

FC40U QUESTIONARIO UNICO

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO PER I COMUNI,
UNIONI DI COMUNI E COMUNITÀ MONTANE DELLE REGIONI A STATUTO
ORDINARIO E PER I COMUNI E UNIONI DI COMUNI DELLA SICILIA**

MODULO 1

DATI STRUTTURALI

Quadro A - Elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio

Quadro B - Forme di gestione del servizio

Quadro C - Elementi specifici relativi al servizio di *Trasporto Pubblico Locale* e al servizio *smaltimento rifiuti*

Quadro E - Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività e personale educativo

Quadro F - Dotazioni strumentali

Quadro M - Servizi svolti - *Istruzione pubblica*

Quadro M - Servizi svolti - *Servizi sociali*

Quadro M - Servizi svolti - *Asili nido*

Quadro M - Servizi svolti - *Polizia Locale*

Quadro M - Servizi svolti - *Ufficio Tecnico* e servizi riguardanti la gestione del *Territorio e dell'ambiente*

Quadro M - Servizi svolti - *Viabilità*

MODULO 2

DATI RELATIVI AL PERSONALE E DATI CONTABILI

Quadro D - Personale dell'ente

Quadro T - Spese relative al personale dell'ente

Quadro S - Spese correnti

Quadro X - Entrate e integrazioni contabili

Quadro Z - Sintesi dei dati contabili

INDICE - FC40U Questionario Unico

| | |
|--|----------|
| PREMESSA GENERALE | 3 |
| Le funzioni fondamentali | 3 |
| Natura dei dati richiesti | 4 |
| Struttura del Questionario | 4 |
| Principi generali di compilazione | 5 |
| Forme di gestione associata | 5 |
| Raccordo tra vecchio bilancio (d.lgs. N. 267/2000) e nuovo bilancio (d.lgs. N. 118/2011) | 7 |
| | |
| MODULO 1 - DATI STRUTTURALI | |
| 1. Generalità | 1 |
| 2. Quadro A - Elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio | 1 |
| 3. Quadro B - Forme di gestione del servizio | 2 |
| 4. Quadro C - Elementi specifici relativi al servizio di Trasporto Pubblico Locale e al servizio Smaltimento rifiuti | 5 |
| 5. Quadro E - Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività e personale educativo | 7 |
| 6. Quadro F - Dotazioni strumentali | 9 |
| 7. Quadro M - Servizi svolti - Istruzione pubblica | 10 |
| 8. Quadro M - Servizi svolti - Servizi sociali | 11 |
| 9. Quadro M - Servizi svolti - Asili nido | 15 |
| 10. Quadro M - Servizi svolti - Polizia Locale | 17 |
| 11. Quadro M - Servizi svolti - Ufficio Tecnico e servizi riguardanti la gestione del Territorio e dell'ambiente | 18 |
| 12. Quadro M - Servizi svolti - Viabilità | 20 |
| | |
| MODULO 2 - DATI RELATIVI AL PERSONALE E DATI CONTABILI | |
| 1. Generalità | 1 |
| 2. Quadro D - Personale dell'ente | 1 |
| 3. Quadro T - Spese relative al personale dell'ente | 3 |
| 4. Quadro S - Spese correnti | 6 |
| 5. Quadro X - Entrate e integrazioni contabili | 13 |
| 6. Quadro Z - Sintesi dei dati contabili | 16 |

PREMESSA GENERALE

Il questionario Unico **FC40U** per i Comuni, Unioni di Comuni e Comunità montane delle Regioni a Statuto Ordinario (RSO) e per i Comuni e Unioni di comuni della Sicilia, relativo all'annualità **2017**, è finalizzato all'acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard, relativamente alle funzioni fondamentali definite nel **d.lgs. 26 novembre 2010, n. 216** ("Disposizioni in materia di determinazione dei costi e dei fabbisogni standard di Comuni, Città metropolitane e Province").

Il questionario ha l'obiettivo di cogliere la reale spesa sostenuta dal comune per lo svolgimento delle funzioni fondamentali e di metterla in relazione con l'elencazione e la quantificazione dei servizi erogati. La corretta compilazione del questionario è il requisito fondamentale per ottenere una corretta stima del fabbisogno di spesa di ogni comune.

Nel caso in cui un comune svolga alcune funzioni/servizi avvalendosi, in parte o totalmente, di forme di gestione associata - come le Unioni di comuni o le convenzioni intercomunali - le informazioni richieste nel questionario permetteranno di riproporzionare correttamente le reali spese e i relativi servizi erogati per ciascun comune. Si consiglia, quindi, che la compilazione dei questionari da parte dei comuni e delle forme associate avvenga in modo coordinato onde evitare duplicazioni e incoerenze tra le singole dichiarazioni.

Le funzioni fondamentali

Oggetto della rilevazione del presente questionario sono i dati relativi alle funzioni fondamentali definite nel d.lgs. 26 novembre 2010, n. 216:

- *Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;*
- *Funzioni di polizia locale;*
- *Funzioni di istruzione pubblica;*
- *Funzioni nel settore sociale;*
- *Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;*
- *Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente (escluso il servizio di edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica-popolare e il servizio idrico integrato).*

Il servizio *Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica-popolare* e il *Servizio idrico integrato* non appartengono, in base a quanto definito nel d.lgs. 26 novembre 2010, n. 216, alle funzioni fondamentali e dunque non sono oggetto di rilevazione. Le informazioni inerenti questi due Servizi vanno riportate, ove necessario, fra le *Altre funzioni (comprehensive dell'edilizia residenziale pubblica e locale, piani di edilizia e servizio idrico integrato)*.

Le Unioni di comuni e le Comunità montane compilano il questionario anche nel caso in cui, nel corso dell'annualità 2017, non abbiano svolto alcuna funzione/servizio fondamentale per i comuni associati. Le informazioni inerenti le attività svolte dall'ente diverse dalle funzioni fondamentali delegate dai comuni sono da riportarsi fra le *Altre funzioni (comprehensive dell'edilizia residenziale pubblica e locale, piani di edilizia e servizio idrico integrato)*.

Le Unioni di comuni e le Comunità montane che, nel corso del 2017, non hanno svolto in forma associata alcun servizio inerente alle funzioni fondamentali dei comuni partecipanti, non sono tenute a compilare i Quadri A, B, C, D, E, F e M del Questionario.

ATTENZIONE

Nel Questionario, in riferimento alle spese del personale e ai quadri di natura contabile, sono richieste informazioni, in forma aggregata, delle restanti funzioni e servizi non fondamentali [identificate attraverso la dicitura *Altre funzioni (comprehensive dell'edilizia residenziale pubblica e locale, piani di edilizia e servizio idrico integrato)*], con il solo scopo di delineare un quadro complessivo delle spese dell'ente.

Natura dei dati richiesti

I dati di natura contabile sono coerenti con i dati contenuti del **Certificato Consuntivo 2017 (CC2017)**, di cui costituiscono una differente rappresentazione, con maggiore dettaglio, utile ai fini di una riclassificazione o integrazione dello stesso.

I dati di natura strutturale sono desumibili dai sistemi gestionali o dalle ordinarie fonti informative a disposizione dell'ente.

Il questionario va compilato in ogni sua parte, ove non diversamente specificato, dai comuni e dalle Unioni di comuni.

Gli importi vanno riportati in euro con due cifre decimali. Il numero normalizzato all'anno di personale in attività va arrotondato al secondo decimale.

Struttura del Questionario

Il questionario unico FC40U si divide in due moduli:

1. **Dati strutturali;**
2. **Dati relativi al personale e dati contabili.**

Il primo modulo, **Dati strutturali**, raccoglie informazioni in merito alle caratteristiche dell'ente e del territorio, alle risorse a disposizione per la produzione dei servizi nonché agli output prodotti o ai servizi offerti nell'ambito di ciascuna funzione/servizio nel corso del 2017. Si compone dei seguenti quadri:

- **Quadro A (pagina 2)** - Elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio;
- **Quadro B (pagina 3)** - Informazioni relative *alla presenza o meno di un servizio e alle forme associative* tramite le quali l'ente eroga i servizi oggetto del questionario;
- **Quadro C (pagina 4)** - Elementi specifici relativi alle risorse utilizzate nel servizio di *Trasporto Pubblico Locale* e nel servizio *Smaltimento Rifiuti*;
- **Quadro E (pagina 5)** - Unità locali utilizzate per lo svolgimento delle attività per *l'Istruzione pubblica* e gli *Asili nido* e informazioni relative al personale educativo di tali servizi;
- **Quadro F (pagina 6)** - Dotazioni strumentali utilizzate dal personale dell'ente;
- **Quadro M (pagina 7)** - Servizi svolti in relazione alle funzioni di *Istruzione pubblica*;
- **Quadro M (pagina 8 e 9)** - Servizi svolti in relazione alle funzioni nel *Settore sociale*;
- **Quadro M (pagina 10)** - Servizi svolti in relazione agli *Asili nido*;
- **Quadro M (pagina 11)** - Servizi svolti nell'ambito delle funzioni di *Polizia Locale*;
- **Quadro M (pagina 12)** - Servizi svolti in relazione all'*Ufficio tecnico* e alla gestione del *Territorio e dell'ambiente*;
- **Quadro M (pagina 13)** - Servizi svolti nel campo della *Viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica*.

Il secondo modulo, **Dati relativi al personale e dati contabili**, raccoglie informazioni riguardanti le consistenze e le spese del personale addetto a ciascun servizio, riguardanti alcune voci di entrata (**accertamenti**) e le spese (**impegni**) correnti per ciascun servizio. Si compone dei seguenti quadri:

- **Quadro D (pagine da 2 a 4)** - Dati relativi alla numerosità del personale impiegato in ciascuna funzione/servizio, suddiviso per macro-figura contrattuale;
- **Quadro T (pagine da 5 a 7)** - Spese relative al personale impiegato dall'ente suddiviso per funzione/servizio;
- **Quadro S (pagine da 8 a 10)** - Spese correnti, desumibili dal *Quadro 10 del Certificato Consuntivo*;
- **Quadro X (pagine da 11 a 13)** - Dati relativi alle spese correnti e ad alcune voci di entrate correnti, desumibili dal *Certificato Consuntivo* o dai bilanci delle società di gestione cui alcuni servizi sono stati esternalizzati;
- **Quadro Z (pagina 14)** - Sintesi dei dati contabili.

Ogni *Quadro* è corredato da uno spazio riservato alle Annotazioni, in cui l'ente può riportare indicazioni ed osservazioni, utili ai fini di una corretta comprensione dei dati inseriti.

Principi generali di compilazione

Il Questionario Unico FC40U è stato progettato al fine di valutare in modo omogeneo le singole funzioni/servizi svolte dai differenti comuni. Tale obiettivo è raggiungibile attraverso la **riclassificazione delle spese** e la **riallocazione delle risorse**, in modo che i comuni vengano confrontati rispettando il *principio di omogeneità*.

Nel compilare ogni *Quadro* in riferimento a ciascuna funzione/servizio va sempre rispettata la **regola di pertinenza**:

Il servizio prodotto deve corrispondere alla quantità di risorse impiegate

Le **risorse impiegate** comprendono i beni strumentali come gli edifici, i veicoli ecc., il personale impiegato e le relative spese, le spese relative agli affitti, manutenzioni, assicurazioni ecc..

Con **servizio prodotto** s'intende l'effettiva quantità dei servizi offerti al cittadino (numero di utenti serviti, numero di certificazioni, di autorizzazioni, di documenti emessi, orario di apertura degli sportelli ecc.).

La riallocazione delle spese secondo la regola di pertinenza può dunque interessare quote di spesa consistenti. L'unico vincolo contabile da rispettare è evidenziato alla fine del Questionario nella *Sintesi dei dati contabili*: il complesso delle spese riportate nel Questionario deve corrispondere alla somma delle spese riportate nel Quadro 10 del CC2017. Rispetto al CC2017 nessun confronto viene fatto a livello di singola Missione o Programma.

Infine, particolare attenzione va posta nella rendicontazione delle risorse legate alla produzione di funzioni delegate da altri enti, come la regione o la provincia e che dunque non sono *proprie* dell'ente compilatore. In tutti questi casi, le dotazioni strumentali, il personale e le spese legati alla produzione di queste funzioni sono da indicarsi, a prescindere da dove le relative spese sono state allocate nel CC2017, fra le *Altre funzioni (comprehensive dell'edilizia residenziale pubblica e locale, piani di edilizia e servizio idrico integrato)*.

ATTENZIONE

Il personale. Le percentuali di allocazione delle risorse fra le differenti funzioni/servizi sono implicite nella indicazione delle unità annue di personale impiegate in ognuno di essi. Si rimanda alle istruzioni del *Modulo 2 - Dati relativi al personale e dati contabili* per esemplificazioni più dettagliate.

Le spese. Molte spese di carattere generale possono essere contabilizzate nel Certificato Consuntivo fra i *Servizi istituzionali, generali e di gestione* (ad esempio la componente accessoria della retribuzione dei dipendenti dell'ente, le utenze, le spese postali o le assicurazioni, ecc.). Tali spese, a prescindere da dove sono contabilizzate nel CC2017, nel Questionario, per garantire l'omogeneità di confronto fra comuni, vanno indicate nelle funzioni/servizi in cui sono **effettivamente impiegate**, deducendole dai *Servizi generali* in caso fossero state in esse contabilizzate.

I servizi. In generale le attività proprie di ciascun servizio vengono elencate attraverso il *Quadro M - Servizi svolti*. Il rispetto del vincolo di pertinenza impone che le risorse impiegate per la produzione di tali servizi vengano allocate alle colonne relative allo specifico servizio. Si rimanda alle istruzioni del *Modulo 1 - Dati strutturali* per esemplificazioni più dettagliate.

Forme di gestione associata

Il Questionario riserva particolare attenzione ai casi in cui le funzioni fondamentali siano gestite in forma associata secondo quanto disciplinato agli articoli 30, 31 e 32 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - Testo unico

delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, con l'obiettivo di ricostruire il bacino di produzione/fruizione di ciascuna funzione/servizio.

Per assicurare tale obiettivo, è auspicabile che i comuni associati si coordinino per la compilazione dei rispettivi Questionari in modo che, in sede di analisi, sia possibile individuare con chiarezza alcuni elementi, tra cui:

- i **comuni** (o gli enti, nel caso delle gestioni in Unione di comuni e Comunità montane) che si associano per la produzione/fruizione dei servizi inerenti le funzioni fondamentali (*Quadro B*);
- le **risorse** con cui ciascun comune contribuisce alla produzione dei servizi (sia attraverso la messa a disposizione di mezzi strumentali, personale ecc. sia attraverso la corresponsione di denaro);
- gli **scambi di risorse finanziarie** all'interno della forma associata;
- i **servizi erogati**, evitando duplicazioni (*Quadri M*).

Nella compilazione dei *Quadri* relativi ai Servizi svolti va fatta una distinzione tra le forme di gestione associata quali Unioni di comuni e Comunità montane da un lato e convenzioni o consorzi dall'altro. Inoltre, per quanto riguarda le convenzioni intercomunali le regole di compilazione variano ulteriormente in funzione della presenza o meno di un comune capofila.

Nel primo caso, le Unioni di comuni e le Comunità montane sono tenute alla compilazione del questionario relativamente alle funzioni fondamentali delegate dai comuni, con riferimento ai dati contabili riportati nel proprio CC2017. Le informazioni inerenti le restanti attività svolte dall'ente sono da riportarsi fra le Altre funzioni (comprehensive dell'edilizia residenziale pubblica e locale, piani di edilizia e servizio idrico integrato).

Il comune appartenente all'Unione di comuni e/o alla Comunità montana compila il questionario per i soli elementi specifici (*Quadro A*) e per le informazioni relative al personale e ai dati contabili (*Quadri D, T e S*), facendo a sua volta riferimento a quanto riportato nel proprio CC2017.

Ove sia stata adottata una gestione mista, il comune compila il questionario anche per la quota parte delle funzioni/servizi svolte in autonomia.

Diversamente, il comune facente parte di consorzi e/o di convenzioni senza capofila, ovvero in quelle convenzioni in cui il ruolo di capofila è rivestito da un ente diverso da un comune, è tenuto a compilare il questionario facendo riferimento ai dati strutturali e contabili di propria pertinenza, palesando il contributo apportato alla forma associata in termini di personale, di unità locali, di beni strumentali e di spesa. Per i dati contabili deve fare riferimento a quanto riportato nel proprio CC2017. Per i dati che descrivono i servizi svolti, in generale ciascun comune è tenuto a compilare in relazione alla quota di pertinenza del proprio territorio.

Nel caso di convenzioni con comune capofila, la modalità di compilazione è differente se l'ente compilatore è o meno capofila della forma associata.

In linea generale, ogni comune è tenuto a indicare le informazioni relative al proprio territorio, facendo riferimento per i dati contabili al proprio CC2017. Per alcuni specifici servizi, richiesti nei *Quadri E* ed *M*, invece, il comune capofila è tenuto alla compilazione delle informazioni riguardanti l'intera forma associata (con un dettaglio relativo alla quota parte di propria pertinenza), mentre i comuni non capofila non devono inserire alcuna informazione a meno di non trovarsi in presenza di una gestione mista (in parte diretta e in parte associata). In quest'ultimo caso i comuni non capofila indicano nel questionario solamente la parte dei Servizi svolta in autonomia dall'ente stesso.

Raccordo tra vecchio bilancio (D.LGS. N. 267/2000) e nuovo bilancio (D.LGS. N. 118/2011)

Nella tabella che segue sono riportati gli interventi e i corrispondenti macroaggregati relativamente al **Titolo 1 - Spese Correnti**.

| TITOLO 1 - SPESE CORRENTI | | | |
|---|--|---|--|
| INTERVENTI DEL VECCHIO BILANCIO (D.LGS. N. 267/2000) | | MACROAGGREGATI DEL BILANCIO ARMONIZZATO (D.LGS. N. 118/2011) | |
| 1 | Personale | 1 | Redditi da lavoro dipendente |
| 7 | Imposte e tasse | 2 | Imposte e tasse a carico dell'ente |
| 2 | Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime | 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 3 | Prestazioni di servizio | | |
| 4 | Utilizzo beni di terzi | | |
| 5 | Trasferimenti | 4 | Trasferimenti correnti |
| | | 5 | Trasferimenti di tributi (solo per le regioni) |
| | | 6 | Fondi perequativi (solo per le regioni) |
| 6 | Interessi passivi e oneri finanziari diversi | 7 | Interessi passivi |
| 8 | Oneri straordinari della gestione corrente | | |
| | | 8 | Altre spese per redditi da capitale |
| | | 9 | Rimborsi e poste correttive delle entrate |
| 9 | Ammortamenti di esercizio | 10 | Altre spese correnti |
| 10 | Fondo Svalutazione Crediti | | |
| 11 | Fondo di riserva | | |

L'ambito di rilevazione del Questionario Unico FC40U, tiene conto delle funzioni fondamentali, definite nel d.lgs. 26 novembre 2010 n. 216, suddividendole come segue:

- **Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo**, distinte nei seguenti servizi:
 - Servizi di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
 - Servizi di ufficio tecnico, urbanistica, edilizia privata e catasto;
 - Servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
 - Altri servizi generali;
- **Funzioni di Polizia Locale**;
- **Funzioni di istruzione pubblica**;
- **Funzioni nel settore sociale**, distinte nei seguenti servizi:
 - Asili nido (al netto dei servizi per l'infanzia e per i minori);
 - Altri servizi nel settore sociale (inclusi i servizi per l'infanzia e per i minori);
- **Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti**, distinte nei seguenti servizi:
 - Trasporti pubblici locali e servizi connessi;
 - Servizi di viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica;
- **Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente**, distinte nei seguenti servizi:
 - Servizio smaltimento rifiuti;
 - Gestione del territorio, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde e servizio di Protezione Civile.

Si riporta, di seguito, una tabella di raccordo tra lo schema di rilevazione utilizzato nel Questionario unico FC40U e le missioni/programmi del bilancio armonizzato, da un lato, e le funzioni/servizi del vecchio bilancio, dall'altro, che nella maggior parte dei casi concorrono a comporre gli aggregati rilevati. Tale classificazione vuole essere di ausilio agli enti nella compilazione del Questionario al fine di creare una banca dati comparabile negli anni.

| Questionario FC40U | | VECCHIO BILANCIO d.lgs. 267/2000 (DPR n. 194/1996) | | | BILANCIO ARMONIZZATO d.lgs. 118/2011 | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|---|--|---------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|--|
| AGGREGATI DI SERVIZI | | FUNZIONI | | SERVIZI | | MISSIONI | | PROGRAMMI | | | |
| A | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 1 | Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo | 4 | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 104 | Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali | | |
| | | B | Ufficio tecnico, urbanistica, edilizia privata e catasto | 1 | Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo | 6 | Ufficio tecnico | 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 106 | Ufficio Tecnico |
| | | 9 | | Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente | 1 | Urbanistica e gestione del territorio | 8 | Assetto del territorio e edilizia abitativa | 801 | Urbanistica e assetto del territorio | |
| C | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico | 1 | Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo | 7 | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico | 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 107 | Elezioni e consultazioni popolari, Anagrafe e stato civile | | |
| | | | | | | | | 108 | Statistica e sistemi informativi (con esclusione dei sistemi informativi) | | |
| D | Altri Servizi Generali | 1 | Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo | | | 1 | Organi istituzionali, partecipazione e decentramento | 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 101 | Organi istituzionali |
| | | | | | | 2 | Segreteria generale, personale e organizzazione | | | 102 | Segreteria generale |
| | | | | | | | | | | 110 | Risorse umane |
| | | | | | | 3 | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione | | | 103 | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato |
| | | | | | | 5 | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | | 105 | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali |
| | | | | | | 8 | Altri Servizi Generali | 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 108 | Statistica e sistemi informativi (con esclusione dei servizi statistici) |
| | | | | | | | | | | 109 | Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali |
| | | | | | | | | | | 111 | Altri servizi generali |
| | | | | | | | | 18 | Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali | | tutti i programmi |
| | | | | | | | | 19 | Relazioni internazionali | | tutti i programmi |
| 20 | Fondi e accantonamenti | | tutti i programmi | | | | | | | | |
| 50 | Debito pubblico | | tutti i programmi | | | | | | | | |
| 60 | Anticipazioni finanziarie | | tutti i programmi | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|----|---------------------------------|---|---|-----|---|------|--|
| E | Funzioni di Polizia Locale | 3 | Funzioni di Polizia Locale | 1 | Polizia municipale | 3 | Ordine pubblico e sicurezza | | tutti i programmi |
| | | | | 2 | Polizia commerciale | | | | |
| | | | | 3 | Polizia amministrativa | | | | |
| F | Funzioni di istruzione pubblica | 4 | Funzioni di istruzione pubblica | 1 | Scuola materna | 4 | Istruzione e diritto allo studio | 401 | Istruzione prescolastica |
| | | | | 2 | Istruzione elementare | | | 402 | Altri ordini di istruzione non universitaria |
| | | | | 3 | Istruzione media | | | | |
| | | | | 4 | Istruzione secondaria superiore | | | 405 | Istruzione tecnica superiore |
| | | | | 5 | Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi | | | 406 | Servizi ausiliari all'istruzione |
| | | | | | | 407 | Diritto allo studio | | |
| G | Asili nido (al netto dei servizi per l'infanzia e per i minori) | 10 | Funzioni nel settore sociale | 1 | Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori (<i>con esclusione dei servizi per l'infanzia e per i minori</i>) | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1201 | Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido (<i>con esclusione degli interventi per l'infanzia e i minori</i>) |
| H | Altri servizi nel Settore Sociale (inclusi i servizi per l'infanzia e per i minori) | 10 | Funzioni nel settore sociale | 1 | Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori (<i>con esclusione dei servizi per asili nido</i>) | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1201 | Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido (<i>con esclusione degli interventi per asili nido</i>) |
| | | | | 2 | Servizi di prevenzione e riabilitazione | | | | |
| | | | | 3 | Strutture residenziali e di ricovero per anziani | | | | |
| | | | | 4 | Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona | | | | |
| | | | | | | | | 1202 | Interventi per la disabilità |
| | | | | | | | | 1203 | Interventi per gli anziani |
| | | | | | | | | 1204 | Interventi per o soggetti a rischio di esclusione sociale |
| | | | | | | | | 1205 | Interventi per le famiglie |
| | | | | | | | | 1206 | Interventi per il diritto alla casa |
| | | | | | | | | 1207 | Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali |
| | | | | | | | | 1208 | Cooperazione e associazionismo |
| | | | | 6 | Politiche giovanili. Sport e tempo libero | 602 | Giovani (<i>con riferimento unicamente agli interventi nell'ambito sociale</i>) | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|----|--|------|---|---------------------|---|
| | | | | 5 | Servizio necroscopico e cimiteriale | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1209 | Servizio necroscopico e cimiteriale | | |
| I | Trasporto pubblico locale e servizi connessi | 8 | Funzioni nel campo della Viabilità e dei Trasporti | 3 | Trasporti pubblici locali | | Trasporti e diritto alla mobilità | 1002 | Trasporto pubblico locale | | |
| | | | | | | | | 1001 | Trasporto per vie d'acqua | | |
| | | | | | | | | 1003 | Trasporto ferroviario | | |
| | | | | | | | | 1004 | Altre modalità di trasporto | | |
| L | Servizi di viabilità, circolazione stradale illuminazione pubblica | 8 | Funzioni nel campo della Viabilità e dei Trasporti | 1 | Servizi di viabilità, circolazione stradale e servizi connessi | 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 1005 | Viabilità e infrastrutture stradali | | |
| | | | | 2 | Illuminazione Pubblica e servizi connessi | | | | | | |
| M | Servizio Smaltimento rifiuti | 9 | Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente | 5 | Servizio Smaltimento rifiuti | 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 903 | Rifiuti | | |
| N | Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente | 9 | Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente | 1 | Urbanistica e gestione del territorio | 8 | Assetto del territorio e edilizia abitativa | 801 | Urbanistica e assetto del territorio | | |
| | | | | 3 | Servizio di protezione civile | 11 | Soccorso civile | 1101 | Sistema di protezione civile | | |
| | | | | | | | | 1102 | Interventi a seguito di calamità naturali | | |
| | | | | 6 | Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente | 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 901 | Difesa del suolo | | |
| | | | | | | | | | | 902 | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale |
| | | | | | | | | | | 905 | Aree protette. Parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione |
| | | | | | | | | | | 907 | Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni |
| | | | | | | | | | | 908 | Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento |
| | | | | | | | | | 13 | Tutela della salute | 1307 |

¹ Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe, interventi di igiene ambientali quali derattizzazioni e disinfestazioni.

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|----|---|---|--|----|---|------|---|-----|---|
| 0 | Altre Funzioni (comprehensive di Servizio idrico integrato e Edilizia residenziale pubblica e locale e piano di edilizia economico popolare) | 2 | Funzioni relative alla giustizia | | tutti i servizi | 2 | Giustizia | | tutti i programmi | | |
| | | 5 | Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali | | tutti i servizi | 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | | tutti i programmi | | |
| | | 6 | Funzioni nel settore sportivo e ricreativo | | tutti i servizi | 6 | Politiche giovanili. Sport e tempo libero | 601 | Sport e tempo libero | | |
| | | | | | | | | 602 | Giovani (con riferimento unicamente agli interventi nell'ambito ricreativo) | | |
| | | 7 | Funzioni nel campo turistico | | tutti i servizi | 7 | Turismo | | tutti i programmi | | |
| | | 9 | Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente | 2 | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | 8 | Assetto del territorio e edilizia abitativa | 802 | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | | |
| | | | | | | 4 | Servizio idrico integrato | 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 904 | Servizio idrico integrato |
| | | | | | | | | | | 906 | Tutela e valorizzazione delle risorse idriche |
| | | | | | | 13 | Tutela della salute | 1307 | Ulteriori spese in materia sanitaria (con riferimento unicamente agli interventi non riconducibili alle funzioni comunali fondamentali e ai servizi di sanità pubblica) | | |
| | | 11 | Funzioni nel campo dello sviluppo economico | | tutti i servizi | 14 | Sviluppo economico e competitività | | tutti i servizi | | |
| | | | | | | 16 | Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | | | | |
| | | 12 | Funzioni relative a servizi produttivi | | tutti i servizi | 17 | Energia e diversificazione delle fonti energetiche | | | | |
| | | | | | | 4 | Istruzione e diritto allo studio | 404 | Istruzione universitaria | | |
| | | | | | | 15 | Politiche per il lavoro e la formazione professionale | 1501 | Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro | | |
| | | | | | | | | 1502 | Formazione professionale | | |
| | | | | | | | | 1503 | Sostegno all'occupazione | | |