL 2019-2021
F25K - Risorse derivanti dalla riduzione del fondo premialità e condizioni di lavoro operata in sede di contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 103, comma 12, (incremento max 30%) del CCNL 2019-2021	Articolo 102, comma 3, lettera d), del CCNL 2019-2021

B. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F255 - Decurtazione del fondo in relazione a cessione rami aziendali e relativo personale trasferito	Articolo 102, comma 3, lettera c), del CCNL 2019-2021
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quiquies</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO INCARICHI, PROGRESSIONI ECONOMICHE E INDENNITÀ PROFESSIONALI**Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento**

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U07L - Incarico di posizione del personale inquadrato nell'area di Elevata Qualificazione	Articolo 102, comma 6, lettera a), del CCNL 2019-2021
U07M - Incarico di funzione organizzativa	
U07N - Incarico di funzione professionale	
U07O - DEP (differenziali economici di professionalità) non disponibili alla contrattazione integrativa	Articolo 102, comma 6, lettera b), del CCNL 2019-2021
U07P - DEP (differenziali economici di professionalità) anno di riferimento (articolo 19 del CCNL 2019-2021)	
U07Q - Assegni <i>ad personam</i>	Articolo 102, comma 6, lettera c), del CCNL 2019-2021
U01H - Indennità di coordinamento ad esaurimento	Articolo 102, comma 6, lettera d), del CCNL 2019-2021
U07R - Indennità di qualificazione professionale di cui all'articolo 99, comma 3, lettera c), del CCNL 2019-2021	Articolo 102, comma 6, lettera e), del CCNL 2019-2021
U07S - Indennità professionale specifica di cui all'articolo 108 del CCNL 2019-2021	Articolo 102, comma 6, lettera f), del CCNL 2019-2021

COSTITUZIONE FONDO PREMIALITÀ E CONDIZIONI DI LAVORO

A. Risorse fisse

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F32U - Unico importo consolidato 2022	Articolo 103, comma 2, del CCNL 2019-2021
F34T - Incremento 54,95 euro <i>pro capite</i> annuo, per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2021, con decorrenza dal 1° gennaio 2024	Articolo 64, comma 2, del CCNL 2022-2024
F25L - Incremento per riduzione stabile dotazione organica di cui all'articolo 39, comma 4, lettera b) del CCNL 1998-2001	Articolo 103, comma 3, del CCNL 2019-2021
F25M - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione all'acquisizione di rami aziendali provenienti da altre aziende	
F25N - Incremento per adeguare il fondo a nuovo personale in relazione a nuove assunzioni legate ad incrementi della dotazione organica (differenti dall'ordinario <i>turn over</i>)	
F30P - Incremento per adeguare lo specifico fondo a seguito di nuove assunzioni (a tempo indeterminato e a tempo determinato) effettuate sulla base di quote del Fondo sanitario regionale appositamente vincolate e nel rispetto del limite di spesa del personale previsto dall'articolo 11, comma 1, del decreto-legge n. 35 del 2019 e dall'articolo 5 del decreto-legge n. 73 del 2024	
F16L - Incrementi trattamento economico fisso e continuativo derivanti da nuove assunzioni operate ai sensi di specifiche disposizioni di legge in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali e con copertura degli oneri a carico della legge medesima ivi compresi gli oneri per la retribuzione accessoria (articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 135 del 2018)	Articolo 103, comma 3, del CCNL 2019-2021
F28K - Finanziamento indennità di pronto soccorso, articolo 1, comma 293, della legge n. 234 del 2021, articolo 1, comma 323, della legge n. 207 del 2024 e dall'articolo 1, comma 526, della legge n. 197 del 2022.	Articolo 103, comma 8, del CCNL 2019-2021 e articolo 64, comma 3, alinea 1, del CCNL 2022-2024

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F28L - Incremento 68,41 euro articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021	Articolo 103, comma 7, CCNL 2019-2021
F34V - Incremento 71,79 euro, annui <i>pro capite</i> , alle unità di personale in servizio al 31 dicembre 2021, in attuazione dell'articolo 1, comma 121, della legge n. 207 del 2024	Articolo 64, comma 4, del CCNL 2022-2024
F34P - Risorse di cui all' articolo 1, comma 238, della legge n. 213 del 2023, destinate al sostegno del servizio sanitario delle aree di confine	Articolo 64, comma 3, alinea 2, del CCNL 2022-2024
F25O - Risorse aggiuntive regionali (1,6% del monte salari 1997) ⁽¹⁾	Articolo 103, comma 5, lettera a), del CCNL 2019-2021

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F50H - Risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449 del 1997, limitatamente alle entrate conto terzi, utenza e sponsorizzazioni	Articolo 103, comma 5, lettera b), del CCNL 2019-2021
F96H – Risparmi da piani di razionalizzazione di cui all'articolo 16, commi 4, 5 e 6 del decreto-legge n. 98 del 2011	Articolo 103, comma 5, lettera c), del CCNL 2019-2021
F10M - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti (articolo 9, comma 3, del decreto-legge n. 90 del 2014)	Articolo 103, comma 5, lettera d), del CCNL 2019-2021
F10N - Risorse compensi avvocati per sentenza favorevole con spese legali compensate, nel limite del corrispondente stanziamento per l'anno 2013 (articolo 9, comma 6, del decreto-legge n. 90 del 2014)	
F24O - Incremento per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, finanziato con risorse PNRR, articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 ⁽²⁾	
F24P - Incentivi funzioni tecniche (articolo 45 del decreto legislativo n. 36 del 2023)	
F25P - Altre risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge	
F25Q - Ratei mensilità residue retribuzioni individuali di anzianità del personale cessato nell'anno precedente	Articolo 103, comma 5, lettera e), del CCNL 2019-2021
F999 - Somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente	Articolo 103, comma 10, prima parte, del CCNL 2019-2021

⁽¹⁾ Non soggette al limite all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017 (cfr. pronunciamento Corte dei conti sezione del Friuli-Venezia Giulia n. 40 del 2018).

⁽²⁾ Indicare l'incremento della retribuzione accessoria, in deroga al limite 2016, per assunzioni a tempo determinato effettuate ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, il cui costo è incluso nel quadro economico del progetto con relativo rimborso a carico delle risorse del PNRR.

C. Decurtazioni

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F27I - Decurtazione permanente	Articolo 1, comma 456, della legge n. 147 del 2013
F00P - Decurtazione del fondo per rispetto del limite 2016	Articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 2017
F25R - Decurtazione del fondo in relazione a cessione rami aziendali e relativo personale trasferito	Articolo 103, comma 3, del CCNL 2019-2021
F25S - Decurtazione indennità non più corrisposte ai sensi dell'articolo 32, comma 5, secondo alinea del CCNL 2019-2021	Articolo 103, comma 4, del CCNL 2019-2021
F25T - Decurtazione a favore del Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali (max 30%)	Articolo 103, comma 12, del CCNL 2019-2021

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F01S - Decurtazioni per recupero erogazioni effettuate in eccesso in precedenza – quota relativa all'anno di riferimento	Articolo 40, comma 3- <i>quinqüies</i> del decreto legislativo n. 165 del 2001

DESTINAZIONI FONDO PREMIALITÀ E CONDIZIONI DI LAVORO

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U01D - Compensi lavoro straordinario	Articolo 103, comma 9, lettera a), del CCNL 2019-2021
U01F - Indennità condizioni di lavoro	Articolo 103, comma 9, lettera b), del CCNL 2019-2021
U01K - Premi correlati alla <i>performance</i> organizzativa	Articolo 103, comma 9, lettera c), del CCNL 2019-2021
U01L - Premi correlati alla <i>performance</i> individuale	
U01N - <i>Welfare</i> integrativo	Articolo 103, comma 9, lettera d), del CCNL 2019-2021
U22I - Incentivi per le funzioni tecniche	Articolo 103, comma 9, lettera e), del CCNL 2019-2021
U07D - Compensi avvocati ai sensi dell'articolo 9, commi 3 e 6, del decreto-legge n. 90 del 2014	
U70I - Articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 Accessorio del personale assunto con contratto a tempo determinato e finanziato a valere sul quadro economico PNRR	
U01P - Incremento accessorio per altre specifiche disposizioni di legge differenti da quelle sopra elencate	

FINANZIAMENTO TRATTAMENTO ACCESSORIO - PERSONALE NON DIRIGENTE DEL RUOLO RICERCA IRCCS/IZS

A. Risorse fisse

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F30S - Quota non superiore al 22% dell'importo ottenuto moltiplicando il valore medio <i>pro capite</i> del monte salari 2021 per le unità determinate annualmente in base all'articolo 1, comma 424, della legge n. 205 del 2017	Articolo 18, comma 2, lettera a), del CCNL 2019-2021
F30T - Risorse di cui all'articolo 102, comma 5, del CCNL del comparto Sanità del 2 novembre 2022: incremento di 145,53 euro per unità di personale in servizio al 31 dicembre 2018, con decorrenza dal 2022 (articolo 1, comma 612, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 18, comma 2, lettera b), del CCNL 2019-2021

B. Risorse variabili

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
F50H - Attività conto terzi di cui all'articolo 43 della legge n. 449 del 1997	Articolo 13, comma 1, del CCNL 2016-2018
F10R - Quota incentivante progetti vincitori di bandi pubblici nazionali ed internazionali di cui all'articolo 1, comma 429, della legge n. 205 del 2017	
F10T - Quota finalizzata a stipulare contratti con ricercatori residenti all'estero di cui all'articolo 1, comma 430, della legge n. 205 del 2017	
F30U - Risorse di cui all'articolo 103, comma 7, del CCNL 2 novembre 2022: incremento di 68,41 euro (articolo 1, comma 604, della legge n. 234 del 2021)	Articolo 17, comma 1, lettera c), del CCNL 2019-2021
F30V - Altre risorse derivanti specifiche disposizioni di legge	Articolo 17, comma 2, lettera d), del CCNL 2019-2021

DESTINAZIONI TRATTAMENTO ACCESSORIO - PERSONALE NON DIRIGENTE DEL RUOLO RICERCA IRCCS/IZS

Destinazioni erogate per prestazioni rese nell'anno di riferimento

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U08C - Differenziale economico di professionalità dei collaboratori professionali di ricerca sanitaria	Articolo 4 e articolo 18, comma 1, del CCNL 2019-2021
U08D - Indennità di funzione collaboratori alla ricerca sanitaria	Articolo 5 e articolo 18, comma 1, del CCNL 2019-2021
U08E - Indennità di funzione ricercatore sanitario	Articolo 6 e articolo 18, comma 1, del CCNL 2019-2021

Descrizione	Riferimento CCNL / legge
U08F - Indennità di rischio radiologico di cui all'articolo 109 del CCNL del 2 novembre 2022 del comparto sanità	Articolo 18, comma 1, del CCNL 2019-2021
U08G - Indennità di pronta disponibilità di cui all'articolo 44 del CCNL del 2 novembre 2022 del comparto sanità	Articolo 18, comma 1, del CCNL 2019-2021
U04E - <i>Performance</i> individuale	Articolo 17 del CCNL 2019-2021
U04F - <i>Performance</i> collettiva	
U04G - Compensi per retribuzione di lavoro straordinario dei collaboratori di ricerca sanitaria	Articolo 18, comma 1, del CCNL 2019-2021

Capitolo 9 - Istruzioni specifiche di comparto AMMINISTRAZIONI CON COMPARTO AUTONOMO O FUORI COMPARTO

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri non è richiesta la sottoscrizione dei modelli di rilevazione da parte degli organi di controllo.

Scheda informativa 1

Si richiama l'attenzione sulle domande relative alla rilevazione del personale dipendente dall'amministrazione ed a quello estraneo assegnato agli uffici di diretta collaborazione dei Ministri ai sensi dell'articolo 14, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001 (cfr. § "Scheda informativa 1" del capitolo "Informazioni di carattere generale"). Le unità di personale da indicare non costituiscono unità aggiuntive ma i dati rappresentano un "di cui" delle informazioni rilevate nelle altre tabelle del modello secondo le modalità sotto riportate:

- a) se dipendente dall'Amministrazione (sia dirigenti che non dirigenti), va rilevato in tutte le tabelle di organico e di spesa; la relativa indennità va rilevata nella voce della tabella 13 "Indennità uffici diretta collaborazione Ministro" (codice S760);
- b) se proveniente da un'altra Amministrazione pubblica (sia dirigenti che non dirigenti), va comunicato nella tabella 3 come personale "in" e tutti i compensi corrisposti nell'anno di rilevazione vanno inseriti nella voce della tabella 13 "Competenze personale comandato/distaccato/..." (codice S761) (le spese per tale personale sono escluse dal calcolo delle retribuzioni medie);
- c) personale estraneo alla Pubblica Amministrazione: il personale con contratto a tempo determinato non dirigente va comunicato nella tabella 2 con il calcolo dell'uomo/anno (cfr. § "Tabella 2" del capitolo "Tabelle di rilevazione 1-14") e le relative spese nella tabella 14 (voce codice P015); il personale con trattamento economico equiparato al personale dirigente va comunicato nella Scheda informativa 1, nella domanda relativa alle collaborazioni professionali, e le spese nella tabella 14 (voce codice L111). Per tale ultima tipologia di personale va inserita una specifica annotazione nella sezione "Note e chiarimenti alla rilevazione" per individuarne il numero esatto e la corrispondente spesa.

Esperti

Tutte le unità di personale con incarichi di consulenza, che percepiscono soltanto un trattamento economico accessorio e che non siano rilevate nella Scheda informativa 1 tra le collaborazioni professionali, gli incarichi di studio, ricerca e consulenza o tra le prestazioni professionali per resa servizi o adempimenti obbligatori per legge, vanno comunicate nella tabella 3 come personale “in” e le relative spese nella tabella 13 (voce codice S761).

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Nella qualifica di “Consigliere” vanno compresi i Referendari e i Dirigenti di II fascia con l’incarico di direzione di uffici dirigenziali generali.

I Referendari ed i Dirigenti di II fascia con l’incarico di direzione di uffici dirigenziali generali presso il Dipartimento della protezione civile vanno inseriti nella qualifica di “Dirigente di I fascia”.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
Dirigenti di I fascia	Dirigenti di I fascia	Consigliere	CCNL del 11 marzo 2022 triennio giuridico ed economico 2016-2018
		Dirigente I fascia	
		Dirigente I fascia a tempo determinato	
Dirigenti di II fascia	Dirigenti di II fascia	Referendario	
		Dirigente II fascia	
		Dirigente II fascia a tempo determinato	
Personale non dirigente	Categoria A	Categoria A – Fascia 12	CCNL del 28 ottobre 2025 triennio giuridico ed economico 2019-2021
		Categoria A – Fascia 11	
		Categoria A – Fascia 10	
		Categoria A – Fascia 9	
		Categoria A – Fascia 8	
		Categoria A – Fascia 7	
		Categoria A – Fascia 6	
		Categoria A – Fascia 5	
		Categoria A – Fascia 4	
		Categoria A – Fascia 3	
		Categoria A – Fascia 2	
		Categoria A – Fascia 1	
	Categoria B	Categoria B – Fascia 11	
		Categoria B – Fascia 10	
		Categoria B – Fascia 9	
		Categoria B – Fascia 8	
		Categoria B – Fascia 7	
		Categoria B – Fascia 6	
		Categoria B – Fascia 5	
		Categoria B – Fascia 4	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
		Categoria B – Fascia 3	
		Categoria B – Fascia 2	
		Categoria B – Fascia 1	

Tabella 13 - Indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio per comparto

Nella tabella sono previste due specifiche voci per rilevare tutte le competenze relative al personale comandato o distaccato presso l'amministrazione (voce codice S761) separando da esse quelle sostenute per straordinario erogato al personale militare (voce codice T105). Tale modalità di rilevazione consente di distinguere le spese di cui sopra da quelle riferite al personale dipendente dall'amministrazione, rilevato in tabella 1, e di escluderle dal calcolo della retribuzione media *pro-capite*. Pertanto, nella voce relativa alla voce "Indennità uffici diretta collaborazione Ministro" (codice S760) va rilevata soltanto la spesa sostenuta per il personale dipendente, mentre quella riferita al personale esterno va indicata tra le competenze identificate con la voce codice S761.

Indennità e compensi accessori specifici

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
I109	Indennità di presidenza	Articolo 28 del CCNL 2019-2021
I207	Retribuzione di posizione	Parte fissa – articoli 20, 23 e 24 del CCNL 2019-2021
I507	Retribuzione di posizione – quota variabile	Parte variabile - articoli 20, 23 e 24 del CCNL 2019-2021
I212	Retribuzione di risultato	Articoli 20 e 23 del CCNL 2019-2021
I418	Assegno ad personam	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
I424	Indennità art. 42, comma 5-ter, d.lgs. n. 151 del 2001	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S230	Specifico compenso accessorio articolo 83, comma 6 del CCNL 2002-2005 (parte variabile)	Specifico compenso accessorio (parte variabile) previsto per il personale non dirigente dall'articolo 83 comma 6, 2 e 3 linea del CCNL quadriennio normativo 2002-2005
S201	Indennità di turno	Articolo 74 del CCNL 2016-2018
S202	Indennità di reperibilità	Articolo 13 del CCNL 2019-2021
S604	Compensi oneri rischi e disagi	Articolo 74 del CCNL 2016-2018
S616	Indennità funzione Posizione Organizzativa	Articolo 27 e 28 del CCNL PCM 2002-2005
S630	Compensi produttività	Articoli 74 e 76 del CCNL 2016-2018

Codice	Voci di spesa	Descrizione
S760	Indennità uffici diretta collaborazione Ministro	Articolo 14, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l'Amministrazione	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S998	Arretrati anni precedenti	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
T101	Straordinario	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
T105	Straordinario personale militare	Compensi per lavoro straordinario

AUTORITÀ INDIPENDENTI, ENTI EX ARTICOLO 60 DECRETO LEGISLATIVO N.165 DEL 2001, ENTI LISTA S13

Gli enti che compongono questi eterogenei gruppi, riuniti convenzionalmente in tre “contratti”, presentano la comune caratteristica di avere una grande varietà di contratti di lavoro applicati al proprio personale. Pertanto, per effettuare una sintesi delle informazioni è utilizzato un modello di rilevazione che presenta una struttura molto semplificata rispetto a quella utilizzata nel Conto annuale per le altre amministrazioni pubbliche. Tale semplificazione riguarda sia il dettaglio delle qualifiche dei dipendenti, distinte unicamente fra dirigenti, non dirigenti e contrattisti (solo dirigenti e non dirigenti per gli enti della lista S13 e per gli Enti ex articolo 60, comma 3 del decreto legislativo n. 165 del 2001), sia la composizione delle voci di spesa fisse ed accessorie.

La rilevazione avviene con le medesime tabelle utilizzate per tutti gli altri comparti del pubblico impiego che, con la sola eccezione della tabella 13, hanno una struttura fissa. Ciò significa che le causali (colonne) con cui è rilevato il fenomeno rappresentato da ciascuna tabella (assunzioni, cessazioni e altri) potrebbero non trovare applicazione nella realtà di alcuni degli enti (in particolare quelli della lista S13). In tal caso basterà valorizzare solo le colonne di interesse dell'ente, facendo eventualmente ricorso alla modalità residuale (altre cause), normalmente presente nella tabella, nei casi in cui non sia possibile utilizzare in modo appropriato altre causali. Per ciò che riguarda il corretto numero di **mensilità da inserire nella specifica colonna della tabella 12**, si sottolinea che il numero massimo di cedolini riferibili per ciascun dipendente è pari a 12. In altri termini, le mensilità aggiuntive (tredicesima, quattordicesima etc.) non danno luogo ad ulteriori mensilità da registrare in tale colonna, mentre gli importi andranno inseriti nella colonna “13^ mensilità”.

Al pari di tutti gli altri enti, i dati da inviare si riferiscono all'anno 2025; l'invio degli stessi potrà avvenire sia in modalità *web* sia tramite il *kit excel* specifico per ciascuno di questi tre “contratti”.

Gli enti che per la prima volta compilano il Conto annuale dovranno preliminarmente inviare il modulo di richiesta utenza compilato in ogni sua parte (vedi § “Modulo richiesta utenza” del capitolo “Informazioni operative”). Il modulo di richiesta utenza è presente sul sito www.rgs.mef.gov.it nella pagina “Personale delle PA” – Sezione “Modalità di accesso” e va inviato alla casella di posta elettronica utenze.sico@mef.gov.it. Le credenziali di accesso verranno inviate all’indirizzo di posta elettronica ordinaria che è stato indicato nel modulo.

Le Amministrazioni censite nell’elenco ISTAT (lista S13) che non hanno alcun tipo di personale da inserire nelle diverse tabelle di organico (comprese tutte le varie forme flessibili) e nessun tipo di spesa, compresi i rimborsi per il personale proveniente da altre amministrazioni, inviano una comunicazione al riguardo all’indirizzo di posta elettronica utenze.sico@mef.gov.it in cui illustrano la loro situazione. Ad avvenuta acquisizione delle informazioni, sarà cura dell’Ufficio III IGOP indicare gli enti coinvolti come non tenuti alla rilevazione per l’anno.

Per quel che riguarda le Autorità di sistema portuale (Enti Lista S13) la figura del Segretario generale, nominato ai sensi dell’articolo 10 della legge n. 84 del 1994 e successive modifiche e integrazioni, va rilevato nella tabella 1 all’interno della categoria Dirigenti a tempo determinato e nelle altre tabelle di organico e di spesa, pertanto, nella tabella 14 non andrà comunicato alcun importo in corrispondenza della voce “Retribuzioni personale a tempo determinato” codice P015.

Il personale artistico (presente in molti enti appartenenti alla Lista S13) va rilevato come segue:

- Personale dipendente a tempo indeterminato: in tutte le tabelle di organico e di spesa.
- Personale assunto con contratto a tempo determinato: in tabella 2 riconducendo il tempo lavorato alle unità uomo/anno secondo le istruzioni del paragrafo “Tabella 2” del capitolo “Tabelle da 1 a 14”. Le spese (lordo dipendente) sostenute nell’anno andranno registrate nella voce codice P015 della tabella 14, mentre i contributi confluiranno nella voce codice P055 e l’IRAP nella voce codice P061.
- Le prestazioni occasionali remunerate con busta paga vanno comunicate, ai soli fini del Conto annuale, secondo le modalità del punto precedente.
- Le prestazioni occasionali remunerate dietro presentazione di fattura o ricevuta fiscale vanno inserite, sempre ai fini del Conto annuale, tra le collaborazioni professionali in risposta alla domanda presente nella scheda informativa 1; la correlata spesa, al lordo dell’IVA, va rilevata nella voce codice L111.

CAPITOLO 10 - Istruzioni specifiche di comparto PERSONALE IN REGIME DI DIRITTO PUBBLICO

MAGISTRATURA

Magistratura tributaria

L'articolo 1-*bis* del decreto legislativo n. 545 del 1992, introdotto dall'articolo 1, comma 1, lettera b) della legge n. 130 del 2022, stabilisce che la funzione giurisdizionale tributaria è esercitata non solo dai giudici tributari presenti nel ruolo unico nazionale di cui all'articolo 4, comma 39-*bis* della legge n.183 del 2011, ma anche dai magistrati tributari assunti con concorso pubblico. Pertanto, a partire dall'anno 2024, questi ultimi sono rilevati nel modello denominato "Magistratura tributaria".

Scheda informativa 1

In risposta alla specifica domanda presente nella scheda informativa 1, va indicato il totale delle somme trattenute nell'anno di rilevazione per le assenze per malattia, anche se la norma di riferimento è diversa da quella specificata nella domanda.

Nel campo "Note" del modello relativo alla Magistratura ordinaria, va indicato l'ammontare del capitolo 1478, che grava sul bilancio del Ministero della Giustizia, relativo alla gestione della Scuola Superiore della Magistratura, costituita ex decreto legislativo n. 26 del 2006.

A partire dal conto annuale 2025 sono state inserite due nuove domande per rilevare le unità di personale e le relative spese, sostenute per il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione. Per la corretta compilazione si rimanda alle informazioni di carattere generale.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

A) Magistratura Ordinaria

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
Personale della Magistratura	Magistrati	Magistrato con funzioni direttive apicali giudicanti di legittimità	legge n. 27 del 1981; legge n. 448 del 1998; legge n. 111 del 2007 DPCM del 3 giugno 2024 adeguamento retributivo per il triennio 2024-2026
		Magistrato con funzioni direttive apicali requirenti di legittimità	
		Magistrati con funzioni direttive superiori di legittimità	
		Magistrati ordinari VII valutazione professionale	
		Magistrati ordinari V valutazione professionale	
		Magistrati ordinari dopo 1 anno dalla III valutazione professionale	
		Magistrati ordinari I valutazione professionale	
		Magistrati ordinari	
		Magistrati ordinari in tirocinio	

B) Magistratura Amministrativa

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
Personale della Magistratura	Magistrati	Presidente Consiglio di Stato	legge n. 27 del 1981; legge n. 448 del 1998; legge n. 45 del 2004
		Presidente aggiunto	
		Presidente di sezione ed equiparato	
		Consigliere di Stato ed equiparato	DPCM del 3 giugno 2024 adeguamento retributivo per il triennio 2024-2026
		I Referendario	
		Referendario	

C) Magistratura Contabile

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
Personale della Magistratura	Magistrati	Presidente	legge n. 27 del 1981; legge n. 448 del 1998; legge n. 45 del 2004
		Procuratore Generale ed equiparato	
		Presidente di Sezione ed equiparato	
		Consigliere Corte dei Conti ed equiparato	DPCM del 3 giugno 2024 adeguamento retributivo per il triennio 2024-2026
		I Referendario	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
		Referendario	

D) Avvocatura

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
Personale della Magistratura	Magistrati	Avvocato Generale	legge n. 27 del 1981; legge n. 448 del 1998; legge n. 45 del 2004.
		Avvocato Generale Aggiunto	
		Avvocato IV Classe	
		Avvocato III Classe	
		Avvocato II Classe ed equiparato	DPCM del 3 giugno 2024 adeguamento retributivo per il triennio 2024-2026
		Avvocato I Classe ed equiparato	
		Procuratore II Classe	
		Procuratore I Classe	

E) Magistratura Militare

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
Personale della Magistratura	Magistrati	Magistrati militari VII valutazione professionale	legge n. 27 del 1981; legge n. 448 del 1998;
		Magistrati militari V valutazione professionale	
		Magistrati militari dopo 1 anno dalla III valutazione professionale	
		Magistrati militari I valutazione professionale	DPCM del 3 giugno 2024 adeguamento retributivo per il triennio 2024-2026
		Magistrati militari	
		Magistrati militari in tirocinio	

F) Magistratura Tributaria

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
Personale della Magistratura	Magistrati	Magistrato tributario dopo ventotto anni dalla nomina	articolo 1- <i>bis</i> del decreto legislativo n. 545 del 1992, introdotto dall'articolo 1, comma 1, lettera b) della legge n.130 del 2022
		Magistrato tributario dopo venti anni dalla nomina	
		Magistrato tributario dopo tredici anni dalla nomina	
		Magistrato tributario dopo quattro anni dalla nomina	DPCM del 3 giugno 2024 adeguamento retributivo per il triennio 2024-2026
		Magistrato tributario fino al quarto anno dalla nomina	

Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

Nelle colonne “Fuori ruolo” del personale dell’Amministrazione in uscita vanno rilevati, convenzionalmente, i Magistrati che, pur restando nei ruoli delle magistrature, ne perdono la “funzione” con l’assegnazione presso i vari Ministeri agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, compresi quelli con incarico di Capo Dipartimento, Portavoce del Ministro, Capo ufficio stampa, Capo ufficio legislativo, e simili. Le relative spese legate all’indennità di Gabinetto, erogate anche ai sensi dell’articolo 14, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001, verranno rilevate dall’Amministrazione di destinazione. Nel caso in cui tali spese vengano sostenute dall’Amministrazione di appartenenza, andranno inserite nella voce della tabella 13 “Indennità proveniente da provvedimenti specifici” (codice I517), dandone comunicazione nel campo “Note e chiarimenti alla rilevazione” della scheda informativa 1.

Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Nella compilazione della tabella occorre fare riferimento alle somme erogate attraverso il sistema NoiPA effettuando, nel caso di disallineamenti temporali con i propri bilanci, l’armonizzazione dei dati SICO-Bilancio utilizzando l’apposita tabella di riconciliazione e le note presenti nella stessa, compilandola secondo le istruzioni riportate nella parte generale.

Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto

Non vanno rilevati, anche se rientranti nel limite del tetto retributivo, gli incarichi aggiuntivi erogati da Amministrazioni diverse da quelle di appartenenza.

L’indennità aggiuntiva di cui all’articolo 1, comma 8 della legge n. 130 del 2022, erogata per 24 mesi successivi alla data di immissione nelle funzioni di magistrato tributario, andrà rilevata nella voce “Indennità provenienti da provvedimenti specifici” codice I517, dandone indicazione anche nel campo note presente nella scheda informativa 1.

L’indennità di assegnazione (articolo 13 della legge n. 97 del 1979) e l’indennità di prima sistemazione (articolo 21 della legge n. 836 del 1973 – articolo 12 della legge n. 417 del 1978) vanno rilevate nella voce “Altre spese accessorie e indennità varie” (codice S999).

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I128	Assegno magistrati	Indennità giudiziaria di cui all’articolo 3 della legge n. 27 del 1981

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I402	Indennità seconda lingua	Legge n. 454 del 1980 e successive modificazioni.
I418	Assegno ad personam	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, decreto legislativo n. 151 del 2001	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
I517	Indennità provenienti da provvedimenti specifici	Spesa relativa a provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente (fondo di perequazione del Consiglio di Stato e dell'Avvocatura; propine dell'Avvocatura di Stato; indennità omnicomprensiva di cui all'articolo 1, comma 3 del regolamento di autonomia finanziaria del Consiglio di Stato; Indennità di Gabinetto, e simili)
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l'Amministrazione	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S998	Arretrati anni precedenti	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
T101	Straordinario	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"

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

In corrispondenza della voce codice L115 vanno inserite le spese sostenute per particolari figure previste dalla legge, come ad esempio i membri laici dei Consigli di Presidenza, i componenti di nomina parlamentare, i Consiglieri di nomina regionale, e simili.

In corrispondenza della voce codice L109 vanno inserite le spese sostenute per incarichi di studio, ricerca e consulenza. Poiché nella scheda informativa 1 non sono presenti le domande sul numero degli incarichi, la valorizzazione di tali spese comporterà il verificarsi dell'incongruenza 1 che andrà giustificata attraverso l'apposita funzione, indicando anche il personale interessato.

Non andrà rilevato quanto percepito per la partecipazione a commissioni di concorso (gettoni di presenza).

CARRIERA DIPLOMATICA

Scheda informativa 1

A partire dal conto annuale 2025 sono state inserite due nuove domande per rilevare le unità di personale e le relative spese, sostenute per il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione. Per la corretta compilazione si rimanda alle informazioni di carattere generale.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
Personale Carriera Diplomatica	Carriera Diplomatica	Ambasciatore	DPR 24 maggio 2018, n. 85 come modificato dal DPR 21 ottobre 2022, n. 195 recante “Regolamento recante recepimento dell’ipotesi di accordo sindacale per il personale della carriera diplomatica, relativamente al servizio prestato in Italia, ai sensi dell’articolo 112 del DPR 5 gennaio 1967, n. 18.”
		Ministro Plenipotenziario	
		Consigliere d’ambasciata	
		Consigliere di legazione	
		Segretario di legazione	

Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

I Diplomatici nominati Capo dipartimento o Consigliere diplomatico presso i vari Ministeri vanno rilevati, in uscita, nelle apposite colonne “comandati/distaccati” - “fuori ruolo” dell’Amministrazione. Le spese per tale personale, se sostenute, vanno rilevate nelle tabelle 12, 13 e 14, compresi gli eventuali rimborsi ricevuti.

Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto

L’assegno di rappresentanza non viene rilevato come spesa di personale nella tabella 13, ma confluisce tra le spese di funzionamento che gravano sul fondo del capitolo 1300 dello stato di previsione del MAECI.

Nel campo note presente nella scheda informativa 1 andrà indicata la composizione della spesa relativa all’indennità provvedimenti specifici indicati nella tabella 13.

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I418	Assegno ad personam	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, decreto legislativo n. 151 del 2001	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I207	Retribuzione di posizione	Articolo 20 D.P.R. 24 maggio 2018, n. 85 come modificato dall’articolo 3, comma 1, lettera h) del D.P.R. 21 ottobre 2022, n. 195
I507	Retribuzione di posizione – quota variabile	Articolo 20 D.P.R. 24 maggio 2018, n. 85 come modificato dall’articolo 3, comma 1, lettera h) del D.P.R. 21 ottobre 2022, n. 195
I212	Retribuzione di risultato	Articolo 21 D.P.R. 24 maggio 2018, n. 85
I517	Indennità provenienti da provvedimenti specifici	Indennità erogate per provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente
S619	Indennità Servizio all’estero	Articolo 171 DPR n. 18 del 1967 come sostituito dall’articolo 5 del decreto legislativo n. 62 del 1998
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l’Amministrazione	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
S998	Arretrati anni precedenti	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”

CARRIERA PREFETTIZIA

Scheda informativa 1

A partire dal conto annuale 2025 sono state inserite due nuove domande per rilevare le unità di personale e le relative spese, sostenute per il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione. Per la corretta compilazione si rimanda alle informazioni di carattere generale.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
Personale Carriera Prefettizia	Carriera Prefettizia	Prefetto	DPR 4 maggio 2018, n. 66 come modificato dal D.P.R. 27 ottobre 2025, n. 172 recante “Recepimento dell’accordo sindacale per il triennio 2022-2024 per il personale della Carriera Prefettizia”
		Vice Prefetto	
		Vice Prefetto Aggiunto	
		Consigliere di Prefettura	

Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

I Prefetti nominati Capo dipartimento presso i vari Ministeri vanno rilevati, in uscita, nelle apposite colonne “comandati/distaccati” - “fuori ruolo” dell’Amministrazione. Le spese per tale personale, se sostenute, vanno rilevate nelle tabelle 12, 13 e 14, compresi gli eventuali rimborsi ricevuti.

Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto

Nel campo note presente nella scheda informativa 1 andrà indicata la composizione della spesa relativa all’indennità provvedimenti specifici indicati nella tabella 13.

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I418	Assegno ad personam	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, decreto legislativo 151/2001	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I207	Retribuzione di posizione	Articolo 23 del D.P.R. 4 maggio 2018, n. 66 come sostituito dall’articolo 4, comma 1, lettera n) del D.P.R. 27 ottobre 2025, n. 172
I507	Retribuzione di posizione – quota variabile	Articolo 23 del D.P.R. 4 maggio 2018, n. 66 come sostituito dall’articolo 4, comma 1, lettera n) del D.P.R. 27 ottobre 2025, n. 172
I212	Retribuzione di risultato	Articolo 24 del D.P.R. 4 maggio 2018, n. 66 come modificato dall’articolo 4, comma 1, lettera o), D.P.R. 27 ottobre 2025, n. 172

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I402	Ind. Seconda lingua	Articolo 24- <i>bis</i> del D.P.R. 4 maggio 2018, n. 66, introdotto dall'articolo 4, comma 1, lettera p) del D.P.R. 27 ottobre 2025, n. 172
I470	Indennità pensionabile L.121/81	Legge n. 121 del 1981
I517	Indennità provenienti da provvedimenti specifici	Indennità erogate per provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l'Amm.ne	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S998	Arretrati anni precedenti	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"

CARRIERA DIRIGENZIALE PENITENZIARIA

Scheda informativa 1

A partire dal conto annuale 2025 sono state inserite due nuove domande per rilevare le unità di personale e le relative spese, sostenute per il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione. Per la corretta compilazione si rimanda alle informazioni di carattere generale.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Al personale interessato è riconosciuto provvisoriamente il trattamento economico di equiparazione al personale della Polizia di Stato, in attesa della definizione del trattamento economico in base alle specifiche procedure negoziali previste dall'articolo 23 del decreto legislativo n. 63 del 2006.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
Personale Carriera Dirigenziale Penitenziaria	Carriera Penitenziaria	Dirigente Generale Penitenziario	decreto legislativo n. 63 del 2006
		Dirigente Penitenziario con incarichi superiori	DPCM del 4 luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025
		Dirigente Penitenziario	decreto legislativo n. 95 del 2017

Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto

Nel campo note presente nella scheda informativa 1 andrà indicata la composizione della spesa relativa all'indennità provvedimenti specifici indicati nella tabella 13.

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
I418	Assegno ad personam	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter del decreto legislativo n. 151 del 2001	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
I514	Indennità pensionabile	Articolo 45, comma 13 del decreto legislativo n. 95 del 2017 e DPCM del 4 luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025
I517	Indennità provenienti da provvedimenti specifici	Indennità erogate per provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente
I830	Indennità direzione carriera dirigenziale penitenziaria	Articolo 14 del decreto-legge n.75 del 2023
I837	Indennità di posizione e perequativa	DPCM del 4 luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025
I840	Assegno omnicomprensivo	Articolo 52, comma 45 della legge n. 448 del 2001
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l'Amministrazione	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S998	Arretrati anni precedenti	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
T101	Straordinario	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"

CORPI DI POLIZIA

La sottoscrizione dei modelli di rilevazione non avviene da parte degli organi di controllo ma deve essere effettuata:

- per la Guardia di Finanza dal Direttore Pianificazione Strategica e Controllo;
- per l'Arma dei Carabinieri dal Capo dell'Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo del VI Reparto del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri;
- per la Polizia di Stato dal Capo Servizio del servizio TEP e spese varie del Dipartimento della Pubblica Sicurezza;
- per la Polizia penitenziaria dal Direttore Generale.

Scheda informativa 1

Per i Corpi di Polizia, ad eccezione dei Cappellani militari, a partire dal conto annuale 2025 sono state inserite quattro nuove domande per rilevare le unità di personale, dirigente e non dirigente, e le relative spese, sostenute per il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione. Per la corretta compilazione si rimanda alle informazioni di carattere generale.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Nella tabella 1 va indicato tutto il personale a tempo indeterminato dipendente dai singoli Corpi di Polizia, a prescindere dalla posizione di stato giuridico. Deve pertanto essere considerato anche il personale comandato, fuori ruolo, in aspettativa, in forza extra-organica presso altri Ministeri o Enti e presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il personale dei Corpi di Polizia individuato nella tabella 1 del Conto annuale è suddiviso in:

- **Personale assunto in modo stabile:** va compreso nella consistenza di personale e indicato nelle qualifiche/gradì di ciascun Corpo, anche il personale in aspettativa senza assegni o con assegni ridotti. Per l'Arma dei Carabinieri e per la Guardia di Finanza è compreso sia il personale in servizio permanente sia quello non in servizio permanente effettivo compreso nei gradì.
- **Personale privo di rapporto d'impiego:** allievi (di accademia, sottufficiali, ufficiali di complemento e restante personale allievo).
- **Personale che espleta attività tecnico-scientifica:** le unità di personale della Polizia di Stato che espleta attività tecnica o tecnico-scientifica e le unità di personale appartenente ai ruoli professionali dei sanitari, vanno ricomprese nelle corrispondenti qualifiche del personale che svolge funzioni di polizia. Per il personale del Corpo di Polizia Penitenziaria l'articolo 15, comma 15 del decreto-legge n. 44 del 2023, convertito con modificazioni in legge n. 74 del 2023, concernente: *“Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Amministrazioni pubbliche”*, ha modificato gli articoli 19-bis e 19-ter del Capo II-bis del decreto legislativo n. 146 del 2000, istituendo la carriera dei medici del Corpo di Polizia Penitenziaria. Tale carriera è disciplinata dal DPR 13 novembre 2024, n. 217, recante *“Regolamento per la disciplina delle modalità di accesso alla qualifica iniziale, del percorso di formazione iniziale, della progressione in carriera, dell'aggiornamento professionale, della formazione specialistica e della regolazione dell'attività libero professionale dei funzionari della carriera dei medici del Corpo di polizia penitenziaria”*. La stessa è articolata nelle qualifiche di medico, limitatamente al periodo di frequenza del corso di formazione iniziale,

medico principale, medico capo, medico superiore, primo dirigente medico e dirigente superiore medico. Viene prevista la dotazione organica nonché l'equiparazione del trattamento economico al personale di pari qualifica che espleta funzioni di polizia. Anche in questo caso le unità di personale medico saranno rilevate nelle corrispondenti qualifiche già presenti.

- **Personale extra organico:** il personale dell'Arma dei Carabinieri in forza "extra-organica" che presta servizio:

- nel "Contingente per la Tutela del Lavoro" (ex articolo 826 del decreto legislativo n. 66 del 2010) che opera presso l'Ispettorato Nazionale del Lavoro;
- nel "Contingente per la Tutela del Patrimonio Culturale" (ex articolo 827 del decreto legislativo n. 66 del 2010) che opera presso il Ministero della cultura;
- nel "Contingente per la Tutela dell'Ambiente" (ex articolo 828 del decreto legislativo n. 66 del 2010) che opera presso il Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica;
- nel "Contingente per la Tutela della Salute" (ex articolo 829 del decreto legislativo n. 66 del 2010) che opera presso il Ministero della salute;
- nel "Contingente per la Banca d'Italia" (ex articolo 830 del decreto legislativo n. 66 del 2010);

sarà rilevato nel seguente modo:

- Il Ministero della Difesa, nel Conto annuale relativo all'Arma dei Carabinieri, comunica le informazioni di organico riguardanti i Carabinieri in servizio presso i "Contingenti" che operano presso i vari Ministeri e indicherà il relativo personale nella tabella 3, personale **dell'amministrazione** comandato/distaccato e fuori ruolo;
- I vari "Contingenti" compileranno, nei modelli relativi al contratto Carabinieri (CCSS), le tabelle 3 (personale **esterno** comandato/distaccato e fuori ruolo), 10 (distribuzione territoriale del personale) e 11 (assenze del personale) e le tabelle di spesa 12, 13 e 14;
- Tutte le informazioni relative al personale del Contingente per la Banca d'Italia (che non viene rilevata) saranno fornite dal Ministero della Difesa nel Conto annuale relativo all'Arma dei Carabinieri. Il personale interessato verrà indicato **anche** nella tabella 3, personale **dell'Amministrazione** comandato/distaccato e fuori ruolo, e i rimborsi ricevuti dalla Banca d'Italia saranno registrati nella tabella 14 al codice P090.
- **Personale dell'Arma dei Carabinieri** che presta servizio presso le strutture del **Ministero degli Affari Esteri e Cooperazione Internazionale:** per le unità di personale comandate dal Ministero

della Difesa per le quali vengono erogate spese accessorie imputate a capitoli di bilancio del MAECI, quest'ultimo dovrà inviare i dati utilizzando il modello del contratto Carabinieri, indicando il personale nella tabella 3 (tra il **personale esterno** comandato/distaccato e fuori ruolo), nella tabella 10 (distribuzione territoriale del personale), nella tabella 11 (assenze del personale), nella tabella 13 (indennità e compensi accessori) e nella tabella 14 (altri oneri). Tutte le altre informazioni, comprese quelle della tabella 3 relative al numero del personale interno comandato/distaccato e fuori ruolo e quelle della tabella 12 relative al trattamento fisso stipendiale, saranno fornite dal Ministero della Difesa nel Conto annuale relativo all'Arma dei Carabinieri.

- **Per il personale dell'Arma dei Carabinieri** in servizio nei contingenti presso la **Presidenza del Consiglio dei Ministri** (ex articolo 825 decreto legislativo n. 66 del 2010) e presso altri **organi costituzionali o aventi rilevanza costituzionale** (Presidenza della Repubblica, Senato della Repubblica, Camera dei Deputati, Corte Costituzionale e Corte dei Conti) non sono previsti oneri a carico dell'Istituzione presso la quale viene espletato il servizio. Pertanto, restano a carico del bilancio dell'Arma e saranno rilevati nelle varie tabelle di organico e di spesa del Conto annuale (tabella 1-14).
- **Non andranno rilevati fra i Carabinieri** gli operai forestali, a tempo indeterminato e determinato. I dati relativi a tale personale andranno trasmessi dall'Arma dei Carabinieri alla direzione Persociv del Ministero della Difesa che li rileverà tra il personale contrattista nel proprio Conto annuale (contratto Funzioni centrali - Ministeri).

Per i **Cappellani Militari** la compilazione del Conto annuale deve essere effettuata solo dall'Arma dei Carabinieri e dalla Guardia di Finanza. A seguito delle modifiche apportate dalla legge n. 70 del 2021 (Libro quinto - personale civile e personale ausiliario delle forze armate, titolo III - personale religioso e Libro nono - disposizioni di coordinamento, transitorie e finali, titolo II - disposizioni transitorie, sezione V - personale ausiliario delle Forze armate del decreto legislativo n. 66 del 2010), è stato definito l'ordinamento giuridico dei Cappellani militari. Il provvedimento, tra l'altro, sopprime il grado gerarchico di Terzo cappellano capo (articolo 1546 del decreto legislativo n. 66 del 2010) che dall'anno 2024 non viene più rilevato.

Il **personale in ausiliaria** con pensione provvisoria non va rilevato nelle tabelle da 1 a 14 ma soltanto nella tabella denominata TAUS (vedi istruzioni specifiche per la compilazione).

Il personale in ausiliaria **richiamato in servizio con assegni** va rilevato, oltre che nella tabella TAUS, anche nelle tabelle di spesa 12, 13 e 14. Il personale in ausiliaria **richiamato in servizio senza assegni** va rilevato,

oltre che nella tabella TAUS, anche nelle tabelle di spesa 13 e 14 per monitorare eventuali altre spese accessorie sostenute dall'Amministrazione (straordinario, vestiario, mense, buoni pasto e altre).

Il personale richiamato in servizio con assegni **non proveniente dal personale in ausiliaria** (con altre forme di richiamo, come ad esempio il personale del ruolo d'onore o il personale richiamato per esigenze di addestramento/aggiornamento e simili) è assimilabile al personale in servizio e pertanto deve essere rilevato in tutte le tabelle, sia di organico che di spesa. Nella compilazione della tabella TAUS non si terrà conto di questo personale.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale, derivanti dal riordino dei Corpi di Polizia, di cui al decreto legislativo n. 95 del 2017, relativo alla “*Revisione dei ruoli delle Forze di Polizia ad ordinamento civile e militare*”

A) Polizia di Stato

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Qualifica	Provvedimento di riferimento
Dirigenti	Dirigenti	Dirigente Generale C	Decreto legislativo n. 95 del 2017 e DPCM 04 luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025 e DPR 4 dicembre 2025, n. 205 recante “ <i>Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2021-2023 per il personale dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare</i> ”
		Dirigente Superiore	
		Primo Dirigente + 23 anni	
		Primo Dirigente	
		Vice Questore + 23 anni	
		Vice Questore + 18 anni	
		Vice Questore	
		Vice Questore agg. + 23 anni	
		Vice Questore agg. + 13 anni	
		Vice Questore agg. + 3 anni	
		Vice Questore aggiunto	
Personale non dirigente	Direttivi	Commissario Capo	DPR 24 marzo 2025 n. 53 recante “ <i>Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2022-2024 per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare.</i> ”
		Commissario	
		Vice Commissario	
	Ispettori	Sostituto Commissario coordinatore	
		Sostituto Commissario	
		Ispettore Superiore S. Ups con 8 anni nella Qualifica	
		Ispettore Superiore S. Ups	
		Ispettore Capo + 10 anni	
		Ispettore Capo	
		Ispettore	
		Vice Ispettore	

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Qualifica	Provvedimento di riferimento
	Sovrintendenti	Sovrintendente Capo coordinatore con 4 anni nella qualifica	
		Sovrintendente Capo coordinatore	
		Sovrintendente Capo Con 4 anni nella qualifica	
		Sovrintendente Capo	
		Sovrintendente	
		Vice Sovrintendente	
	Assistenti e Agenti	Assistente Capo coordinatore con 4 anni nella qualifica	
		Assistente Capo coordinatore	
		Assistente Capo con 5 anni nella qualifica	
		Assistente Capo	
		Assistente	
		Agente Scelto	
		Agente	
Allievi	Allievi	Allievi	

B) Carabinieri

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
Dirigenti	Ufficiali Generali	Comandante Generale	Decreto legislativo n. 95 del 2017; DPCM del 04 luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025; DPR 4 dicembre 2025, n. 205 recante “Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2021-2023 per il personale dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare”
		Generale Corpo d’Armata	
		Generale di Divisione	
		Generale di Brigata	
	Ufficiali Superiori	Colonnello + 23 anni	
		Colonnello	
		Tenente Colonnello + 23 anni	
		Tenente Colonnello + 18 anni	
		Tenente Colonnello + 13 anni	
		Tenente Colonnello	
		Maggiore + 23 anni	
		Maggiore + 13 anni	
		Maggiore + 3 anni	
		Maggiore	
Personale non dirigente	Ufficiali Inferiori	Capitano + 10 anni	DPR 24 marzo 2025 n. 53 recante “Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2022-2024 per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare”
		Capitano	
		Tenente	
		Sottotenente	
	Marescialli	Luogotenente carica speciale	
		Luogotenente	
		Maresciallo Aiutante SUPS con 8 anni nel grado	
		Maresciallo Aiutante SUPS	

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
		Maresciallo Capo con 10 anni nel grado	
		Maresciallo Capo	
		Maresciallo Ordinario	
		Maresciallo	
	Brigadieri	Brigadiere Capo qualifica speciale con 4 anni nel grado	
		Brigadiere Capo qualifica speciale	
		Brigadiere Capo con 4 anni nel grado	
		Brigadiere Capo	
		Brigadiere	
		Vice Brigadiere	
	Appuntati e Carabinieri	Appuntato Scelto qualifica speciale con 4 anni nel grado	
		Appuntato Scelto qualifica speciale	
		Appuntato Scelto con 5 anni nel grado	
		Appuntato Scelto	
		Appuntato	
		Carabiniere Scelto	
		Carabiniere	
Allievi	Allievi	Allievi	

C) Guardia di Finanza

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
Dirigenti	Ufficiali Generali	Comandante Generale	Decreto legislativo n. 95 del 2017; DPCM del 04 luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025 e DPR 4 dicembre 2025, n. 205 recante “Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2021-2023 per il personale dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare”
		Generale Corpo di Armata	
		Generale di Divisione	
		Generale di Brigata	
	Ufficiali Superiori	Colonnello + 23 anni	
		Colonnello	
		Tenente Colonnello + 23 anni	
		Tenente Colonnello + 18 anni	
		Tenente Colonnello + 13 anni	
		Tenente Colonnello	
		Maggiore + 23 anni	
		Maggiore + 13 anni	
		Maggiore + 3 anni	
		Maggiore	
Personale non dirigente	Ufficiali Inferiori	Capitano + 10 anni	DPR 24 marzo 2025 n. 53 recante “Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2022-2024 per il
		Capitano	
		Tenente	
		Sottotenente	
	Marescialli	Luogotenente carica speciale	

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
		Luogotenente	<i>personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare</i>
		Maresciallo Aiutante con 8 anni nel grado	
		Maresciallo Aiutante	
		Maresciallo Capo con 10 anni nel grado	
		Maresciallo Capo	
		Maresciallo Ordinario	
		Maresciallo	
	Brigadieri	Brigadiere Capo qualifica speciale con 4 anni nel grado	
		Brigadiere Capo qualifica speciale	
		Brigadiere Capo con 4 anni nel grado	
		Brigadiere Capo	
		Brigadiere	
		Vice Brigadiere	
	Appuntati e Finanziari	Appuntato Scelto qualifica speciale con 4 anni nel grado	
		Appuntato Scelto qualifica speciale	
		Appuntato Scelto con 5 anni nel grado	
		Appuntato Scelto	
		Appuntato	
		Finanziere Scelto	
		Finanziere	
Allievi	Allievi	Allievi	

D) Polizia Penitenziaria

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Provvedimento di riferimento
Dirigenti	Dirigenti	Generale di Brigata	Decreto legislativo n. 95 del 2017; DPCM del 04 luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025; DPR 4 dicembre 2025, n. 205 recante “ <i>Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2021-2023 per il personale dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare</i> ”
		Dirigente Generale di Polizia penitenziaria	
		Dirigente superiore di Polizia penitenziaria	
		Primo dirigente +23 anni di Polizia penitenziaria	
		Primo dirigente di Polizia penitenziaria	
		Dirigente di Polizia Penitenziaria + 23	
		Dirigente di Polizia Penitenziaria + 18	
		Dirigente di Polizia Penitenziaria	
		Dirigente aggiunto di Polizia Penitenziaria +23	
		Dirigente aggiunto di Polizia Penitenziaria +13	
		Dirigente aggiunto di Polizia Penitenziaria +3	
		Dirigente aggiunto di Polizia Penitenziaria	
Personale non dirigente	Direttivi	Commissario Capo Penitenziario	DPR 24 marzo 2025 n. 53 recante “ <i>Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2022-2024 per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare</i> ”
		Commissario Penitenziario	
		Vice Commissario Penitenziario	
	Ispettori	Sostituto Commissario coordinatore	
		Sostituto Commissario	
		Ispettore Superiore con 8 anni nella qualifica	
		Ispettore Superiore sups	
		Ispettore Capo	
		Ispettore	
		Vice Ispettore	
	Sovrintendenti	Sovrintendente Capo coordinatore con 4 anni nella qualifica	
		Sovrintendente Capo coordinatore	
		Sovrintendente Capo con 4 anni nella qualifica	
		Sovrintendente Capo	
		Sovrintendente	
		Vice Sovrintendente	
	Assistenti Agenti	Assistente Capo coordinatore con 4 anni nella qualifica	
		Assistente Capo coordinatore	
		Assistente Capo con 5 anni nella qualifica	
		Assistente Capo	
		Assistente	
		Agente Scelto	
		Agente	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Provvedimento di riferimento
Allievi	Allievi	Allievi	

E) Cappellani militari (Corpi di polizia)

Macrocategoria	Categoria	Grado	Provvedimento di riferimento
Dirigenti	Ufficiali Generali	Ordinario Militare	Decreto legislativo n. 95 del 2017; DPCM del 04 luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025; DPR 4 dicembre 2025, n. 205 recante <i>“Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2021-2023 per il personale dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare”</i>
		Vicario Generale	
		Ispettore	
	Ufficiali Superiori	III Cappellano Capo + 23 anni	
		II Cappellano Capo + 23 anni	
		II Cappellano Capo + 18 anni	
		II Cappellano Capo +13 anni	
		I Cappellano Capo + 23 anni	
		I Cappellano Capo + 13 anni	
		II Cappellano Capo	
		I Cappellano Capo + 3 anni	
		I Cappellano Capo	
Personale non dirigente	Ufficiali Inferiori	Cappellano Capo + 10 anni	DPR 24 marzo 2025 n. 53 recante <i>“Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2022-2024 per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare”</i>
		Cappellano Capo	
		Cappellano Addetto	
		Cappellano di complemento (sottotenente)	

Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

Nella colonna “Comandati/Distaccati” del “Personale dell’Amministrazione” va indicato il proprio personale che presta servizio presso altre Amministrazioni (ad esempio il Personale dell’Arma dei Carabinieri che presta servizio in forza extra-organica presso vari Ministeri, la Banca d’Italia e presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ex articoli 825-830 del decreto legislativo n. 66 del 2010).

Nella colonna “Comandati/Distaccati” del “Personale di altre Amministrazioni” va indicato il personale che presta servizio presso il Corpo di Polizia che invia i dati ma appartenente ad altre Amministrazioni.

Non va rilevato come personale comandato/distaccato il personale assegnato all'estero per il quale l'Amministrazione corrisponde i trattamenti economici di cui agli articoli 1808 e 1809 del decreto legislativo n. 66 del 2010 né quello inviato all'estero per missioni internazionali.

Come già indicato nelle istruzioni di carattere generale, va indicata in questa tabella l'aspettativa per mandato elettorale, mentre quella speciale riferita alla campagna elettorale non va rilevata e le relative assenze andranno comunicate nella tabella 11.

Tabella 4 - Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno

Vanno rilevati in questa tabella i passaggi automatici di grado/qualifica intervenuti nell'anno di rilevazione e quelli relativi al personale allievo che ha già un rapporto d'impiego con l'Amministrazione e che frequenta i corsi per il passaggio di grado/qualifica. Questo personale non sarà rilevato tra gli allievi ma nei gradi rivestiti all'inizio e alla fine del corso. Gli allievi sprovvisti di rapporto d'impiego andranno, invece, indicati tra il personale assunto della tabella 6.

Non vanno rilevati i passaggi per il personale richiamato per brevi periodi e per il personale in ausiliaria richiamato in servizio senza assegni.

Come già indicato nelle istruzioni generali, si ricorda che va considerata la data dell'atto di adozione del provvedimento da parte dell'Amministrazione.

Tabella 5 – Personale a tempo indeterminato e personale dirigente cessato dal servizio nell'anno

Il personale dei Corpi di Polizia, ad ordinamento civile e militare, che transita nei ruoli civili dei Ministeri dovrà essere rilevato in uscita nella tabella 5, colonna "Passaggi ad altre amministrazioni di altro comparto".

Il personale dichiarato "Inidoneo" a seguito di sentenza di inabilità e dispensato dal servizio, dovrà essere rilevato nella colonna "Risoluzione rapporto di lavoro" e il numero andrà anche riportato nella relativa domanda presente nella scheda informativa 1.

I licenziamenti per motivi disciplinari andranno rilevati nella colonna "Licenziamenti disposti dall'Amministrazione".

Tabella 6 – Personale a tempo indeterminato e personale dirigente assunto in servizio nell’anno

Gli allievi che terminano il corso entro la fine dell’anno di rilevazione andranno rilevati nelle colonne “Nomina da concorso”, nel grado/qualifica rivestito.

Il personale dei Corpi di Polizia ad ordinamento militare e quello dei Cappellani militari, se richiamato in servizio CON assegni, andrà rilevato nella colonna “Altre cause”.

Non vanno rilevate le assunzioni del personale richiamato per brevi periodi se le assunzioni si verificano nello stesso anno di rilevazione della cessazione e quelle per il personale in ausiliaria richiamato in servizio senza assegni.

Tabella 10 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre distribuito per regioni e all’estero

Nella colonna “Personale all’estero” va indicato esclusivamente il personale assegnato all’estero per il quale l’Amministrazione corrisponde i trattamenti economici di cui agli articoli 1808 e 1809 del decreto legislativo n. 66 del 2010 (Indennità di lungo servizio all’estero e Indennità di servizio all’estero presso rappresentanze diplomatiche). Tale personale non va considerato come personale comandato/distaccato e, conseguentemente, non va rilevato nella tabella 3.

Il personale inviato nelle missioni internazionali dovrà essere rilevato esclusivamente in base alla propria sede di servizio sul territorio nazionale.

Tabella 11 – Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell’anno

Le assenze effettuate dal personale relative alle testimonianze non vanno rilevate, in quanto sono assimilabili al servizio.

Non va considerata come formazione né quella di base degli allievi (**Accademia Militare, Scuola Ufficiali, Scuola Marescialli e Brigadieri, Scuole Allievi**), né quella successiva (aggiornamento; qualificazione; specializzazione) del personale in servizio permanente effettivo che segue i corsi per gli avanzamenti di carriera (**Istituto Superiore di Stato Maggiore Interforze - I.S.S.M.I., Corsi d’Istituto**).

Vanno invece indicati come formazione i corsi di aggiornamento professionale e il corso d’istituto frequentato da maggiori e capitani per l’avanzamento di carriera e assimilabile all’aggiornamento professionale.

I giorni riportati nella colonna “Formazione” non sono conteggiati come “assenze dal servizio”, ma vengono rilevati separatamente ai soli fini statistici.

Non vanno rilevate come assenze i periodi di aspettativa fruiti nel corso dell’anno per le causali di cui all’elenco indicato nelle istruzioni generali relative alla tabella 3 della sezione “Tabelle di rilevazione 1 – 14”.

Le assenze per effettuare cure termali vanno rilevate tra le “Assenze per malattia retribuite” se il dipendente beneficia delle stesse per infermità riconducibili a causa di servizio. In caso contrario andranno rilevate tra gli “Altri permessi e assenze retribuiti”.

Le assenze effettuate ai sensi dell’articolo 81 della legge n. 121 del 1981 e dell’articolo 1484 del decreto legislativo n. 66 del 2010 dal personale candidato a elezioni politiche o amministrative per svolgere campagna elettorale, vanno rilevate tra le “Altre assenze retribuite”.

Le giornate di assenza da inserire in questa tabella andranno calcolate in modo omogeneo per tutte le tipologie di orario adottate. Tale omogeneizzazione è indispensabile per effettuare confronti fra le singole amministrazioni o fra i diversi comparti.

Pertanto, si sottolinea che l’articolazione oraria di lavoro settimanale presa come riferimento per la compilazione della tabella è quella su cinque giorni, indipendentemente dall’orario effettivamente adottato dal singolo dipendente. Le assenze effettuate con articolazioni orarie differenti dovranno essere rapportate alla durata oraria convenzionalmente indicata utilizzando le modalità descritte nelle istruzioni di carattere generale.

Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Nella colonna “Stipendio”, per il **personale dirigente** (e per quello che conserva un trattamento superiore), vanno indicate le spese relative al solo stipendio iniziale, con esclusione di classi e scatti maturati. Questi ultimi andranno rilevati nella voce “Progressione per classi e scatti/fasce retributive”. Le somme eventualmente erogate relative allo scatto demografico per nascita dei figli, allo scatto per infermità per causa di servizio di cui alla legge n. 539 del 1950 e agli altri scatti riconducibili alla retribuzione individuale, vanno rilevate nella tabella 13, voce “Assegno ad personam” (codice I418), dandone indicazione anche nel campo note presente nella scheda informativa 1. Pertanto, nella colonna “R.I.A.”, per il personale dirigente e per quello che conserva un trattamento superiore, **non dovranno essere inseriti importi**.

In corrispondenza delle qualifiche/gradi individuati con “+13 anni” e “+18 anni” vanno indicate esclusivamente le spese relative al personale beneficiario dello stipendio di primo dirigente e gradi equiparati.

In corrispondenza delle qualifiche/gradi individuati con “+23 anni” vanno indicate esclusivamente le spese relative al personale beneficiario dello stipendio di dirigente superiore e gradi equiparati.

Dal 1.1.2018 il trattamento economico spettante ai Vice-Questori Aggiunti e qualifiche e gradi corrispondenti è rideterminato secondo quanto previsto dagli articoli 1810-*bis* e 1811 del decreto legislativo n. 66 del 2010.

Nella colonna “Stipendio”, per il **personale non dirigente**, va indicata la spesa per i parametri stipendiali, mentre nella voce “RIA” andrà rilevata quella riconducibile alla retribuzione individuale di anzianità, propriamente detta.

Per il personale non dirigente gli importi stipendiali, basati sui parametri stipendiali previsti dal decreto legislativo n. 193 del 2003, come modificato dal decreto legislativo n. 95 del 2017, sono quelli fissati dal DPR 24 marzo 2025, n.53 recante “*Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2022-2024 per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare*”.

Per gli allievi le spese relative alla paga giornaliera vanno inserite nella colonna “Stipendio”, mentre le relative mensilità saranno, convenzionalmente, rideterminate considerando un cedolino per ogni mese (o trenta giorni) di paga.

Vanno rilevate anche le spese riferite al personale in ausiliaria **richiamato in servizio con assegni** e quelle relative al personale richiamato in servizio con assegni **non proveniente dal personale in ausiliaria**.

Per i gradi apicali, nel caso i recuperi della tabella 12 (riferiti anche alle indennità di tabella 13) risultino essere più alti dell'intera parte fissa della retribuzione, si opererà, convenzionalmente e per non avere qualifiche con spese negative, azzerando i recuperi nella tabella 12 e togliendo lo stesso importo dalla voce S999 della tabella 13. Tale operazione, puramente aritmetica, non comporterà variazioni sul totale della spesa. Nella colonna “Recuperi” andranno indicate anche le somme recuperate a qualsiasi titolo per emolumenti erroneamente erogati.

Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto

In attuazione dell'articolo 46 del decreto legislativo n. 95 del 2017 e successive modificazioni, sono stati adottati per il personale dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare i DPR n. 203 e n. 205

del 4 dicembre 2025, recanti il recepimento degli accordi sindacali relativi ai trienni 2018-2020 e 2021-2023 in materia di trattamenti accessori, la cui manifestazione economica verrà rilevata nel conto annuale 2026.

Nella voce denominata “Indennità provenienti da provvedimenti specifici” (codice I517) andrà rilevata la spesa relativa a provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente; nel campo note presente nella scheda informativa 1 andrà indicata la composizione dell’indennità stessa.

Lo specifico fondo per i vice questori aggiunti e qualifiche equiparate continua a essere rilevato nella voce “Fondo efficienza servizi istituzionali” (codice S629), con indicazione nel campo note presente nella scheda informativa 1.

Il trattamento economico riconosciuto per le lunghe missioni all’estero, nonché quelle in Italia presso le Agenzie internazionali, andrà rilevato nella voce “Indennità personale all’estero” (codice I519) il cui ammontare sarà fornito direttamente dai flussi di spesa NoiPA.

Il trattamento accessorio riconosciuto al personale militare in servizio presso le addettanze militari delle Ambasciate sarà rilevato nella voce “Trattamento accessorio all’estero” (codice S603), dato fornito direttamente dal Ministero della difesa.

Al personale dei contingenti all’estero, impegnati nelle missioni di pace, è riconosciuto un trattamento di missione che sarà rilevato nella tabella 14 nella voce “Indennità di missione e trasferimento” (codice P030).

Lo “Straordinario” (voce codice T101) deve comprendere le somme relative allo straordinario effettuato nell’ambito del servizio “Strade sicure”, anche se gravante su un capitolo a parte. Andrà inoltre indicato nel campo note, presente nella Scheda informativa 1, l’ammontare complessivo dell’importo e il relativo capitolo di bilancio.

Vanno rilevate anche le spese riferite al personale in ausiliaria **richiamato in servizio con assegni**, quelle relative al personale richiamato in servizio con assegni **non proveniente dal personale in ausiliaria** e quelle eventualmente sostenute per il personale in ausiliaria **richiamato in servizio senza assegni**.

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I418	Assegno ad personam	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, decreto legislativo n. 151 del 2001	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I513	Assegno funzionale	Articoli 15 e 33 DPR n. 39 del 2018 e artt. 5 e 35 DPR n. 57 del 2022
I514	Indennità pensionabile	Articoli 4 e 28 DPR n. 53 del 2025
I516	Indennità operative	Tale voce deve comprendere oltre all'indennità base anche le sue maggiorazioni riconosciute in relazione all'anzianità (fino al 30.11.95) ed al tipo di impiego. Le indennità supplementari andranno rilevate nell'apposita voce I836.
I517	Indennità provenienti da provvedimenti specifici	Indennità erogate a seguito di provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente
I519	Indennità personale all'estero	Trattamento di lunga missione all'estero previsto dal decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 articolo 1808; dalla legge n. 642 del 1961; dalla legge n. 1114 del 1962
I836	Indennità operative supplementari	Legge n. 78 del 1983 e successive modificazioni ed integrazioni.
I837	Indennità di posizione e dirigenziale	Articoli 1819 e 1820 del Decreto legislativo 66 del 2010
I839	Indennità attività di controllo del territorio	Articoli 16 e 46 D.P.R. n. 57 del 2022 (solo per Polizia e Carabinieri)
I841	Indennità qualifiche professionali CYBER	Articoli 17, 47 e 50 del D.P.R. n. 57 del 2022 (solo per Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza)
I845	Indennità specificità Corpo Polizia Penitenziaria	Articolo 18 del D.P.R. n. 57 del 2022 (solo per Polizia penitenziaria)
I846	Indennità attività ispettiva tributaria	Articolo 49 del D.P.R. n. 57 del 2022 (solo per Guardia di Finanza)
S219	Servizi esterni	Articolo 8 del DPR n. 170 del 2007 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile). Articolo 26 del DPR n. 170 del 2007 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento militare)
S305	Indennità di ordine pubblico e sicurezza pubblica	Articolo 10 del DPR n. 164 del 2002 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile). Articolo 49 del DPR n. 164 del 2002 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento militare)
S308	Indennità notturna	Articolo 12 del DPR n. 164 del 2002 e articolo 14 del DPR n. 57 del 2022 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile). Articolo 51 del DPR n. 164 del 2002 e articolo 44 del DPR n. 57 del 2022 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento militare)
S309	Indennità festiva	Articolo 6 del DPR n. 301 del 2004 e articolo 14 del DPR n. 57 del 2022 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile). Articolo 13 del DPR n. 301 del 2004 e articolo 44 del DPR n. 57 del 2022 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento militare)
S603	Trattamento accessorio all'estero	Spese per le indennità corrisposte al personale in servizio presso le Addettanze Militari all'estero di cui all'articolo 1809 del decreto legislativo n. 66 del 2010. Tale indennità non va rilevata per i contratti "civili" dei Corpi di Polizia (Polizia di Stato e Polizia penitenziaria). Sono esclusi: l'indennità di prima sistemazione, l'indennità di richiamo dal servizio all'estero, il rimborso per spese di trasporto che vanno rilevate nella tabella 14,

Codice	Voci di spesa	Descrizione
		voce codice P030; gli aumenti per situazioni di famiglia (che vanno rilevati nella tabella 14, nella voce codice L005); il contributo spese abitazione, le provvidenze scolastiche, le spese di viaggio per congedo e ferie, le spese per assicurazioni (che vanno riportate nella tabella 14 nella voce codice L090)
S625	Festività particolari	Articolo 12 del DPR n. 164 del 2002 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile). Articolo 51 del DPR n. 164 del 2002 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento militare)
S629	Fondo efficienza servizi istituzionali	Articolo 5 del DPR n. 184 del 2010 e articolo 7 del DPR n. 57 del 2022 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile). Articolo 11 del DPR n. 184 del 2010 e articolo 37 del DPR n. 57 del 2022 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento militare)
S635	Compenso forfettario di impiego	Articolo 23 del DPR n. 39 del 2018 e articolo 39 del DPR n. 57 del 2022
S761	Competenze personale comandato/distaccato presso l'Amministrazione	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S998	Arretrati anni precedenti	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
T101	Straordinario	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
Le indennità di missione, corrisposte al personale inviato all'estero per missioni di pace, vanno rilevate nell'apposita voce P030 nella tabella 14.		

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

Nel "Benessere del personale" (voce codice L090) vanno indicati anche i rimborsi per gli asili nido, le borse di studio per i figli dei dipendenti e i sussidi a favore delle famiglie dei militari defunti.

Vanno indicate in questo campo anche le polizze assicurative aggiuntive rispetto alle obbligatorie che coprono i danni verso il proprio personale, per la sola quota a carico dell'Amministrazione, escludendo la quota a carico dei dipendenti, nonché la polizza sanitaria integrativa annuale, sottoscritta nel corso del 2025 da ogni singolo Corpo di Polizia, con oneri a totale carico delle Amministrazioni.

Nelle "Coperture assicurative" (voce codice L107) devono essere inserite anche le spese sostenute per coperture assicurative "Rischio vita e invalidità permanente" per il personale impiegato in contingenti fuori area.

Le spese per liti che comportano risarcimenti a terzi non vanno rilevate.

Nelle “Altre spese” (voce codice L110) vanno rilevati anche gli arretrati erogati per emolumenti stipendiali e accessori al personale non più in servizio (non indicato nelle tabelle di organico). Non va rilevato il trattamento pensionistico.

In considerazione del fatto che la rilevazione dei dati del Conto annuale avviene per cassa, nei “Contributi a carico dell’Amministrazione su competenze fisse e accessorie” (voce codice P055) e nell’“IRAP” (voce codice P061) andranno inseriti i dati riferiti a tutti i pagamenti effettuati a tale titolo nel corso dell’anno, anche se riferiti ad esercizi precedenti.

Nei “Rimborsi ricevuti per Personale Comandato/Fuori Ruolo” (voce codice P090) vanno indicate anche le somme ricevute dall’Arma dei Carabinieri per la corresponsione del trattamento economico di attività al personale in servizio presso la Banca d’Italia in qualità di “forza extra-organica” (ex articolo 830 del decreto legislativo n. 66 del 2010).

Vanno rilevate anche le spese riferite al personale in ausiliaria **richiamato in servizio con assegni**, quelle relative al personale richiamato in servizio con assegni **non proveniente dal personale in ausiliaria** e quelle eventualmente sostenute per il personale in ausiliaria **richiamato in servizio senza assegni**.

Tabella TAUS – Personale in ausiliaria

Sono tenuti all’invio i Carabinieri, la Guardia di Finanza, i Cappellani militari dei Corpi di Polizia a ordinamento militare.

La tabella rileva il personale in ausiliaria al 31 dicembre, il personale richiamato in servizio con e senza assegni, le spese per indennità di ausiliaria, le altre indennità pagate al personale richiamato con assegni, il trattamento pensionistico provvisorio, i contributi e l’IRAP a carico dell’amministrazione.

Per la corretta compilazione si deve fare riferimento al grado effettivamente rivestito al momento del congedo se il richiamo è “senza assegni”; in caso di richiamo “con assegni” la tabella sarà compilata facendo riferimento al grado “onorifico” attribuito al momento del congedo.

Nelle prime due colonne “Personale il ausiliaria al 31 dicembre Uomini/Donne” va indicato tutto il personale in ausiliaria; le successive colonne “Personale richiamato SENZA assegni Uomini/Donne” e “Personale richiamato CON assegni Uomini/Donne” costituiscono un “di cui” delle prime colonne.

I contributi e l'IRAP da indicare nelle voci codice P053 e P063 si riferiscono esclusivamente alle somme indicate nelle colonne “Indennità di ausiliaria” e “Trattamento pensionistico provvisorio”; quelli relativi al personale richiamato senza assegni vanno, invece, indicati nelle voci P055 e P061 della tabella 14.

Tabella di riconciliazione

Le informazioni richieste dalla tabella di riconciliazione dovranno essere trasmesse nella colonna “Bilancio” e nei campi testo della colonna “Note”. Il salvataggio *on-line* della tabella sarà possibile solo se, oltre ai dati provenienti da SICO, saranno presenti dati nella colonna “Bilancio” o nei campi note. Nell'invio con modalità *kit*/FTP il mancato rispetto di questa condizione produrrà uno scarto parziale della tabella e il modello resterà in “acquisizione attiva” con necessità di integrazioni da parte dell'ente.

FORZE ARMATE

La sottoscrizione dei modelli di rilevazione non avviene da parte degli organi di controllo ma deve essere effettuata:

- per le Forze Armate dal Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dello Stato Maggiore della Difesa;
- per le Capitanerie di porto dal Comandante Generale del Corpo.

Scheda informativa 1

Per le Forze Armate, ad eccezione dei Cappellani militari, a partire dal conto annuale 2025 sono state inserite quattro nuove domande per rilevare le unità di personale, dirigente e non dirigente, e le relative spese, sostenute per il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione. Per la corretta compilazione si rimanda alle informazioni di carattere generale.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Nella tabella 1 va indicato tutto il personale a tempo indeterminato dipendente dalle singole Forze Armate (Esercito, Marina, Aeronautica, Capitanerie di Porto, Cappellani militari), a prescindere dalla posizione di stato giuridico; deve pertanto essere considerato anche il personale comandato, fuori ruolo, in aspettativa (a vario titolo).

Per consentire la piena visibilità dei volumi di personale impiegati dalle Forze Armate, nella tabella 1 viene indicato anche il personale a tempo determinato. Il totale del personale delle Forze Armate, individuato nelle tabelle del Conto annuale distintamente per singola Arma, può essere suddiviso in:

- **Personale assunto in modo stabile** (individuato nei gradi): è incluso anche il personale trattenuto e il personale in aspettativa senza assegni o con assegni ridotti;
- **Personale a tempo determinato privo di rapporto d'impiego:**
 - ufficiali in ferma prefissata (UFP);
 - volontari in ferma biennale;
 - volontari in ferma quadriennale e annuale;
 - volontari in ferma annuale raffermati;
 - allievi (di accademia, sottufficiali, ufficiali piloti di complemento e restante personale allievo).

Il personale allievo proveniente da concorsi interni e quindi già destinatario di trattamento economico dipendente dal precedente status, va rilevato nelle qualifiche di provenienza. Il personale Allievo al terzo anno di accademia della Marina e dell'Aeronautica (articolo 604 del D.P.R. n. 90 del 2010) va rilevato nella qualifica di "Aspirante" e il trattamento economico sarà quello dei corrispondenti gradi di Guardiamarina e Sottotenente.

La legge n. 119 del 2022 ha delineato il nuovo sistema delle ferme dei volontari delle Forze armate con l'introduzione delle categorie dei volontari in ferma iniziale (VFI) e in ferma triennale (VF3). Il nuovo sistema delle ferme andrà a regime nel 2026, pertanto i volontari in ferma triennale (VF3) saranno acquisiti soltanto a partire dalla prossima rilevazione, secondo la nuova articolazione (ferma iniziale – VFI; eventuale rafferma dei VFI; ferma triennale - VF3), con transito in servizio permanente dal giorno successivo al termine della ferma triennale.

I **Cappellani militari** vanno rilevati negli apposti modelli di rilevazione. A seguito delle modifiche apportate dalla legge n. 70 del 2021 (Libro quinto - personale civile e personale ausiliario delle forze armate, titolo III - personale religioso e Libro nono - disposizioni di coordinamento, transitorie e finali, titolo II - disposizioni transitorie, sezione V - personale ausiliario delle Forze armate del decreto legislativo n. 66 del 2010), è stato definito il nuovo ordinamento giuridico dei Cappellani militari. Il provvedimento, tra l'altro, sopprime il grado gerarchico di Terzo cappellano capo (articolo 1546 del decreto legislativo n. 66 del 2010) che dall'anno 2024 non viene più rilevato.

Il **personale in ausiliaria** con pensione provvisoria non va rilevato nelle tabelle da 1 a 14 ma soltanto nella tabella denominata TAUS (vedi istruzioni specifiche per la compilazione).

Il personale in ausiliaria **richiamato in servizio con assegni** va rilevato, oltre che nella tabella TAUS, anche nelle tabelle di spesa 12, 13 e 14. Il personale in ausiliaria **richiamato in servizio senza assegni** va rilevato, oltre che nella tabella TAUS, anche nelle tabelle di spesa 13 e 14 per monitorare eventuali altre spese accessorie sostenute dall'Amministrazione (straordinario, vestiario, mense, buoni pasto, e altre).

Il personale richiamato in servizio con assegni **non proveniente dal personale in ausiliaria** (con altre forme di richiamo, come ad esempio il personale del ruolo d'onore o il personale richiamato per esigenze di addestramento/aggiornamento, e simili) è assimilabile al personale in servizio e pertanto deve essere rilevato in tutte le tabelle, sia di organico che di spesa. Per questo personale non andrà compilata la tabella TAUS. Analogamente devono essere assimilati al personale in servizio anche gli Ufficiali piloti di Complemento in ferma dodecennale, unitamente al personale delle Forze di completamento.

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale, previsti dal decreto legislativo n. 94 del 2017 “Riordino dei ruoli e delle carriere del personale delle Forze Armate” e dal decreto legislativo n. 185 del 2023 “Disposizioni in materia di revisione dello strumento militare, ai sensi dell’articolo 9, comma 1, lettere a) e c) della legge n. 119 del 2022

A) Aeronautica

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
Dirigenti	Ufficiali Generali	Capo SMD	Decreto legislativo n. 94 del 2017; DPCM del 04 luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025; DPR 4 dicembre 2025, n. 204 recante “ <i>Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2021-2023 per il personale dirigente delle Forze armate</i> ”
		Capo SM/SGD	
		Generale di Squadra Aerea ed equiparati	
		Generale di Divisione Aerea ed equiparati	
		Generale di Brigata Aerea ed equiparati	
	Ufficiali Superiori	Colonnello + 23 anni	
		Colonnello	
		Tenente Colonnello + 23 anni	
		Tenente Colonnello + 18 anni	
		Tenente Colonnello + 13 anni	
		Tenente Colonnello	
		Maggiore + 23 anni	
		Maggiore + 13	
		Maggiore + 3 anni	
		Maggiore	
Personale non dirigente	Ufficiali Inferiori	Capitano + 10 anni	DPR 24 marzo 2025, n. 52 recante: “ <i>Recepimento dell’accordo sindacale relativo al triennio 2022-2024 per il personale delle Forze armate</i> ”
		Capitano	
		Tenente	
		Sottotenente	
	Marescialli	Primo Luogotenente	
		Luogotenente	
		Primo Maresciallo con 8 anni nel grado	
		Primo Maresciallo	
		Maresciallo di I Classe con 10 anni	
		Maresciallo di I Classe	
		Maresciallo di II Classe	
		Maresciallo di III Classe	
	Sergenti	Sergente Maggiore aiutante con 4 anni nel grado	
		Sergente Maggiore aiutante	
		Sergente Maggiore Capo con 4 anni nel grado	
		Sergente Maggiore Capo	

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
		Sergente Maggiore	
		Sergente	
	Graduati	Graduato aiutante con 4 anni nel grado	
		Graduato aiutante	
		Primo graduato con 5 anni nel grado	
		Primo graduato	
		I Aviere Capo	
		I Aviere Scelto	
		Aviere Capo	
Militari di truppa e Ufficiali ferma prefissata	Militari di truppa e Ufficiali ferma prefissata	U.F.P. Tenente	
		U.F.P. Sottotenente	
		Aviere Capo (VFP4 in ferma biennale)	
		Volontari in ferma iniziale	
		Volontari in ferma quadriennale	
		Volontari in ferma di 1 anno	
		Volontari in ferma di 1 anno rafforzati	
Allievi	Allievi	Aspirante	
		Allievi	
		Allievi scuole militari	

B) Esercito

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
Dirigenti	Ufficiali Generali	Capo SMD	Decreto legislativo n. 94 del 2017; DPCM del 04 luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025; DPR 4 dicembre 2025, n. 204 recante "Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2021-2023 per il personale dirigente delle Forze armate"
		Capo SM/SGD	
		Generale di Corpo d'Armata	
		Generale di Divisione	
		Generale di Brigata	
	Ufficiali Superiori	Colonnello + 23 anni	
		Colonnello	
		Tenente Colonnello + 23 anni	
		Tenente Colonnello + 18 anni	
		Tenente Colonnello + 13 anni	
		Tenente Colonnello	
		Maggiore + 23 anni	
		Maggiore + 13 anni	
		Maggiore + 3 anni	
		Maggiore	

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
Personale non dirigente	Ufficiali Inferiori	Capitano + 10	DPR 24 marzo 2025, n. 52 recante: “Recepimento dell'accordo sindacale relativo al triennio 2022-2024 per il personale delle Forze armate”
		Capitano	
		Tenente	
		Sottotenente	
	Marescialli	Primo Luogotenente	
		Luogotenente	
		Primo Maresciallo con 8 anni nel grado	
		Primo Maresciallo	
		Maresciallo Capo con 10 anni	
		Maresciallo Capo	
		Maresciallo Ordinario	
		Maresciallo	
	Sergenti	Sergente Maggiore aiutante con 4 anni nel grado	
		Sergente Maggiore aiutante	
		Sergente Maggiore Capo con 4 anni nel grado	
		Sergente Maggiore Capo	
		Sergente Maggiore	
		Sergente	
	Graduati	Graduato aiutante con 4 anni nel grado	
		Graduato aiutante	
		Primo graduato con 5 anni nel grado	
		Primo graduato	
		Graduato Capo	
		Graduato Scelto	
		Graduato	
Militari di truppa e Ufficiali ferma prefissata	Militari di truppa e Ufficiali ferma prefissata	U.F.P. Tenente	
		U.F.P. Sottotenente	
		Graduato (VFP4 in ferma biennale)	
		Volontari in ferma iniziale	
		Volontari in ferma quadriennale	
		Volontari in ferma di 1 anno	
		Volontari in ferma di 1 anno rafforzati	
Allievi	Allievi	Allievi	
		Allievi scuole militari	

C) Capitanerie di porto

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
Dirigenti	Ufficiali Generali	Ammiraglio Ispettore Capo	Decreto legislativo n. 94 del 2017; DPCM del 04
		Ammiraglio Ispettore	
		Contrammiraglio	
	Ufficiali Superiori	Capitano di Vascello + 23 anni	

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
		Capitano di Vascello	luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025; DPR 4 dicembre 2025, n. 204 recante <i>“Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2021-2023 per il personale dirigente delle Forze armate”</i>
		Capitano di Fregata + 23 anni	
		Capitano di Fregata + 18 anni	
		Capitano di Fregata + 13 anni	
		Capitano di Fregata	
		Capitano di Corvetta + 23 anni	
		Capitano di Corvetta + 13 anni	
		Capitano di Corvetta + 3 anni	
		Capitano di Corvetta	
Personale non dirigente	Ufficiali Inferiori	Tenente di Vascello +10 anni	DPR 24 marzo 2025, n. 52 recante: <i>“Recepimento dell'accordo sindacale relativo al triennio 2022-2024 per il personale delle Forze armate”</i>
		Tenente di Vascello	
		Sottotenente di Vascello	
		Guardiamarina	
	Marescialli	Primo Luogotenente	
		Luogotenente	
		Primo Maresciallo con 8 anni nel grado	
		Primo Maresciallo	
		Capo di I Classe con 10 anni	
		Capo di I Classe	
		Capo di II Classe	
		Capo di III Classe	
	Sergenti	Secondo Capo aiutante con 4 anni nel grado	
		Secondo Capo aiutante	
		Secondo Capo Scelto con 4 anni nel grado	
		Secondo Capo Scelto	
		Secondo Capo	
		Sergente	
	Graduati	Sottocapo aiutante con 4 anni nel grado	
		Sottocapo aiutante	
		Sottocapo Scelto con 5 anni nel grado	
		Sottocapo Scelto	
		Sottocapo di I Classe	
		Sottocapo di II Classe	
		Sottocapo di III Classe	
Militari di truppa e ferma prefissata	Militari di truppa e ferma prefissata	U.F.P. Sottotenente di Vascello	
		U.F.P. Guardiamarina	
		Sottocapo di III Classe (VFP4 in ferma biennale)	
		Volontari in ferma iniziale	
		Volontari in ferma quadriennale	
		Volontari in ferma di 1 anno	
		Volontari in ferma di 1 anno rafforzati	

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
Allievi	Allievi	Aspirante	
		Allievi	

D) Marina

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
Dirigenti	Ufficiali Generali	Capo SMD	Decreto legislativo n. 94 del 2017; DPCM del 04 luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025; DPR 4 dicembre 2025, n. 204 recante “ <i>Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2021-2023 per il personale dirigente delle Forze armate</i> ”
		Capo SM/SGD	
		Ammiraglio di Squadra	
		Ammiraglio di Divisione	
		Contrammiraglio	
	Ufficiali Superiori	Capitano di Vascello + 23 anni	
		Capitano di Vascello	
		Capitano di Fregata + 23 anni	
		Capitano di Fregata + 18 anni	
		Capitano di Fregata + 13 anni	
		Capitano di Fregata	
		Capitano di Corvetta + 23 anni	
		Capitano di Corvetta + 13 anni	
		Capitano di Corvetta + 3 anni	
		Capitano di Corvetta	
Personale non dirigente	Ufficiali Inferiori	Tenente di Vascello +10 anni	DPR 24 marzo 2025, n. 52 recante: “ <i>Recepimento dell'accordo sindacale relativo al triennio 2022-2024 per il personale delle Forze armate</i> ”
		Tenente di Vascello	
		Sottotenente di Vascello	
		Guardiamarina	
	Marescialli	Primo Luogotenente	
		Luogotenente	
		Primo Maresciallo con 8 anni nel grado	
		Primo Maresciallo	
		Capo di I Classe con 10 anni	
		Capo di I Classe	
		Capo di II Classe	
	Sergenti	Capo di III Classe	
		Secondo Capo aiutante con 4 anni nel grado	
		Secondo Capo aiutante	
		Secondo Capo Scelto con 4 anni nel grado	
		Secondo Capo Scelto	
		Secondo Capo	
	Graduati	Sergente	
		Sottocapo aiutante con 4 anni nel grado	
		Sottocapo aiutante	
		Sottocapo Scelto con 5 anni nel grado	
		Sottocapo Scelto	

Macrocategoria	Categoria/Ruolo	Grado	Provvedimento di riferimento
		Sottocapo di I Classe	
		Sottocapo di II Classe	
		Sottocapo di III Classe	
Militari di truppa e Ufficiali ferma prefissata	Militari di truppa e Ufficiali ferma prefissata	U.F.P. Sottotenente di Vascello	
		U.F.P. Guardiamarina	
		Sottocapo di III Classe (VFP4 in ferma biennale)	
		Volontari in ferma iniziale	
		Volontari in ferma quadriennale	
		Volontari in ferma di 1 anno	
		Volontari in ferma di 1 anno rafforzati	
Allievi	Allievi	Aspirante	
		Allievi	
		Allievi scuole militari	

E) Cappellani Militari (delle Forze armate)

Macrocategoria	Categoria	Grado	Provvedimento di riferimento
Dirigenti	Ufficiali Generali	Ordinario Militare	Decreto legislativo n. 94 del 2017; DPCM del 04 luglio 2025 per adeguamento retributivo anno 2025; DPR 4 dicembre 2025, n. 204 recante “Recepimento degli accordi sindacali relativi al triennio 2021-2023 per il personale dirigente delle Forze armate”
		Vicario Generale	
		Ispettore	
	Ufficiali Superiori	III Cappellano Capo + 23 anni	
		II Cappellano Capo + 23 anni	
		II Cappellano Capo + 18 anni	
		II Cappellano Capo + 13 anni	
		II Cappellano Capo	
		I Cappellano Capo + 23 anni	
		I Cappellano Capo + 13 anni	
		I Cappellano Capo + 3 anni	
		I Cappellano Capo	
Personale non dirigente	Ufficiali Inferiori	Cappellano Capo + 10 anni	DPR 24 marzo 2025, n. 52 recante: “Recepimento dell’accordo sindacale relativo al triennio 2022-2024 per il personale delle Forze armate”
		Cappellano Capo	
		Cappellano Addetto	
		Cappellano di complemento (sottotenente)	

Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

Non va rilevato come personale comandato/distaccato il personale assegnato all'estero per il quale l'Amministrazione corrisponde i trattamenti economici di cui agli articoli 1808 e 1809 del decreto legislativo n. 66 del 2010, né quello inviato all'estero per missioni internazionali nell'ambito delle previsioni della legge n. 145 del 2016.

Il personale all'estero di cui alla legge n. 1114 del 1962 va rilevato come personale fuori ruolo.

Come già indicato nelle istruzioni di carattere generale, va indicata in questa tabella l'aspettativa per mandato elettorale, mentre quella speciale riferita alla campagna elettorale non va rilevata e le relative assenze andranno comunicate nella tabella 11.

Tabella 4 - Passaggi di qualifica / posizione economica / differenziale stipendiale / differenziale economico di professionalità / profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno

Vanno rilevati in questa tabella i passaggi automatici di grado intervenuti nell'anno di rilevazione e quelli relativi al personale allievo che ha già un rapporto d'impiego con l'Amministrazione e che frequenta i corsi per il passaggio di grado. Questo personale non sarà rilevato tra gli allievi ma nei gradi rivestiti all'inizio e alla fine del corso. Gli allievi sprovvisti di rapporto d'impiego andranno, invece, indicati tra il personale assunto della tabella 6.

Non vanno rilevati i passaggi per il personale richiamato per brevi periodi e per il personale in ausiliaria richiamato in servizio senza assegni.

Come già indicato nelle istruzioni generali si ricorda che va considerata la data dell'atto di inquadramento da parte dell'Amministrazione.

Tabella 5 – Personale a tempo indeterminato e personale dirigente cessato dal servizio nell'anno

Il personale militare che transita nei ruoli civili dovrà essere rilevato, in uscita, nella tabella 5, colonna "Passaggi ad altre amministrazioni di altro comparto".

Il personale dichiarato "Inidoneo" a seguito di sentenza di inabilità e dispensato dal servizio dovrà essere rilevato nella colonna "Risoluzione rapporto lavoro" e il numero andrà anche indicato nella domanda presente nella scheda informativa 1.

I licenziamenti per motivi disciplinari andranno rilevati nella colonna “Licenziamenti disposti dall’Amministrazione”.

Non vanno rilevate le cessazioni del personale richiamato per brevi periodi se le cessazioni si verificano nello stesso anno di rilevazione dell’assunzione e quelle per il personale in ausiliaria richiamato in servizio senza assegni.

Tabella 6 – Personale a tempo indeterminato e personale dirigente assunto in servizio nel corso dell’anno.

Gli allievi che terminano il corso entro la fine dell’anno di rilevazione andranno rilevati nelle colonne “Nomina da concorso”, nel grado rivestito.

Il personale delle Forze Armate e quello dei Cappellani militari, se richiamato in servizio CON assegni, andrà rilevato nella colonna “Altre cause”.

Non vanno rilevate le assunzioni del personale richiamato per brevi periodi se le assunzioni si verificano nello stesso anno di rilevazione della cessazione e quelle per il personale in ausiliaria richiamato in servizio senza assegni.

Tabella 10 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre distribuito per regioni e all’estero

Nella colonna “Personale all’estero” va indicato esclusivamente il personale assegnato all’estero per il quale l’Amministrazione corrisponde i trattamenti economici di cui agli articoli 1808 e 1809 del decreto legislativo n. 66 del 2010 (Indennità di lungo servizio all’estero e Indennità di servizio all’estero presso rappresentanze diplomatiche). Tale personale non va considerato come personale comandato/distaccato e, conseguentemente, non va rilevato nella tabella 3.

Il personale inviato nelle missioni internazionali dovrà essere rilevato esclusivamente in base alla propria sede di servizio sul territorio nazionale.

Tabella 11 – Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell’anno

Le assenze effettuate dal personale relative alle testimonianze non vanno rilevate, in quanto sono assimilabili al servizio.

Non va considerata come formazione né quella di base degli allievi (**Accademia Militare, Scuola Ufficiali, Scuola Marescialli, Scuole Allievi**), né quella successiva (aggiornamento; qualificazione; specializzazione) del personale in servizio permanente effettivo che segue i corsi per gli avanzamenti di carriera (**Istituto Superiore di Stato Maggiore Interforze-I.S.S.M.I./I.A.S.D. e Corsi d'Istituto per la formazione di base come il Corso per la nomina a Sottotenente o il corso di formazione per il transito nella categoria dei Sergenti**).

Vanno invece indicati come formazione i corsi di aggiornamento professionale e il corso d'istituto frequentato dai Capitani per l'avanzamento di carriera e assimilabile all'aggiornamento professionale.

I giorni riportati nella colonna “Formazione” non saranno conteggiati come assenze dal servizio, ma verranno rilevati separatamente ai soli fini statistici.

Non vanno rilevate come assenze i periodi di aspettativa fruiti nel corso dell'anno per le causali di cui all'elenco indicato nelle istruzioni generali relative alla tabella 3 della sezione “Tabelle di rilevazione 1 – 14”.

Le assenze per effettuare cure termali vanno rilevate tra le “Assenze per malattia retribuite” se il dipendente beneficia delle stesse per infermità riconducibili a causa di servizio. In caso contrario andranno rilevate tra gli “Altri permessi e assenze retribuiti”.

Le licenze fruiti negli anni successivi a quelli di maturazione vanno rilevate nell'anno di effettivo utilizzo.

Le assenze effettuate ai sensi dell'articolo 1484 del decreto legislativo n. 66 del 2010 dal personale candidato a elezioni politiche o amministrative per svolgere campagna elettorale, vanno rilevate tra le “Altre assenze retribuite”.

Le giornate di assenza da inserire in questa tabella andranno calcolate in modo omogeneo per tutte le tipologie di orario adottate. Tale omogeneizzazione è indispensabile per effettuare confronti fra le singole amministrazioni o fra i diversi comparti.

L'articolazione oraria di lavoro settimanale presa come riferimento per la compilazione della tabella è quella su cinque giorni, indipendentemente dall'orario effettivamente adottato dal singolo dipendente. Le assenze effettuate con articolazioni orarie differenti dovranno essere rapportate alla durata oraria convenzionalmente indicata utilizzando le modalità descritte nelle istruzioni di carattere generale.

Non vanno rilevate le assenze per il personale richiamato per brevi periodi, assunto e cessato nello stesso anno di rilevazione e per il personale in ausiliaria richiamato in servizio senza assegni.

Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Nella colonna “Stipendio”, per il **personale dirigente** (e per quello che conserva un trattamento superiore), vanno indicate le spese relative al solo stipendio iniziale, con esclusione di classi e scatti maturati che andranno rilevati nella voce “Progressione per classi e scatti/fasce retributive”. Le somme eventualmente erogate relative allo scatto demografico per nascita dei figli, allo scatto per infermità per causa di servizio di cui alla legge n. 539 del 1950 e agli altri scatti riconducibili alla retribuzione individuale, vanno rilevate nella tabella 13, voce “Assegno ad personam” (codice I418), dandone indicazione anche nel campo note presente nella scheda informativa 1. Pertanto, nella voce “R.I.A.”, per il personale dirigente e per quello che conserva un trattamento superiore, **non dovranno essere inseriti importi**. Dal 1° gennaio 2018 ai Maggiori e ai Tenenti Colonnelli (e gradi corrispondenti) sono applicati i meccanismi di adeguamento retributivo contemplati dall’articolo 10, comma 4 del decreto legislativo n. 94 del 2017.

Nella voce “Stipendio”, per il **personale non dirigente**, va indicata la spesa per i parametri stipendiali, mentre nella voce “RIA” andrà rilevata quella riconducibile alla retribuzione individuale di anzianità, propriamente detta.

Le somme corrisposte come “Arretrati anno corrente” andranno rilevate nelle singole voci di spesa presenti nella tabella allocandole a seconda del tipo di compenso erogato (vedi istruzioni generali).

Per il personale non dirigente gli importi stipendiali, basati sui parametri stipendiali previsti dal decreto legislativo n. 193 del 2003, come modificato dal decreto legislativo n. 94 del 2017, sono quelli fissati dal D.P.R. 24 marzo 2025, n. 52, concernente il recepimento dello schema di provvedimento di concertazione per le Forze armate relativo al triennio 2022-2024.

Per gli allievi, i VFPI, i VFP1e i VFP4 (non rafforzati) le spese relative alla paga giornaliera vanno inserite nella voce “Stipendio”, mentre le relative mensilità saranno convenzionalmente rideterminate considerando un cedolino per ogni mese (o trenta giorni) di paga. Con legge n. 119 del 2022 sono state apportate alcune modifiche al decreto legislativo n. 66 del 2010. A decorrere dal 1° gennaio 2026, al personale in servizio con la qualifica di volontario FP4 sarà attribuito il trattamento economico stabilito per la nuova figura del

volontario FP3 come previsto dal novellato articolo 1791 del decreto legislativo n. 66 del 2010 (Codice dell'Ordinamento Militare – COM).

I VFP4 rafforzati continuano a percepire un trattamento economico equiparato ai Volontari in Servizio Permanente pur non rientrando nell'ambito del personale a tempo indeterminato. Vanno pertanto inseriti nella qualifica Volontari Ferma Quadriennale appositamente costituita.

Vanno rilevate anche le spese riferite al personale in ausiliaria **richiamato in servizio con assegni** e quelle relative al personale richiamato in servizio con assegni **non proveniente dal personale in ausiliaria**.

Per i gradi apicali, nel caso i recuperi di tabella 12 (riferiti anche alle indennità di tabella 13) risultino essere più alti dell'intera parte fissa della retribuzione, si opererà convenzionalmente per non avere qualifiche con spese negative azzerando i recuperi nella tabella 12 e togliendo lo stesso importo dalla voce codice S999 della tabella 13. Tale operazione, puramente aritmetica, non comporterà variazioni sul totale della spesa.

Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto

In attuazione dell'articolo 46 del decreto legislativo n.95 del 2017 e successive modificazioni, sono stati adottati per il personale dirigente delle Forze armate i DPR n. 202 e n. 204 del 4 dicembre 2025, recanti il recepimento degli accordi sindacali relativi ai trienni 2018-2020 e 2021-2023 in materia di trattamenti accessori, la cui manifestazione economica verrà rilevata nel conto annuale 2026.

Nella voce “Assegno Pensionabile” (codice I524) vanno inseriti gli importi corrisposti al personale con trattamento economico dirigenziale per l'articolo 4, comma 2 della legge n. 427 del 1996.

Nell’“Indennità provenienti da provvedimenti specifici” (voce codice I517) andrà rilevata la spesa relativa a provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente; nel campo note presente nella Scheda informativa 1 andrà indicata la composizione dell'indennità stessa.

Il trattamento economico riconosciuto per le lunghe missioni all'estero, nonché quelle in Italia presso le Agenzie internazionali, andrà rilevato nell’“Indennità personale all'estero” (voce codice I519) il cui ammontare sarà fornito direttamente dai flussi di spesa NoiPA.

Il trattamento accessorio riconosciuto al personale militare in servizio presso le addettanze militari delle Ambasciate sarà rilevato nella voce “Trattamento accessorio all'estero” (codice S603), dato fornito direttamente dal Ministero della Difesa.

Al personale dei contingenti all'estero, impegnati nelle missioni di pace (legge n.145 del 2016), è riconosciuto un trattamento di missione che sarà rilevato nella voce "Indennità di missione e trasferimento" (codice P030) della tabella 14.

Lo "Straordinario" (voce codice T101), deve comprendere le somme relative allo straordinario effettuato nell'ambito del servizio "Strade sicure", anche se gravante su stanziamenti dedicati. Andrà inoltre indicato nel campo note, presente nella Scheda informativa 1, l'ammontare complessivo dell'importo e i relativi capitoli di bilancio.

Vanno rilevate anche le spese riferite al personale in ausiliaria **richiamato in servizio con assegni**, quelle relative al personale richiamato in servizio con assegni **non proveniente dal personale in ausiliaria** e quelle eventualmente sostenute per il personale in ausiliaria **richiamato in servizio senza assegni**.

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
I418	Assegno ad personam	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, decreto legislativo n. 151 del 2001	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
I513	Assegno funzionale e omogeneizzazione stipendiale	Articolo 18 del DPR n. 40 del 2018 e articolo 5 del DPR n. 56 del 2022
I516	Indennità operative fondamentali	Legge n. 78 del 1983 e successive modificazioni ed integrazioni (articolo 9 del DPR n. 40 del 2018)
I517	Indennità provenienti da provvedimenti specifici	Indennità erogate a seguito di provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente
I519	Indennità personale all'estero	Articolo 1808 del decreto legislativo n. 66 del 2010 e legge n. 1114 del 1962
I521	Importo aggiuntivo pensionabile	Articolo 4 del DPR n. 52 del 2025
I524	Assegno pensionabile articolo 1817 decreto legislativo n. 66 del 2010	Articolo 1817 del decreto legislativo n. 66 del 2010
I836	Indennità operative supplementari	Legge n. 78 del 1983 e successive modificazioni ed integrazioni
I837	Indennità di posizione e dirigenziale	Articoli 1819 e 1820 del decreto legislativo n. 66 del 2010
I841	Indennità qualifiche professionali CYBER	Articolo 13, commi 16 e 17 del D.P.R. n. 56 del 2022
S308	Indennità notturna	Articoli 11 e 12 del DPR n. 52 del 24 marzo 2025
S309	Indennità festiva	Articolo 14 del DPR n. 56 del 2022
S603	Trattamento accessorio all'estero	Spese per le indennità corrisposte al personale in servizio presso le Addettanze Militari all'estero di cui all'articolo 1809 del decreto legislativo n. 66 del 2010. Sono esclusi: l'indennità di prima sistemazione, l'indennità di richiamo dal servizio all'estero, il rimborso per spese di trasporto (vanno rilevate nella tabella 14, nella voce codice P030); gli aumenti

Codice	Voci di spesa	Descrizione
		per situazioni di famiglia (vanno rilevati nella tabella 14, nella voce codice L005); il contributo spese abitazione, le provvidenze scolastiche, le spese di viaggio per congedo e ferie, le spese per assicurazioni (vanno riportate nella tabella 14, nella voce codice L090)
S629	Fondo efficienza servizi istituzionali	Articolo 17 del DPR n. 40 del 2018 e articolo 7 del DPR n. 56 del 2022
S635	Compenso forfettario di guardia e impiego	Articolo 9 del DPR n. 56 del 2022
S761	Competenze personale comandato / distaccato presso l'Amministrazione	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S998	Arretrati anni precedenti	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
T101	Straordinario	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
Le indennità di missione, corrisposte al personale inviato all'estero per missioni di pace (legge n.145 del 2016), vanno rilevate nell'apposita voce codice P030 della tabella 14.		

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

Nel "Benessere del personale" (voce codice L090) vanno indicati anche i rimborsi per gli asili nido, le borse di studio per i figli dei dipendenti e i sussidi a favore delle famiglie dei militari defunti.

Vanno indicate in questa voce anche le polizze assicurative aggiuntive rispetto alle obbligatorie che coprono i danni verso il proprio personale, per la sola quota a carico dell'Amministrazione, escludendo la quota a carico dei dipendenti, nonché la polizza sanitaria integrativa annuale, stipulata dallo Stato Maggiore della Difesa nel corso del 2025 in favore di tutto il personale militare, con oneri a totale carico delle singole Forze armate.

Nelle "Coperture assicurative" (voce codice L107) devono essere inserite anche le spese sostenute per coperture assicurative "Rischio vita e invalidità permanente" per il personale impiegato in contingenti fuori area.

Le spese per liti che comportano risarcimenti a terzi non vanno rilevate.

Nelle "Altre spese" (voce codice L110) vanno rilevati anche gli arretrati erogati per emolumenti stipendiali e accessori al personale non più in servizio (non indicato nelle tabelle di organico). Non va rilevato il trattamento pensionistico.

In considerazione del fatto che la rilevazione dei dati del Conto annuale avviene per cassa, nei "Contributi a carico dell'Amministrazione su competenze fisse e accessorie" (voce codice P055) e nell'"IRAP" (voce

codice P061) andranno inseriti i dati riferiti a tutti i pagamenti effettuati a tale titolo nel corso dell'anno, anche se riferiti ad esercizi precedenti.

Vanno rilevate anche le spese riferite al personale in ausiliaria **richiamato in servizio con assegni**, quelle relative al personale richiamato in servizio con assegni **non proveniente dal personale in ausiliaria** e quelle eventualmente sostenute per il personale in ausiliaria **richiamato in servizio senza assegni**.

Tabella TAUS – Personale in ausiliaria

La tabella rileva il personale in ausiliaria al 31 dicembre, il personale richiamato in servizio con e senza assegni, le spese per indennità di ausiliaria, le altre indennità pagate al personale richiamato con assegni, il trattamento pensionistico provvisorio, i contributi e l'IRAP a carico dell'amministrazione.

Per la corretta compilazione si deve fare riferimento al grado effettivamente rivestito al momento del congedo se il richiamo è “senza assegni”; in caso di richiamo “con assegni” la tabella sarà compilata facendo riferimento al grado “onorifico” attribuito al momento del congedo.

Nelle prime due colonne “Personale in ausiliaria al 31 dicembre Uomini/Donne” va indicato tutto il personale in ausiliaria; le successive colonne “Personale richiamato SENZA assegni Uomini/Donne” e “Personale richiamato CON assegni Uomini/Donne” costituiscono un “di cui” delle prime colonne.

I contributi e l'IRAP da indicare nelle voci P053 e P063 si riferiscono esclusivamente alle somme indicate nelle colonne “Indennità di ausiliaria” e “Trattamento pensionistico provvisorio”; quelli relativi al personale richiamato senza assegni vanno, invece, indicati nelle voci P055 e P061 della tabella 14.

Tabella di riconciliazione

Le informazioni richieste dalla tabella di riconciliazione dovranno essere trasmesse nella colonna “Bilancio” e nei campi testo della colonna “Note”. Il salvataggio on-line della tabella sarà possibile solo se, oltre ai dati provenienti da SICO, saranno presenti dati nella colonna “Bilancio” o nei campi note. Nell’invio con modalità *kit*/FTP il mancato rispetto di questa condizione produrrà uno scarto parziale della tabella e il modello resterà in “acquisizione attiva” con necessità di integrazioni da parte dell’ente.

VIGILI DEL FUOCO

Scheda informativa 1

A partire dal conto annuale 2025 sono state inserite quattro nuove domande per rilevare le unità di personale, dirigente e non dirigente, e le relative spese, sostenute per il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione. Per la corretta compilazione si rimanda alle informazioni di carattere generale.

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre

Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
Dirigenti	Dirigenti	Dirigente generale	Decreto legislativo n. 97 del 2017 e decreto legislativo n. 127 del 2018;
		Dirigente superiore funzioni operative	
		Primo dirigente funzioni operative con scatto 26 anni	
		Primo dirigente funzioni operative	
	Dirigenti funzioni tecnico-professionali	Dirigente superiore funzioni tecnico-professionali	DPR 23 giugno 2025 n. 124 recante: <i>“Recepimento dell’accordo sindacale per il personale direttivo e dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, per il triennio 2022-2024”</i>
		Primo dirigente funzioni tecnico-professionali con scatto 26 anni	
		Primo dirigente funzioni tecnico-professionali	
Direttivi	Direttivi	Direttore vicedirigente funzioni operative con scatto 26 anni	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
		Direttore vicedirigente funzioni operative con scatto 16 anni	
		Direttore vicedirigente funzioni operative	
		Direttore funzioni operative	
		Vice direttore funzioni operative	
	Direttivi funzioni tecnico-professionali	Direttore vicedirigente funzioni tecnico-professionali con scatto 26 anni	
		Direttore vicedirigente funzioni tecnico-professionali con scatto 16 anni	
		Direttore vicedirigente funzioni tecnico-professionali	
		Direttore funzioni tecnico-professionali	
		Vice direttore funzioni tecnico-professionali	
Personale non dirigente	Ispettori	Ispettore antincendi coordinatore funzioni operative con scatto convenzionale	Decreto legislativo n. 97 del 2017 e decreto legislativo n. 127 del 2018
		Ispettore antincendi coordinatore funzioni operative	
		Ispettore antincendi esperto funzioni operative con scatto convenzionale	
		Ispettore antincendi esperto funzioni operative	
		Ispettore antincendi funzioni operative	
	Ispettori funzioni tecnico-professionali	Ispettore antincendi coordinatore funzioni tecnico-professionali con scatto convenzionale	DPR 23 giugno 2025 n. 125 recante: <i>“Recepimento dell'accordo sindacale per il personale non direttivo e non dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, per il triennio 2022-2024”</i>
		Ispettore antincendi coordinatore funzioni tecnico-professionali	
		Ispettore antincendi esperto funzioni tecnico-professionali con scatto convenzionale	
		Ispettore antincendi esperto funzioni tecnico-professionali	
		Ispettore antincendi funzioni tecnico-professionali	
	Vigili, Capi squadra, Capi reparto	Capo reparto con scatto convenzionale	Articolo 20 del decreto-legge n. 76 del 2020, recante <i>“Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”</i>
		Capo reparto	
		Capo squadra esperto	
		Capo squadra	
		Vigile del fuoco coordinatore con scatto convenzionale	
		Vigile del fuoco coordinatore	

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Normativa di riferimento
		Vigile del fuoco esperto con scatto convenzionale	
		Vigile del fuoco esperto	
		Vigile del fuoco	
	Assistenti	Assistente con scatto convenzionale	
		Assistente	
	Operatori	Operatore esperto con scatto convenzionale	
		Operatore esperto	
		Operatore	
	Orchestraли	Maestro direttore con quarto scatto convenzionale	
		Maestro direttore con terzo scatto convenzionale	
		Maestro direttore con secondo scatto convenzionale	
		Maestro direttore con primo scatto convenzionale	
		Maestro direttore	
		Orchestrale superiore con scatto convenzionale	
		Orchestrale superiore	
		Orchestrale esperto con scatto convenzionale	
		Orchestrale esperto	
		Orchestrale	
	Atleti	Atleta con quarto scatto convenzionale	
		Atleta con terzo scatto convenzionale	
		Atleta con secondo scatto convenzionale	
		Atleta con primo scatto convenzionale	
		Atleta	
Allievi	Allievi	Allievi	

Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto

Nell'“Assegno di specificità” (voce codice I221) vanno rilevate le somme erogate per la valorizzazione a livello retributivo delle peculiari condizioni di impiego per il personale non Direttivo/non Dirigente e Direttivo del Corpo nazionale dei vigili del fuoco (D.P.R. n. 47 e n. 48 del 26 marzo 2018).

Nell'“Indennità provenienti da provvedimenti specifici” (voce codice I517) andrà rilevata la spesa relativa a provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente; nel campo note presente nella Scheda informativa 1 andrà indicata la composizione dell'indennità stessa.

Nello “Straordinario conto terzi” (voce codice T117) andranno rilevate le somme pagate a seguito di accordi di programma e convenzioni con soggetti terzi, pubblici o privati.

Codice	Voci di spesa	Descrizione
I422	Indennità di vacanza contrattuale	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I207	Retribuzione di rischio e di posizione	Articolo 19 del DPR n. 124 del 2025 (personale dirigente)
I507	Retribuzione di rischio e di posizione – Quota variabile	Articolo 20 del DPR n. 124 del 2025 (personale dirigente)
I209	Indennità notturna e festiva	Articolo 9 del DPR n. 120 del 2022 (personale direttivo e dirigente); articolo 12 del DPR n. 121 del 2022 (personale non direttivo e non dirigente)
I210	Indennità mensile di volo	Articolo 9 del DPR n. 120 del 2022, articolo 27 del DPR 124 del 2025 (personale direttivo e dirigente); articolo 12 del DPR n. 121 del 2022 (personale non direttivo e non dirigente)
I211	Indennità mensile operatori subacquei	Articolo 9 del DPR n. 120 del 2022, articolo 28 del DPR 124 del 2025 (personale direttivo e dirigente); articolo 12 del DPR n. 121 del 2022 (personale non direttivo e non dirigente)
I212	Retribuzione di risultato	Articoli 22 e 23 del DPR n. 124 del 2025 (personale dirigente)
I221	Assegno di specificità	Articolo 3 del DPR n. 48 del 26 marzo 2018 (personale direttivo); articolo 4 del DPR n. 47 del 26 marzo 2018 (personale non direttivo e non dirigente)
I224	Indennità mensile	Articolo 5 del DPR n. 124 del 2025 (personale direttivo); articolo 5 del DPR n. 125 del 2025 (personale non dirigente e non direttivo)
I303	Indennità di rischio	Articolo 4 del DPR n. 124 del 2025 (personale direttivo); articolo 4 del DPR n. 125 del 2025 (personale non dirigente e non direttivo)
I418	Assegno ad personam	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I424	Indennità articolo 42, comma 5-ter, decreto legislativo n. 151 del 2001	vedi “Istruzioni generali tabelle 1-14”
I517	Indennità provenienti da provvedimenti specifici	Indennità erogate per provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente
S191	Indennità di impiego operativo	Articolo 7 del DPR n. 121 del 2022 (personale non dirigente e non direttivo)
S192	Indennità di servizio operativo	Articolo 8 del DPR n. 121 del 2022 (personale non dirigente e non direttivo)
S193	Indennità di funzione tecnica e professionale	Articolo 9 del DPR n. 121 del 2022 (personale non dirigente e non direttivo)

Codice	Voci di spesa	Descrizione
S194	Fondo di amministrazione	Articolo 6 del DPR 29 novembre 2007; articolo 11 del DPR n. 121 del 2022, articolo 10 del DPR n. 125 del 2025 (personale non dirigente e non direttivo)
S195	Fondo di produttività	Articolo 8 del DPR n. 120 del 2022 e articolo 8 del DPR n. 124 del 2025 (personale direttivo)
S204	Pronta disponibilità	Articolo 10 del DPR n. 121 del 2022 e articolo 9 del DPR n. 125 del 2025 (personale non dirigente e non direttivo)
S616	Indennità funzioni posizioni organizzative	Articolo 7 del DPR n. 120 del 2022 (personale direttivo); articolo 6 del DPR 29 novembre 2007 (personale non direttivo e non dirigente)
S761	Competenze comandato/distaccato l'Amministrazione personale presso	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S998	Arretrati anni precedenti	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
S999	Altre spese accessorie e indennità varie	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
T101	Straordinario	vedi "Istruzioni generali tabelle 1-14"
T117	Straordinario conto terzi	Articolo 24, commi 7, 9 e 10 del decreto legislativo n. 139 del 2006 e articolo 17 della legge n. 246 del 2000

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

Poiché la rilevazione dei dati del Conto annuale avviene per cassa, nei "Contributi a carico dell'Amministrazione su competenze fisse e accessorie" (voce codice P055) e nell'"IRAP" (voce codice P061) andranno inseriti i dati riferiti a tutti i pagamenti effettuati a tale titolo nel corso dell'anno, anche se riferiti ad esercizi precedenti.

Nell'"Indennità di missione e trasferimento" (voce codice P030) andranno rilevate le indennità e le spese previste dall'articolo 14 del D.P.R. n. 121 del 2022 e dall'articolo 10 del D.P.R. n. 120 del 2022 per il personale in trasferta.

CAPITOLO 11 - Glossario

Acquisizione dei dati	Le informazioni richieste possono essere inviate a SICO: • tramite accesso diretto a SICO (<i>web</i>); • tramite i <i>kit excel</i>; • tramite il trasferimento dei dati via <i>File Transfer Protocol</i> (FTP), a cura dei Sistemi Informativi che gestiscono i dati di più Istituzioni.
A.N.C.I.	L'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani, cui aderiscono oltre 7.130 Comuni rappresentativi del 95% della popolazione, è un'associazione unitaria a carattere nazionale.
Anzianità di servizio	Numero di anni di servizio effettivo comunque prestati nella pubblica amministrazione.
Approvazione dei dati	È la fase di validazione dei dati inviati dalle Istituzioni effettuata dall'Ufficio di controllo di II livello (Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - IGOP), ai fini della loro divulgazione e del loro utilizzo per i documenti di finanza pubblica.
A.Ra.N.	Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle pubbliche amministrazioni. È l'organismo tecnico che ha la rappresentanza legale di tutte le pubbliche amministrazioni in sede di contrattazione collettiva nazionale.
Arretrati anni precedenti	Emolumenti corrisposti in base a disposizioni legislative o contrattuali o per effetto di decisioni giurisdizionali, per attività svolte in periodi anteriori all'anno di rilevazione.
Assegno <i>ad personam</i>	In occasione del passaggio del personale in una nuova realtà organizzativa è possibile, qualora previsto dalla norma, che il nuovo inquadramento preveda il mantenimento di un determinato livello retributivo che è assicurato attraverso un assegno <i>ad personam</i> (pensionabile o non pensionabile, riassorbibile o non riassorbibile). Va indicato nella tabella 13 nell'apposita colonna.
Assegno alimentare	Somme corrisposte in luogo dello stipendio in caso di sospensione cautelare dal servizio; vanno rilevate nella colonna "Altre spese accessorie ed indennità varie" della tabella 13.
Assegno per il nucleo familiare	Somme corrisposte ad integrazione dello stipendio per i carichi familiari residui (esempio: nuclei composti solo da coniuge, fratelli o sorelle, senza figli). Gli assegni per il nucleo familiare erogati direttamente dall'Amministrazione al personale dipendente, per le casistiche non assorbite dall'Assegno Unico Universale gestito dall'INPS, vanno indicati nella tabella 14 nell'apposito campo "Assegni per il nucleo familiare".
Assunti	Sono i dipendenti assunti in servizio nel corso dell'anno per: nomina da concorso; chiamata diretta/numerica ex legge n. 68 del 1999 categorie protette; passaggi da altre Amministrazioni dello stesso o di altro comparto; stabilizzazione LSU/LPU; personale stabilizzato ex articolo 35, comma 3- <i>bis</i> , del decreto legislativo n. 165 del 2001 e articolo 20 del decreto legislativo n. 75 del 2017; altre cause. Non deve essere considerato come assunto il personale comandato, distaccato e fuori ruolo che presta servizio in un'altra Amministrazione.
Browser	Interfaccia grafica per la navigazione in rete che permette la visualizzazione delle pagine <i>web</i> e l'utilizzo di tutti quei molteplici servizi offerti dal sito visitato (esempio: Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla e altri).
Buoni lavoro (PrestO)	Sono spese sostenute per il pagamento per contratti di prestazione occasionale di cui all'articolo 54- <i>bis</i> del decreto-legge n. 50 del 2017 convertito dalla legge n. 96 del 2017 e successive modifiche.

Cantieri scuola e lavoro	Riguardano i lavoratori disoccupati, iscritti nelle liste di collocamento, utilizzati per la realizzazione di opere o servizi di pubblica utilità, relativamente ai settori dei beni culturali, dell’ambiente, dell’energia, dei servizi sociali, delle attività culturali e altri utilizzi, in applicazione di leggi regionali. Non instaurano alcun rapporto di lavoro con l’Istituzione e, ai fini della rilevazione del Conto annuale, per detti lavoratori vanno comunicate esclusivamente le spese sostenute (nella tabella 14, voce “Altre spese”) indicando i finanziamenti ricevuti nella voce “Rimborsi ricevuti dalle Amministrazioni” della stessa tabella 14.																		
Categoria/ Area	Raggruppamento di varie qualifiche o posizioni economiche o fasce retributive di uno stesso contratto secondo caratteristiche che le accomunano.																		
C.C.N.L.	Contratto collettivo nazionale di lavoro. Atto negoziale che disciplina gli istituti di carattere giuridico ed economico inerenti al rapporto di lavoro di un comparto del pubblico impiego (vedi anche “A.Ra.N.” e “Contrattazione collettiva”).																		
C.C.N.Q.	Contratto collettivo nazionale quadro.																		
Cedolini	Vedi “Mensilità”.																		
CePEL	Censimento Personale Enti Locali – articolo 95, comma 1 del decreto legislativo n. 267 del 2000. Il Censimento del personale degli enti locali è una rilevazione del Ministero dell’Interno che viene alimentata attraverso il Conto annuale.																		
Certificazione modello	del	Si ottiene quando il modello del Conto annuale non presenta squadrature e le incongruenze sono giustificate e validate dall’Ufficio di controllo di I livello (RTS e UCB).																	
Cessati	Sono i dipendenti cessati dal servizio nel corso dell’anno per: dimissioni senza diritto a pensione; pensionamento per raggiungimento dei limiti di età; dimissioni con diritto a pensione; passaggi ad altre Amministrazioni dello stesso comparto o di altro comparto; risoluzione del rapporto di lavoro; passaggi per esternalizzazioni; licenziamenti disposti dall’ente; altre cause. Non deve essere considerato tra i cessati il personale comandato, distaccato e fuori ruolo dall’Amministrazione di appartenenza.																		
CINECA	Consorzio Interuniversitario dotato di un sistema informativo che gestisce le spese di personale per le università consorziate.																		
Classificazione del personale	Ai fini delle rilevazioni previste dal Titolo V del decreto legislativo n. 165 del 2001, il personale è classificato secondo i seguenti livelli di aggregazione: <table><tr><th>Livello di aggregazione</th><th>di</th><th>Definizione</th><th>Utilizzo</th></tr><tr><td>Macrocategoria</td><td></td><td>Raggruppamento di più categorie di personale</td><td>Scheda SICI Tabella 15</td></tr><tr><td>Categoria</td><td></td><td>Raggruppamento di più qualifiche professionali, secondo la classificazione del contratto collettivo nazionale di lavoro</td><td>Tabelle 2, 2A, 4</td></tr><tr><td>Qualifica</td><td></td><td>Posizione giuridico - economica rivestita dal dipendente in base al contratto nazionale di lavoro o altra normativa applicata</td><td>Tabelle 1, 3 - 13</td></tr></table>			Livello di aggregazione	di	Definizione	Utilizzo	Macrocategoria		Raggruppamento di più categorie di personale	Scheda SICI Tabella 15	Categoria		Raggruppamento di più qualifiche professionali, secondo la classificazione del contratto collettivo nazionale di lavoro	Tabelle 2, 2A, 4	Qualifica		Posizione giuridico - economica rivestita dal dipendente in base al contratto nazionale di lavoro o altra normativa applicata	Tabelle 1, 3 - 13
Livello di aggregazione	di	Definizione	Utilizzo																
Macrocategoria		Raggruppamento di più categorie di personale	Scheda SICI Tabella 15																
Categoria		Raggruppamento di più qualifiche professionali, secondo la classificazione del contratto collettivo nazionale di lavoro	Tabelle 2, 2A, 4																
Qualifica		Posizione giuridico - economica rivestita dal dipendente in base al contratto nazionale di lavoro o altra normativa applicata	Tabelle 1, 3 - 13																
Collaborazioni professionali	Contratti stipulati per lo svolgimento di funzioni per le quali non sono presenti nell’ente corrispondenti professionalità. Tali rapporti hanno per oggetto prestazioni di attività svolte senza vincolo di subordinazione a favore dell’Istituzione, 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.																		

Collocamento fuori ruolo	Temporanea e diversa assegnazione di personale disposta in relazione a specifiche esigenze dell'amministrazione di appartenenza, nei casi previsti da specifiche disposizioni di legge o di regolamenti.
Comando	Mobilità temporanea di personale fra amministrazioni o enti appartenenti allo stesso comparto o a comparti diversi. a) Personale interno: personale dipendente dell'istituzione che invia i dati che presta servizio per un determinato periodo presso un'altra amministrazione pubblica; b) Personale esterno: personale proveniente da altre amministrazioni pubbliche che presta servizio presso l'istituzione che invia i dati. Il trattamento economico di tale personale, salvo specifiche eccezioni, è posto a carico dell'istituzione che utilizza il dipendente.
Comparto	Appositi accordi tra A.Ra.N. e le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) stabiliscono i comparti di contrattazione collettiva nazionale per settori omogenei o affini. I dirigenti costituiscono aree di contrattazione autonome relativamente ad uno o più comparti (articolo 40, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001).
Competenze accessorie	Spese sostenute nell'anno per indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio. Fanno parte della retribuzione lorda e sono rilevate nella tabella 13 del Conto annuale.
Competenze fisse	Spese sostenute nell'anno per voci retributive a carattere "fondamentale" (stipendio, tredicesima mensilità, RIA, progressione economica per classi e scatti/fasce retributive, differenziale stipendiale maturato, differenziale stipendiale/economico di professionalità) corrisposte al personale in servizio. Fanno parte della retribuzione lorda e sono rilevate nella tabella 12 del Conto annuale.
Contrattazione collettiva	La contrattazione collettiva nel pubblico impiego è disciplinata dal capo III del decreto legislativo n. 165 del 2001 e si svolge sulle materie relative al rapporto di lavoro ed alle relazioni sindacali a livello nazionale e decentrato. A livello nazionale le pubbliche amministrazioni sono rappresentate dall'Agenzia per la Rappresentanza Negoziante delle pubbliche amministrazioni (A.Ra.N.) che stipula appositi accordi con le organizzazioni sindacali per ciascun comparto. La contrattazione decentrata si svolge solo nelle materie ad essa riservate dal contratto collettivo nazionale.
Contrattista	Personale il cui rapporto di lavoro è regolato da contratto privato (esempio: tipografo, chimico, edile, metalmeccanico, addetti stampa, operai forestali, e altre). Se il contratto è a tempo indeterminato, va rilevato nella tabella 1 e nelle altre tabelle correlate nella specifica qualifica, se invece è a tempo determinato, va rilevato nelle tabelle 2 e 2A nella specifica categoria.
Contributi a carico dell'amministrazione su competenze fisse e accessorie	Rappresentano l'onere posto a carico dell'Istituzione che eroga il trattamento economico per contributi obbligatori a fini previdenziali ed assistenziali (pensione e indennità di fine rapporto o di buonuscita compresi eventuali premi per assicurazione INAIL) e versati, nell'anno di rilevazione, agli enti di previdenza. Tali importi sono rilevati nella tabella 14. Comprende anche il contributo di solidarietà versato all'INPS a carico delle Amministrazioni delle quote versate ai fondi di previdenza complementare.
Contributi a carico dell'amministrazione per fondi di previdenza complementare	Quote contributive a carico delle Amministrazioni pubbliche per il personale che abbia aderito ai fondi di previdenza complementare (Espero, Perseo Sirio, e altri fondi esistenti compresi quelli delle Regioni a statuto speciale).
Coperture assicurative	Eventuali polizze assicurative stipulate 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).

Differenziale stipendiale/economico di professionalità	È il valore economico degli eventuali differenziali stipendiali attribuiti nel corso dell'anno di rilevazione ai sensi del relativo CCNL di comparto.
Differenziale stipendiale maturato	Il differenziale stipendiale, relativo alle posizioni economiche in godimento derivanti dall'istituto delle progressioni economiche, è determinato dalla differenza tra il nuovo stipendio tabellare comune a tutte le qualifiche di ciascuna area e la posizione economica rivestita al momento dell'entrata in vigore del CCNL 2019-2021.
Dirigenti a tempo determinato	Tale figura è disciplinata dall'articolo 19, comma 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, dall'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000, dall'articolo 15- <i>septies</i> del decreto legislativo n. 502 del 1992 e da specifiche disposizioni di settore. Le amministrazioni possono conferire incarichi dirigenziali, entro determinati limiti, a soggetti che abbiano particolare e comprovata qualificazione professionale per lo svolgimento delle relative funzioni. Per il periodo della durata del contratto, qualora tali figure siano dipendenti delle pubbliche amministrazioni, sono collocati nella qualifica di provenienza in aspettativa senza assegni.
Dirigenti a tempo indeterminato	Sono dirigenti a tempo indeterminato i pubblici dipendenti che hanno acquisito tale qualifica per concorso pubblico per esami. Specifiche disposizioni regolano la materia della dirigenza scolastica e del Servizio Sanitario Nazionale.
Distacco	Utilizzo temporaneo di personale presso altre amministrazioni o altri enti pubblici per il quale è richiesto uno specifico provvedimento formale.
Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001	Decreto legislativo "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" che, all'articolo 60 del titolo V, prevede la rilevazione del Conto annuale.
Download	Azione che consiste nel prelevare da un <i>file</i> presente nella rete (esempio in SICO) trasferendolo nel <i>computer</i> dell'utente.
E-mail	Indirizzi di posta elettronica utilizzati per la rilevazione del Conto annuale: a) utenze.sico@mef.gov.it: per richiedere utenze da parte delle amministrazioni; b) quesiti.sico.contrattointegrativo@mef.gov.it: per inviare quesiti sulla contrattazione integrativa; c) quesiti.sico.entilocali@mef.gov.it: per inviare quesiti amministrativi da parte degli enti locali; d) quesiti.sico@mef.gov.it: per quesiti da parte di tutti gli altri comparti; e) assistenza.pi@mef.gov.it: per le richieste del protocollo di colloquio fra Sistemi Informativi per l'invio dei dati tramite FTP e per richieste di assistenza tecnica. SICO invia messaggi automatici al Responsabile del procedimento, al Referente da contattare o ai Revisori dei conti.
Famiglie Professionali	Le famiglie professionali sono uno degli elementi che, insieme alle Aree, definiscono l'inquadramento giuridico-contrattuale di ciascun dipendente.
Fondo per la contrattazione integrativa	I fondi destinati al finanziamento della contrattazione integrativa in sede decentrata sono disciplinati dai singoli contratti collettivi nazionali e costituiscono l'insieme di risorse che le amministrazioni possono destinare, incrementandole entro determinati limiti, a determinati istituti contrattuali. Vengono rilevati nel Conto annuale nella tabella 15 e nella scheda SICI.
FTP	<i>File Transfer Protocol</i> . È un sistema che permette l'invio di grosse quantità di dati in tempi rapidi. In SICO è utilizzato per l'acquisizione di dati da altri Sistemi Informativi.
F.R.D.	Fondo Risorse Decentrate: è l'equivalente per i Ministeri del Fondo per la contrattazione integrativa.

IGOP	Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico. Nel Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato è la struttura che effettua l'analisi, la verifica ed il monitoraggio del costo del personale delle amministrazioni pubbliche e cura gli adempimenti attuativi del Titolo V del decreto legislativo n. 165 del 2001. Verifica le ricadute sul piano economico e finanziario delle modifiche disposte dai contratti collettivi di lavoro in materia retributiva e organizzativa. Cura la trattazione delle questioni e degli affari di competenza del Dipartimento in materia di ordinamenti, strutture ed organici delle amministrazioni pubbliche, di trattamenti economici fondamentali ed accessori dei dipendenti pubblici, anche a 'status' internazionale. Nell'ambito del Conto annuale è l'Ufficio di controllo di II livello.
I.I.S.	Indennità integrativa speciale.
Incarichi di studio/ricerca e di consulenza	Incarichi affidati dall'Amministrazione ad esperti di provata competenza per esigenze di studio, ricerca e consulenza.
Incarichi per prestazioni professionali per resa di servizi e adempimenti obbligatori per legge	Incarichi affidati a professionisti per ottemperare a disposizioni normative cogenti (in assenza di qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione sullo svolgimento degli adempimenti prescritti), qualora non vi siano all'interno dell'ente strutture deputate a tali attività.
Incongruenze	Sono anomalie per le quali il SICO segnala una situazione non conforme che potrebbe avere una giustificazione amministrativa.
I.R.A.P.	Imposta regionale sulle attività produttive. Istituita dal decreto legislativo n. 446 del 1997.
Istituzione	È utilizzato come sinonimo di amministrazione o ente. Coincide con l'organizzazione pubblica tenuta all'invio dei dati.
Lavoratori socialmente utili	Vedi "Tipologie di personale - Personale addetto a lavori socialmente utili".
Lavoro di somministrazione (ex interinale)	Vedi "Tipologie di personale - Personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo".
Macrocategoria	È il raggruppamento di più categorie di personale appartenenti ad uno stesso contratto. La principale distinzione si effettua fra personale dirigente e personale non dirigente.
Mensilità	Il numero delle mensilità si riferisce al numero dei cedolini liquidati nell'anno per stipendi per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo con esclusione di quelli relativi alla sola 13 ^a mensilità o a sole competenze arretrate o accessorie. Il numero delle mensilità va indicato nella tabella 12 del Conto annuale con 2 cifre decimali. Per il personale in posizione di <i>part-time</i> il numero delle mensilità va calcolato rapportando il periodo di fruizione del rapporto di lavoro in <i>part-time</i> alla percentuale stessa.
Modello	Si intende l'insieme delle tabelle che l'Istituzione dichiara ed invia (compresa la Scheda informativa 1), con riferimento ad un singolo comparto di contrattazione.
NoiPA	È il sistema informativo che il Ministero dell'economia e delle finanze ha realizzato per il trattamento economico del personale pubblico. I principali servizi che mette a disposizione delle amministrazioni pubbliche sono: • elaborazione contabile e pagamento delle competenze mensili fisse ed accessorie; • adempimenti mensili e annuali previsti dalla normativa fiscale e previdenziale.

N.S.I.S.	Nuovo Sistema Informativo Sanitario del Ministero della Salute. È il sistema di raccolta, elaborazione e restituzione delle informazioni del Servizio Sanitario Nazionale per fini di supporto alle funzioni di programmazione, gestione e controllo dei diversi livelli istituzionali.
OO.SS.	Organizzazioni sindacali.
Ore effettivamente lavorate	Si intendono: • le ore effettivamente lavorate durante l'ordinario orario di lavoro; • le ore in aggiunta a quelle dell'orario ordinario (lavoro straordinario), di regola retribuite a tariffa maggiorata. Non comprendono: • le ore retribuite ma non lavorate, ad esempio per ferie, festività o congedi per malattia; • le pause per i pasti; • i riposi compensativi
Part-time	La disciplina del lavoro a tempo parziale per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni è stabilita dai contratti collettivi di lavoro sulla base delle disposizioni di carattere generale che regolano la materia.
Passaggio orizzontale	È relativo alla mobilità interna all'istituzione con passaggio da un profilo / posizione economica ad un altro nell'ambito della medesima area/categoria di appartenenza.
Passaggio verticale	È relativo alla mobilità interna all'istituzione in seguito a passaggi da una area/categoria ad un'altra.
Password	Codice d'accesso segreto; insieme allo <i>username</i> costituisce le credenziali d'accesso a SICO.
Piano triennale dei Fabbisogni	Con Decreto del presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81 è stato conglobato, insieme a molti degli atti di pianificazione, nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da inviare al Dipartimento della Funzione pubblica tramite l'apposito portale.
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
Posizione economica	Articolazione professionale e/o economica del personale all'interno dell'area/categoria/fascia individuata dal C.C.N.L. che ne fissa anche il valore stipendiale.
Progressione per classi e scatti/fasce retributive	Quota della retribuzione legata all'anzianità di servizio riconducibile a: progressioni economiche automatiche per classi e scatti stipendiali (magistrati, professori universitari, dirigenza militare e corpi di Polizia); per posizioni stipendiali (Scuola, AFAM); per fasce stipendiali (Enti di ricerca).
Qualifica professionale	Si riferisce alla posizione giuridico-economica rivestita dal dipendente in base al contratto applicato. Si utilizza per la rilevazione dei dati del Conto annuale (in tutte le tabelle con esclusione delle tabelle 2, 2A, 14 e 15).
Referente da contattare	È la persona individuata all'interno dell'ente che materialmente cura la compilazione del Conto annuale e i cui riferimenti sono richiesti per facilitare la risoluzione di eventuali problematiche rilevate nei dati.
Responsabile del procedimento amministrativo	Si riferisce al dirigente/funziionario preposto all'unità organizzativa, responsabile dell'invio dei dati del Conto annuale, individuato dall'ente ai sensi dell'articolo 4, comma 1 della legge n. 241 del 1990. In assenza di tale informazione, sarà ritenuto responsabile, ai fini della rilevazione del Conto annuale, l'Organo di rappresentanza dell'istituzione stessa (Sindaco, Presidente, Direttore generale).

Retribuzione di posizione	Componente della retribuzione lorda del personale con qualifica dirigenziale direttamente correlata all'incarico conferito. È prevista anche per alcune figure non dirigenziali di comparto.
Retribuzione di risultato	Componente accessoria della retribuzione lorda del personale con qualifica dirigenziale direttamente correlata al raggiungimento dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi assegnati. È prevista anche per alcune figure non dirigenziali di comparto.
Retribuzione lorda	Competenze fisse ed accessorie corrisposte al personale in servizio, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali, dagli accordi, dalle leggi. Sono compresi i contributi e le imposte a carico del dipendente.
Rettifica dei dati	La richiesta dell'apertura della rettifica dei dati già acquisiti in SICO è effettuata dall'Istituzione alla RTS/UCB, se ha necessità di: • comunicare i dati di una tabella precedentemente non dichiarata • rettificare i dati inseriti in una o più tabelle • cancellare una tabella inviata per errore
R.I.A.	Retribuzione individuale di anzianità comprensiva della maggiorazione secondo le disposizioni specifiche di comparto.
R.T.S.	Ragioneria territoriale dello Stato, è l'Ufficio di controllo di I livello per le amministrazioni pubbliche non statali distribuite nel territorio nazionale: Comuni, Province, Città metropolitane, Regioni, ASL, Comunità montane, Unioni di comuni, Università e altre.
Sanzioni	In caso di inadempienza si applica la sanzione pecuniaria al responsabile della rilevazione prevista dagli articoli 7 e 11 del decreto legislativo n. 322 del 1989 nel caso di mancato invio dei dati ovvero di invio di informazioni incomplete o chiaramente inattendibili.
SICO	S istema C onoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche.
SIOPE	S istema I nformativo delle O perazioni degli E nti P ubblici Nella tabella di riconciliazione sono inserite tutte le informazioni volte a riconciliare le differenze tra i dati del Conto annuale e quelli di SIOPE o del bilancio.
SISTAN	Sistema Statistico Nazionale.
Somministrazione	Vedi "Tipologie di personale - Personale con contratto di somministrazione a tempo determinato".
Single Sign-On (SSO)	<i>Single Sign-on (SSO)</i> è una procedura che consente all'utente di autenticarsi una sola volta, ovvero di utilizzare un'unica credenziale per accedere a tutte le risorse dei servizi MEF alle quali è autorizzato.
Squadrature	Sono errori di rilevazione che vanno obbligatoriamente rimossi.
Tabelle di rilevazione	Nel modello sono presenti sia tabelle che rappresentano la situazione del personale alla data del 31 dicembre, sia tabelle di flusso che registrano i fenomeni di gestione del personale che sono intervenuti nel corso dell'intero anno di rilevazione.

Tipologie di personale	Personale a tempo indeterminato a tempo pieno Personale assunto in modo stabile, con rapporto di lavoro a tempo pieno. Per il personale non contrattualizzato la posizione corrispondente è quella di ruolo. Personale a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo parziale (<i>part-time</i>) Personale assunto in modo stabile, ma con rapporto di lavoro non a tempo pieno. Lavoro agile È una prestazione lavorativa che viene svolta senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Il numero di dipendenti a tempo indeterminato, rilevato nella tabella 1, che lavora in questa modalità è anche rilevato nella tabella 2. Telelavoro La prestazione lavorativa, che resta disciplinata dal contratto collettivo di comparto e dalla contrattazione collettiva integrativa di ente, è svolta sulla base di progetti predisposti dall'Amministrazione. Il numero di dipendenti a tempo indeterminato, rilevato nella tabella 1, che lavora in questa modalità è anche rilevato nella tabella 2. Coworking È una forma di lavoro a distanza con vincolo di tempo mediante la quale la prestazione di lavoro può essere resa in una sede di lavoro differente da quella di assegnazione o in altro luogo reso disponibile dall'Amministrazione, comunque idoneo allo svolgimento da remoto dell'attività medesima. Il numero di dipendenti a tempo indeterminato, rilevato nella tabella 1, che lavora in questa modalità è anche rilevato nella tabella 2. Personale con rapporto di lavoro flessibile (articolo 36 del decreto legislativo n. 165 del 2001): Tutto il personale sottoelencato va rilevato con il sistema dell'unità annua (cfr. voce "Unità annua"). Personale a tempo determinato Personale assunto con rapporto di lavoro a tempo pieno o <i>part-time</i>, al cui contratto è apposto un termine. Personale con contratto di formazione e lavoro Personale a tempo determinato assunto con contratto di formazione e lavoro della durata massima di 24 mesi sulla base della specifica disciplina di comparto e delle disposizioni legislative in materia. Personale con contratto di somministrazione a tempo determinato (ex Interinale) Personale a tempo determinato utilizzato dalle amministrazioni pubbliche sulla base di contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato stipulati ai sensi dell'articolo 36 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Personale addetto a lavori socialmente utili / lavori di pubblica utilità Particolari categorie di lavoratori, utilizzati per la realizzazione di opere e la fornitura di servizi di utilità collettiva, che non instaurano alcun rapporto di lavoro con l'Istituzione. Si tratta di lavoratori disoccupati, iscritti nelle liste di mobilità, lavoratori in cassa integrazione, lavoratori dichiarati in esubero, e altre forme.
U.C.B.	Ufficio Centrale di Bilancio, ufficio di controllo di I livello per le amministrazioni centrali dello Stato e di altre amministrazioni pubbliche.

Uffici di controllo	Le Ragionerie territoriali dello Stato (R.T.S.) e gli Uffici centrali di bilancio (U.C.B.) costituiscono gli uffici di controllo di I livello cui compete la validazione dei dati. L'IGOP costituisce l'ufficio di controllo di II livello che approva i dati dopo la validazione.
U.N.C.E.M.	Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani. È l'associazione cui aderiscono comunità montane e comuni classificati montani o parzialmente montani, oltre ad alcune amministrazioni provinciali e ad altri enti operanti in montagna, quali i consorzi di bacino imbrifero, i consorzi di bonifica e i consorzi forestali.
Unioncamere	Unione italiana delle camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura. Rappresenta gli interessi generali delle camere di commercio e delle loro forme associative, favorendo anche l'internazionalizzazione dell'economia italiana e la presenza delle imprese italiane sui mercati mondiali.
Unione di comuni	Comuni costituiti in unione ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo n. 267 del 2000. Con le schede informative 1A e 1A Convenzioni del comparto Funzioni locali vengono acquisite specifiche informazioni su tali Istituzioni.
Unità annua (uomo/anno)	Il personale che presta attività lavorativa a termine (tempo determinato, contratti di formazione-lavoro, contratti di somministrazione a tempo determinato, nonché gli addetti ai lavori socialmente utili), qualora utilizzato per periodi di durata inferiore all'anno, va ricondotto ad unità annue rapportando il periodo di tempo lavorato nell'anno ai dodici mesi. Le unità vanno rilevate con due cifre decimali dopo la virgola. Il calcolo delle unità uomo/anno deve considerare anche la percentuale di tempo eventualmente prestato come servizio <i>part-time</i> .
Unità di rilevazione	Rappresenta l'unità che provvede all'invio del modello di rilevazione e coincide con: • Istituzione tenuta all'invio dei dati delle rilevazioni previste dall'articolo 60 del decreto legislativo n. 165 del 2001; • Unità organizzativa (vedi voce)
Unità organizzativa	Articolazioni interne delle Istituzioni. Sono previste per alcune Regioni (giunta e consiglio), per alcuni Ministeri e per la rilevazione delle strutture di ricovero, dei dipartimenti di salute mentale e dei servizi dipendenze delle ASL/AO.
U.P.I.	Unione delle Province d'Italia. È l'associazione che rappresenta tutte le province d'Italia, esclusa la Regione Valle d'Aosta e le province autonome di Trento e di Bolzano.
Upload	Operazione informatica che consiste nel trasferimento dei dati contenuti in un <i>file</i> ad un <i>database</i> presente nella rete.
Username	È il nome identificativo dell'utente su un sistema informatico; normalmente è associato ad una <i>password</i> (codice d'accesso segreto); <i>username</i> e <i>password</i> costituiscono le credenziali per l'accesso ad un sistema informativo come SICO.
Validazione	È la fase in cui gli uffici di controllo di I livello (R.T.S./U.C.B.) verificano la correttezza tecnica ed amministrativa dei dati inseriti dalle istituzioni nel sistema SICO al fine di renderli disponibili per la successiva verifica da parte degli uffici di controllo di II livello.
Welfare	Strumento di tutela a favore dei dipendenti (borse di studio, contributi scolastici, eccetera).