

Rilevazione di informazioni, dati e documenti necessari alla classificazione di unità economiche nei settori istituzionali stabiliti dal Sistema Europeo dei Conti 2010 (SEC 2010) – Anno 2023

Modello di Contabilità economica - Istruzioni per la compilazione

2 – Stato patrimoniale (Gli importi devono essere espressi in Euro)


L'articolazione del modello di rilevazione dello Stato patrimoniale dell'Ente/Istituzione fa riferimento, con alcune semplificazioni, allo schema della IV direttiva CEE, attuata con i decreti legislativi 127/91 e 526/92 - Aggiornamento 2015.

Ai valori delle voci di bilancio non deve essere anteposto il segno positivo o negativo per indicare che si tratta di una componente di attivo o di passivo.

Nell'ambito della sezione "Stato Patrimoniale", l'eventuale specificazione del segno negativo è richiesta e consentita dal sistema solo nel caso degli importi relativi alle seguenti voci:

- dell'**ATTIVO (C-Attivo circolante)**
IV – Disponibilità liquide (+/-)
- del **PASSIVO (A-Patrimonio netto)**:
 - Capitale o fondo di dotazione (+/-)
 - Utili (perdite) portati a nuovo (+/-)
 - Utile (perdita) dell'esercizio (+/-)

Il sistema calcola automaticamente: il "TOTALE ATTIVO" come somma delle voci "A - Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti", "TOTALE B - Immobilizzazioni", "TOTALE C - Attivo circolante" e "D - Ratei e risconti attivi"; il "TOTALE PASSIVO" come somma delle voci "TOTALE A – Patrimonio netto", "TOTALE B – Fondi per rischi e oneri", C- Fondo accantonamento per il Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato (T.F.R.), D – Debiti ed E - Ratei e risconti passivi.

 Verificare l'esattezza degli importi inseriti per le singole voci che compongono il totale calcolato automaticamente.

3 – Conto economico (Gli importi devono essere espressi in Euro)

L'articolazione del modello di rilevazione del Conto economico dell'Ente/Istituzione fa riferimento, con alcune semplificazioni, allo schema della IV direttiva CEE, attuata con i decreti legislativi 127/91 e 526/92.

Ai valori delle voci di bilancio non deve essere anteposto il segno positivo o negativo per indicare che si tratta di una componente di costo o di ricavo.

La sezione del Conto economico è strutturata nei seguenti gruppi:

- A) VALORE DELLA PRODUZIONE
- B) COSTI DELLA PRODUZIONE
- C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI
- D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE

Tra le voci relative al **VALORE DELLA PRODUZIONE**, l'eventuale specificazione del segno negativo è richiesta e consentita dal sistema solo nel caso degli importi relativi alle voci di seguito riportate:

- 2) **Variazioni delle rimanenze di prodotti finiti (+ / -)**
- 3) **Variazioni dei lavori in corso su ordinazione (+ / -)**

Nel quadro relativo al **VALORE DELLA PRODUZIONE**, le voci sono da articolarsi come segue:

1) Ricavi delle vendite e prestazioni di servizi tipiche dell'ente



La **tariffa** è il prezzo di beni e servizi non soggetto alla libera contrattazione ma fissato da un'autorità o da imprese pubbliche, da categorie professionali o da contratti collettivi (ad esempio le tariffe ferroviarie, postali, autostradali, telefoniche, etc.).

1.1 Entrate di natura tariffaria:



La **lista delle Amministrazioni pubbliche** è pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 225 del 26 settembre 2023 e in forma analitica è consultabile sul sito Istat <https://www.istat.it/it/archivio/190748>

1.2 Vendite ad Amministrazioni Pubbliche

Con riferimento alla voce "1.2 Vendite ad Amministrazione pubbliche", indicare prima il dettaglio richiesto dalla "A - di cui all'amministrazione pubblica prevalente" e successivamente classificare l'intero importo già indicato nella voce 1.2 nell'articolazione "B - Per tipologia di Enti" proposta: vanno compilate entrambe le sezioni.



Per **Amministrazione Pubblica acquirente prevalente** si intende quella specifica Amministrazione Pubblica da cui l'ente riceve la quota maggiore dei ricavi (maggiore del 50%) rispetto all'ammontare complessivo dei ricavi per le prestazioni e/o i suoi servizi tipici indicati alla voce 1.2.

A - di cui all' Amministrazione Pubblica acquirente prevalente

NOTA BENE: Tale importo deve essere quindi inferiore o uguale a quello riportato alla voce 1.2. Il sistema avvisa con un *alert* nel caso in cui il dato sia mancante o uguale a zero. In assenza di Amministrazione prevalente indicarlo nella Sezione 6 -annotazioni.

B - per tipologia di Enti



Per Stato si intendono i Ministeri e la Presidenza del Consiglio dei Ministri

1.2.1 - ad Enti dell'Amministrazione Pubblica centrale

1.2.1.1 Stato

1.2.1.2 altri enti centrali

1.2.2 - ad Enti dell'Amministrazione Pubblica locale

1.2.2.1 Regioni e Province autonome

1.2.2.1.1 di cui Tassa regionale per il diritto allo studio

1.2.2.2 Province

1.2.2.3 Comuni

1.2.2.4 Altri Enti locali

1.2.3 - Enti di Previdenza

1.3 Vendite ad altri

- 2) **Variazioni delle rimanenze di prodotti finiti (+ / -)**
- 3) **Variazioni dei lavori in corso su ordinazione (+ / -)**
- 4) **Incrementi delle immobilizzazioni per lavori interni**

5) Altri ricavi e proventi

5.1 - Contributi in c/esercizio da:

5.1.1 - Enti dell'Amministrazione Pubblica centrale

5.1.1.1 di cui Stato

5.1.1.2 di cui altri Enti centrali

5.1.2 - Enti dell'Amministrazione Pubblica locale

5.1.2.1 di cui Regioni e Province autonome

5.1.2.1.1 di cui Tassa regionale per il diritto allo Studio

5.1.2.2 di cui Province

5.1.2.3 di cui Comuni

5.1.2.4 di cui Altri Enti locali

5.1.3 - Enti di Previdenza

5.1.4 - Resto del Mondo

5.1.4.1 di cui Istituzioni Comunitarie

5.1.4.1.1 Fondi Indiretti (c.d. fondi strutturali e d'investimento)

i I **fondi Indiretti** sono rappresentati dal c.d. fondi strutturali e di investimento anche detti fondi DIE. I fondi indiretti sono finanziati dalla Commissione Europea ma sono gestiti dalle autorità locali nazionali come i Ministeri (PON) o le Regioni (POR).

I fondi strutturali operativi in Italia sono:

- Fondo europeo di sviluppo regionale (FERS)
- Fondo sociale europeo (FSE+)
- Fondo per una transizione giusta (JTF)
- Fondo per la gestione delle frontiere e la politica dei visti (BMVI)
- Fondo di aiuto europeo agli indigenti (FEADF)
- Youth Employment Initiative (YEI)
- Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)
- Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP)

i I **fondi Diretti** sono gestiti direttamente da Direzioni Generali della Commissione Europea o da Agenzie Nazionali (es: ANPAL; Agenzia Nazionale per i giovani, ecc..). I programmi comunitari più noti sono:

- Programma Orizzonte Europa. Bando Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowships 2023 (HORIZON-MSCA-2023)
- Fondo europeo per la difesa (FED)
- Fondo per l'innovazione
- European Startup Prize for Mobility (EUSP)
- Cosme
- Life
- Erasmus+
- Creative Europe

5.1.4.1.2 Fondi Diretti

5.1.4.2 di cui altri Organismi Internazionali

5.1.5 – Altri soggetti

NOTA BENE: I contributi in c/esercizio registrano le somme relative ai trasferimenti correnti in entrata all'ente.

i Le **quote associative obbligatorie** si ricevono dagli associati, che hanno dovuto aderire obbligatoriamente ad un'associazione per svolgere la loro attività o il loro scopo sociale, mentre quelle volontarie si ricevono dagli associati che hanno scelto di aderire liberamente ad un'associazione. Le **associazioni obbligatorie** sono quelle cui è necessario aderire per svolgere determinate attività o per perseguire specifiche finalità pubbliche (ordini professionali, federazioni sportive, consorzi obbligatori, associazioni).

5.2 - Quote associative da:

5.2.1 - Enti dell'Amministrazione Pubblica

5.2.1.1 di cui obbligatorie

5.2.1.2 di cui altre

5.2.2 - Altri

5.2.2.1 di cui obbligatorie

5.2.2.2 di cui altre

i Per **sponsorizzazioni** si intendono i flussi di pagamento che non prevedono acquisto di materiale pubblicitario

5.3 - Pubblicità e sponsorizzazioni da:

5.3.1 - Enti dell'Amministrazione Pubblica

5.3.2 - Altri

5.4 - Indennizzi da assicurazioni

5.5 - Entrate di natura tributaria

5.6 - Canoni e/o diritti demaniali

NOTA BENE: Le **Quote annue di contributi in conto capitale** registrano le somme di competenza dell'anno relative ai trasferimenti in conto capitale.

i Nella voce "Altri ricavi e proventi" possono essere inclusi i proventi straordinari.

i Per la definizione di personale dipendente comandato, distaccato o in convenzione vedi Sezione 5 "Risorse umane".

Nella voce 5.8.1.1 devono essere considerati i ricavi per il personale comandato, distaccato, in convenzione, ecc. da amministrazioni pubbliche (ovvero i rimborsi ricevuti da altre amministrazioni pubbliche per il personale comandato, distaccato ecc.). Lo stesso importo deve essere indicato al prospetto 5d del quadro "Risorse umane").

Nella voce 5.8.2 devono essere considerati anche i ricavi da rimborsi per il personale comandato, distaccato, in convenzione, provenienti da soggetti diversi dalle amministrazioni pubbliche.

5.7 - Quote annue di contributi in conto capitale

5.8 - Altri ricavi e proventi

5.8.1 di cui da Amministrazioni pubbliche

5.8.1.1 di cui rimborsi per personale
(comando/distacco/convenzioni ecc.)

5.8.2 di cui da altri

B) COSTI DELLA PRODUZIONE

Tra i COSTI DELLA PRODUZIONE, l'indicazione di eventuali valori negativi è richiesta e consentita dal sistema solo nel caso degli importi relativi alla voce:

6) Variazioni delle rimanenze di materie prime, ecc. (+ / -)

Le voci del COSTI DELLA PRODUZIONE sono articolate come segue:

1) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci

2) Per servizi

i La voce comprende le uscite che rappresentano la contropartita di un servizio o di un bene acquistato dall'Ente con esclusione di quelli aventi carattere di investimento.

In questa voce devono essere considerate:

- le spese per collaborazioni, studi, consulenze, ricerche, indagini, elaborazione di piani, progetti, spese legali;
- le spese sostenute per il personale comandato, distaccato, in convenzione ecc.;
- le spese sostenute per il "lavoro interinale" e per altri rapporti di lavoro atipici;
- le spese per manutenzione ordinaria;
- le indennità di trasferta e il rimborso delle spese di viaggio per le missioni del personale dipendente e per i lavoratori atipici;
- le spese per la formazione del personale se acquisita all'esterno;
- le spese per le utenze, riscaldamento, pulizie;
- le spese per premi di assicurazione (da specificare al punto dedicato);
- le altre spese per acquisti di beni e servizi non durevoli.
- per gli Enti di Ricerca, le spese per prestazioni istituzionali, ad esempio contratti e/o convenzioni con altri enti, o collaborazioni in programmi o progetti.

NOTA BENE: le spese sostenute per il personale comandato, distaccato, in convenzione ecc. proveniente da **altre amministrazioni pubbliche** devono essere indicate nella voce "*di cui per personale (comando/distacco/convenzioni ecc.)*". Per la definizione di amministrazioni pubbliche si faccia riferimento al punto 1.2 (pag. 2). Tale importo va registrato anche nel riquadro 5e presente nella Sezione Risorse umane.

Le spese sostenute per il personale comandato, distaccato, in convenzione ecc. proveniente da **istituzioni private** devono essere indicate nella voce "*di cui per altro*".

di cui premi per assicurazione

di cui per personale (comando/distacco/convenzioni ecc.)

di cui per altro

3) Per godimento di beni di terzi



Leaseback (vendita con patto di locazione): il proprietario di un bene (mobile o immobile) vende il bene ad un soggetto e contestualmente stipula con esso un contratto di locazione per continuare a utilizzare il bene stesso.

di cui per canoni demaniali passivi

di cui per fitti nell'ambito di operazioni di leaseback

di cui per altro

4) Per il personale



comprendono stipendi, salari ed altri assegni fissi, compensi per lavoro straordinario, indennità fisse varie al personale (meccanografiche, per trasporto, centralinistiche, ecc.) al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico del lavoratore;

- Salari e stipendi



comprendono tutti gli oneri previdenziali, assistenziali, assicurativi e sociali a carico dell'Ente;

- Oneri sociali



Indicare le quote accantonate nell'esercizio per provvedere alla successiva corresponsione delle indennità di licenziamento, di liquidazione, di quiescenza e simili. Si tratta degli accantonamenti al fondo TFR, anche se non versati direttamente al dipendente ma all'INPS o a fondi pensione. Eventuali costi sostenuti per l'erogazione diretta di trattamenti di fine rapporto ai propri dipendenti ed ex dipendenti devono invece essere registrati nella voce del questionario "Trattamento di quiescenza e simili".

- Accantonamento al Fondo Trattamento di fine rapporto (TFR)



La voce comprende prestazioni sociali erogate direttamente agli ex dipendenti, a titolo di esempio: le pensioni integrative e aggiuntive e gli interventi assistenziali in favore del personale cessato dal servizio.

- Trattamento di quiescenza e simili



La voce comprende le eventuali altre spese sostenute dall'Ente/Istituzione per il personale dipendente anche riconducibili a retribuzioni lorde in natura, diverse da quelle classificate nelle due voci precedenti (ad esempio, buoni pasto e altri fringe benefits).

- Altri costi per il personale

La voce non comprende:

- le indennità o i rimborsi per trasferte, spese di viaggio, di trasloco e di rappresentanza
- le spese sostenute dall'Ente/Istituzione per la formazione, per la fornitura per indumenti di lavoro indossati sul posto di lavoro, per i servizi di alloggio che non possono essere utilizzati dalle famiglie dei lavoratori. Tali spese escluse confluiscono tutte nelle Spese per acquisto di beni e servizi.

5) Ammortamenti e svalutazioni

- Amm.to di immobilizzazioni immateriali
- Amm.to di immobilizzazioni materiali
- Svalutazione delle immobilizzazioni
- Svalutazione crediti

6) Variazioni rimanenze di materie prime, ecc. (+ / -)

7) Accantonamenti per rischi

8) Altri accantonamenti

9) Oneri diversi di gestione




La voce comprende tutti i costi non iscrivibili nelle altre voci del CE e i costi dell'attività accessoria (diverse da quella finanziaria), che non abbiano natura di costi straordinari. Non rientrano, invece, in questa voce le minusvalenze derivanti da alienazioni di titoli, partecipazioni o altre attività finanziarie (le quali, se ordinarie, devono essere inserite nelle voci "Proventi e oneri finanziari").

C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI

Nella sezione “Proventi e oneri finanziari” sono rilevati tutti i componenti positivi e negativi del risultato economico d’esercizio connessi con l’attività finanziaria dell’ente.

Le voci dei PROVENTI E ONERI FINANZIARI sono articolate come segue:

1) Proventi da partecipazioni

 ricavi che derivano dall’attività finanziaria dell’ente

2) Altri proventi finanziari

la voce comprende: i crediti iscritti nelle immobilizzazioni, i proventi da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni, i proventi da titoli iscritti nell’attivo circolante, i proventi diversi dai precedenti.

di cui interessi attivi
da Enti dell’Amministrazione pubblica centrale
da Enti dell’amministrazione pubblica locale
da Enti di previdenza e assistenza
da Altri
di cui Plusvalenze/Rivalutazioni
di cui altri proventi finanziari

3) Interessi passivi e altri oneri finanziari


Nella voce si rilevano tutti gli oneri finanziari di competenza dell’esercizio che non siano di tipo straordinario, qualunque sia la loro fonte. Si indicano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti tipologie di oneri finanziari: interessi e sconti passivi su finanziamenti ottenuti da banche e da altri istituti di credito; interessi passivi su dilazioni ottenute da fornitori ed interessi di mora; minusvalenze da alienazione di titoli a reddito fisso e partecipazioni iscritte nell’attivo circolante o nelle immobilizzazioni finanziarie.

di cui interessi passivi
a Enti dell’Amministrazione pubblica centrale
a Enti dell’Amministrazione pubblica locale
a Enti di previdenza e assistenza
ad Altri

di cui Minusvalenze/Insussistenze
di cui altri oneri finanziari

D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIA

Il sistema calcola automaticamente il “**Risultato prima delle imposte (A+B+C+D)**” come somma delle voci “**TOTALE Valore della produzione (A)**” “**TOTALE Costi della produzione (B)**” “**TOTALE Proventi e oneri finanziari (C)**” “**TOTALE delle rettifiche (D)**”.


 **Verificare l’esattezza degli importi inseriti per le singole voci che compongono il totale calcolato automaticamente.**

Tra le singole voci di IMPOSTE E TASSE l’indicazione di eventuali valori negativi è consentita dal sistema solo nel caso degli importi relativi alle voci:

*di cui imposte differite
di cui imposte anticipate*

Nella voce “Imposte e Tasse” sono rilevate l’IRES e l’IRAP, e le loro quote differite e/o anticipate.

Imposte e tasse
di cui IRAP
di cui IRES

 Le differenze temporanee imponibili generano imposte differite, ossia imposte che pur essendo di competenza dell’esercizio sono dovute in esercizi futuri. Poiché le imposte dovute nell’esercizio risultano inferiori alle imposte di competenza rilevate in bilancio, s’iscrive una passività per imposte differite, che saranno pagate negli esercizi successivi. Le imposte differite derivano da operazioni che hanno effetto sul conto economico, attinenti a: componenti positivi di reddito tassabili in esercizi successivi a quello in cui vengono imputati al conto economico; componenti negativi di reddito deducibili fiscalmente in esercizi precedenti a quello in cui verranno imputati al conto economico; rivalutazione di attività senza il riconoscimento ai fini fiscali del maggior valore iscritto.

di cui imposte differite



Le imposte anticipate rappresentano le imposte sul reddito recuperabili negli esercizi futuri riferibili alle differenze temporanee deducibili o al riporto a nuovo di perdite fiscali. S'iscrive, pertanto, un'attività per imposte anticipate per le minori imposte che saranno pagate negli esercizi successivi. Le imposte anticipate possono derivare da: componenti negativi di reddito deducibili ai fini fiscali in esercizi successivi a quello in cui vengono imputati al conto economico civilistico; componenti positivi di reddito tassabili in esercizi precedenti a quelli in cui vengono imputati al conto economico.

di cui imposte anticipate

di cui altre imposte e tasse

Il sistema calcola automaticamente la voce “**UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO**” come differenza tra il “**Risultato prima delle imposte (A+B+C+D)**” e la voce “**Imposte e tasse**”.

UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO

4 - Informazioni aggiuntive su Spese e Entrate (Gli importi devono essere espressi in Euro)

La sezione mira a rilevare informazioni inerenti le Immobilizzazioni e i Trasferimenti in conto capitale. Essa si articola nei seguenti riquadri:

- **SPESE PER INVESTIMENTI FISSI LORDI**
- **ENTRATE PER ALIENAZIONE**
- **ENTRATE DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE**

Nel quadro relativo alle **SPESE PER INVESTIMENTI FISSI LORDI** vanno riportati i beni d'investimento o parte di essi che sono entrati nella disponibilità nell'anno di riferimento dell'indagine. Le informazioni devono rispondere sia a un criterio di competenza economica sia a un criterio di cassa. In particolare, occorre riportare nella colonna riferita al criterio di cassa i pagamenti per gli investimenti sostenuti nell'anno di riferimento dell'indagine.

Immobilizzazioni immateriali



Comprende i software applicativi (ovvero i programmi destinati a svolgere specifiche funzioni necessarie per rispondere alle esigenze dell'utilizzatore, non legati al funzionamento del relativo hardware), basi di dati e altri beni immateriali.

Immobilizzazioni materiali



La **manutenzione straordinaria** comprende i miglioramenti apportati a beni immobili che non si configurano come attività di riparazione o manutenzione ordinaria.

- 1) Terreni
- 2) Fabbricati
 - 2.1) fabbricati non residenziali
 - di cui acquisito usato*
 - di cui di nuova costruzione*
 - di cui manutenzione straordinaria*
 - 2.2) fabbricati residenziali
 - di cui acquisito usato*
 - di cui di nuova costruzione*
 - di cui manutenzione straordinaria*
- 3) Opere di genio civile
 - di cui Strade*
 - di cui Altre Opere*
 - di cui manutenzione straordinaria*
- 4) Impianti e macchinari
- 5) Attrezzature
- 6) Mobili e arredi
- 7) Mezzi di trasporto
 - di cui mezzi di trasporto su strada*
 - di cui Altro*
- 8) Altri beni
 - di cui Software*
 - di cui Altro*



La voce “di cui Software” comprende i software di base, ovvero i programmi necessari per il funzionamento del relativo hardware, anche se acquisiti in un momento successivo all'acquisto dello stesso.

NOTA BENE: i software applicativi devono essere inclusi nelle immobilizzazioni immateriali.



Sono **immobilizzazioni in corso** di costruzione non ancora ultimate. 9) Immobilizzazioni in corso
Questa voce non comprende gli acconti.

Nel quadro relativo alle **ENTRATE PER ALIENAZIONE** le informazioni devono rispondere sia a un criterio di competenza economica sia a un criterio di cassa.

In particolare, le voci delle **ENTRATE PER ALIENAZIONE** sono da articolarsi come segue:

Beni immobili

- 1) Terreni
- 2) Fabbricati non residenziali



Leaseback (vendita con patto di locazione): il proprietario di un bene (mobile o immobile) vende il bene ad un soggetto e contestualmente stipula con esso un contratto di locazione per continuare a utilizzare il bene stesso.

di cui con leaseback

- 3) Fabbricati residenziali
di cui con leaseback
- 4) Altri beni immobili

Beni mobili

- 1) Impianti e macchinari
- 2) Attrezzature
- 3) Mobili e arredi
- 4) Mezzi di trasporto
di cui Mezzi di trasporto su strada
di cui Altro
- 5) Altri beni mobili

Nel riquadro relativo a **ENTRATE DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE** si chiede di riportare le somme incassate, nel corso dell'esercizio, da ciascuna delle fonti indicate:

Da Enti dell'Amministr.ne Pubblica centrale

di cui Stato

Da Enti dell'Amministr.ne Pubblica locale

di cui Regioni e Provincie autonome
di cui Province
di cui Comuni
di cui Altri enti locali

Da Enti di Previdenza

Dal Resto del Mondo

di cui Istituzioni Comunitarie

NOTA BENE: Per maggiori dettagli sulla distinzione tra fondi indiretti e fondi diretti si veda quanto indicato in "Altri ricavi e proventi" nel paragrafo relativo al VALORE DELLA PRODUZIONE.

Fondi indiretti (c.d. fondi strutturali e d'investimento)
Fondi diretti

di cui altri Organismi internazionali

Da altri soggetti

I trasferimenti in c/capitale si riferiscono pertanto alle entrate effettivamente riscosse nell'anno di riferimento dell'indagine.

Totale entrate da trasferimenti in c/capitale

- di cui Trasferimenti in conto capitale per ripiano di perdite
- di cui altri trasferimenti in conto capitale

5 - Risorse umane

La sezione RISORSE UMANE, articolata in tre prospetti (5a, 5b e 5c), mira a rilevare alcune informazioni sintetiche sulle caratteristiche strutturali del **personale dipendente** dell'Ente/Istituzione, cioè il personale la cui spesa è contabilizzata nella voce Salari e stipendi del Conto economico.

Sono compresi i titolari di contratti di inserimento (ex CFL) o di formazione e lavoro, da inserire nel **Prospetto 5a al punto 2** "Personale a tempo determinato" e nel **Prospetto 5b al punto 1** "Numero complessivo dei dipendenti a tempo determinato che hanno prestato lavoro nel corso dell'anno".

È escluso dal computo il personale con contratto di lavoro atipico la cui spesa è contabilizzata come acquisto di beni e servizi, nonché le altre categorie in elenco.

In particolare, sono esclusi:

- i titolari di contratto di lavoro temporaneo, intesi come lavoro somministrato o ex interinali;
- i co.co.co e co.co.pro;
- i lavoratori socialmente utili (LSU) e i lavoratori di pubblica utilità (LPU);
- gli assegni di ricerca e i titolari di contratto di lavoro occasionale di tipo accessorio (voucher);
- i volontari;
- i dottorati di ricerca, i titolari di borse di studio post doc, i titolari di borse di studio erogate dal MIUR;
- i medici in formazione specialistica;
- gli amministratori di enti locali, gli amministratori, i sindaci, i revisori di società, associazioni e altri enti con o senza personalità giuridica;
- i soci e membri dei consigli di amministrazione remunerati con fattura;
- i liquidatori di società;
- i partecipanti a collegi e commissioni e consulenti parlamentari.

In particolare, nel **Prospetto 5a** deve essere riportato il numero di unità di **personale dipendente iscritto in ruolo** alla data del **31 dicembre 2023** anno di riferimento della rilevazione, incluso il personale dipendente, comandato, distaccato o in convenzione presso altro Ente/Istituzione e – solo con riferimento al personale a tempo determinato – i titolari di contratti di inserimento (ex CFL) o di formazione e lavoro.

È escluso il personale dipendente fuori ruolo, comandato, distaccato o in convenzione proveniente da altro Ente/Istituzione.

Le unità di personale devono essere ripartite secondo il **genere** (maschi e femmine), a seconda della **tipologia contrattuale**, distinguendo i titolari di contratti di lavoro a tempo indeterminato da quelli con contratti a tempo determinato.

Le unità di personale con contratti a tempo indeterminato devono, inoltre, essere distribuite a seconda che il contratto sia a tempo pieno o a tempo parziale; in questo ultimo caso è richiesta l'articolazione ulteriore delle unità di personale a seconda che l'orario di lavoro sia inferiore o superiore al 50% dell'orario a tempo pieno previsto da contratto.

Nel **prospetto 5b**, dedicato esclusivamente al **personale dipendente iscritto in ruolo a tempo determinato nell'anno 2023**, incluso il personale dipendente, comandato, distaccato o in convenzione presso altro Ente/Istituzione, si chiede di riportare: 1 - Numero complessivo dei dipendenti a tempo determinato che hanno prestato lavoro nel corso dell'anno; 2 - Somma dei mesi lavorati nel corso dell'anno dal personale a tempo determinato di cui al punto 1. Anche in questo caso le unità di personale devono essere ripartite secondo il genere (maschi e femmine).

Qualora il numero dei mesi lavorati non sia un numero intero, il numero corrispondente alla somma dei mesi lavorati, relativo rispettivamente ai dipendenti maschi e ai dipendenti femmine, va arrotondato all'intero precedente, per un decimale da 1 a 4, e all'intero successivo, per un decimale da 5 a 9 (ad esempio l'indicazione di 9,5 mesi si arrotonda a 10 mesi).

Prospetto 5b – Esempio di compilazione.

Qualora il personale dipendente a tempo determinato nell'anno 2023 sia stato costituito da:

5 risorse a tempo determinato per 12 mesi

3 risorse a tempo determinato per 6 mesi

4 risorse a tempo determinato per 2 mesi

Il Totale risorse da ripartire per genere nel quesito 5b (codice 610100): 12

Il numero mesi da indicare nel quesito 5b, (codice 610200): $((5*12) + (3*6) + (4*2)) = 86$

Nel **prospetto 5c**, deve essere riportato il personale dipendente comandato, distaccato, in convenzione da e presso altro Ente/Istituzione al 31 dicembre 2023, da ripartire secondo il genere (maschi e femmine), tra personale in entrata da altro Ente e in personale in uscita verso altro Ente.

i Per **Personale comandato** si intende il personale in mobilità temporanea fra amministrazioni o enti appartenenti allo stesso comparto o a comparti diversi. Il trattamento economico di tale personale, salvo specifiche eccezioni, è posto a carico dell'istituzione che utilizza il dipendente.

Per **Personale distaccato** si intende un utilizzo temporaneo del personale presso altre amministrazioni o altri enti pubblici per il quale non è richiesto uno specifico provvedimento formale.

i Nel **prospetto 5d** devono essere indicati, distinguendo per personale Comandato e per personale Distaccato, i **Rimborsi ricevuti da altro ente pubblico** per le spese di personale comandato e/o distaccato, complessivamente riportati nella **Sezione Contabilità economica** alla voce 5.8.1.1 *di cui per personale (comando/distacco/convenzioni ecc.)*. Nel caso in cui tale tipologia di **rimborsi** provenga **da soggetti diversi da amministrazioni pubbliche** essi vanno registrati esclusivamente in "Altri ricavi e proventi", alla voce 5.8.2 *di cui da altri* e non nel prospetto 5d (descrivendo l'operazione contabile nella sezione "Annotazioni").

Nel **prospetto 5e** devono essere indicati, distinguendo per personale Comandato e per personale Distaccato, i **Rimborsi ad altro ente** per il personale comandato e/o distaccato proveniente da altra Amministrazione pubblica, complessivamente riportati nella **Sezione Contabilità economica** alla voce *Costi per Servizi, di cui per personale (comando/distacco/convenzioni ecc.)*. Nel caso di rimborsi ad altri soggetti diversi da Amministrazioni pubbliche, essi vanno registrati esclusivamente nella voce *di cui per altro* e non nel prospetto 5e (descrivendo l'operazione contabile nella sezione "Annotazioni").

Annotazioni

La sezione "*Annotazioni*" serve per indicare eventuali comunicazioni aggiuntive che il referente per la rilevazione volesse fornire in merito ai dati inseriti nel modello di contabilità economica.

In particolare, **qualora il bilancio consuntivo 2023 non fosse stato ancora approvato**, si chiede di compilare ugualmente il modello con i dati provvisori a disposizione dell'Ente, dandone comunicazione in questa sezione.

Inoltre, si prevede l'utilizzo delle Annotazioni con riferimento alla voce *A - di cui all'Amministrazione Pubblica acquirente prevalente* (di cui della voce "1. 2 Vendite ad Amministrazioni Pubbliche", quadro relativo al VALORE DELLA PRODUZIONE), per fornire informazioni di dettaglio nel caso in cui non sia possibile fornire il dato.