# CAPITOLO 10 - Istruzioni specifiche di comparto PERSONALE IN REGIME DI DIRITTO PUBBLICO

## MAGISTRATURA

**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 d.lgs. 26/2006.

**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 | Magist. con funz. dirett. apicali giudicanti di legittimità | Legge n. 27 del 19.2.1981; legge n. 448 del 23.12.1998; legge n. 111 del 30.7.2007  DPCM del 6.8.2021 adeguamento retributivo per il triennio 2021-2023 |
| Magist. con funz. dirett. apicali requirenti di legittimità |
| Magist. con funz. dirett. superiori di legittimità |
| Magistrati ordinari VII valut. prof. |
| Magistrati ordinari V valut. prof. |
| Magistrati ordinari dopo 1 anno dalla III valut. prof. |
| Magistrati ordinari I valut. prof. |
| 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 19.2.1981; legge n. 448 del 23.12.1998; legge n. 45 del 26.2.2004.  DPCM del 6.8.2021 adeguamento retributivo per il triennio 2021-2023 |
| Presidente aggiunto |
| Presidente di sezione ed equiparato |
| Consigliere di Stato ed equiparato |
| I Referendario |
| Referendario |

**C) Magistratura Contabile**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | | **Normativa di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Personale della Magistratura | Magistrati | Presidente | Legge n. 27 del 19.2.1981; legge n. 448 del 23.12.1998; legge n. 45 del 26.2.2004  DPCM del 6.8.2021 adeguamento retributivo per il triennio 2021-2023 | |
| Procuratore Generale ed equiparato |
| Presidente di Sezione ed equiparato |
| Consigliere Corte dei Conti ed equiparato |
| I Referendario |
| Referendario |

**D) Avvocatura**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Normativa di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Personale della Magistratura | Magistrati | Avvocato Generale | Legge n. 27 del 19.2.1981; legge n. 448 del 23.12.1998; legge n. 45 del 26.2.2004.  DPCM del 6.8.2021 adeguamento retributivo per il triennio 2021-2023 |
| Avvocato Generale Aggiunto |
| Avvocato IV Classe |
| Avvocato III Classe |
| Avvocato II Classe ed equiparato |
| Avvocato I Classe ed equiparato |
| Procuratore II Classe |
| Procuratore I Classe |

**E) Magistratura Militare**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Normativa di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Personale della Magistratura | Magistrati | Magistrato Corte di Cass. con f. sup. | Legge n. 27 del 19.2.1981; legge n. 448 del 23.12.1998;  DPCM del 6.8.2021 adeguamento retributivo per il triennio 2021-2023 |
| Magistrato Corte di Cassazione |
| Magistrato Corte d’appello |
| Magistrato di Tribunale con più di 3 anni |
| Magistrato di Tribunale |
| Uditore Giudiziario Militare |

**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, ecc. Le relative spese legate all’indennità di Gabinetto, erogate anche ai sensi dell’art.14, comma 2 del d.lgs. 165/2001, verranno rilevate dall’Amministrazione di destinazione. Nel caso in cui tali spese gravino sui propri bilanci, andranno inserite nella voce della tabella 13 “Indennità proveniente da provvedimenti specifici” (cod. 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, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali**

Nel campo note presente nella scheda informativa 1 va indicata la composizione dell’indennità proveniente da provvedimenti specifici (voce cod. I517).

| **Codice** | **Voci di spesa** | **Descrizione** |
| --- | --- | --- |
| **I128** | **Assegno magistrati** | Indennità giudiziaria di cui all’art. 3 legge 27/1981 |
| **I402** | **Indennità seconda lingua** | Legge 454/80 e successive modificazioni. |
| **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’art.1, comma 3 del regolamento di autonomia finanziaria del Consiglio di Stato; Indennità di Gabinetto, ecc ...) |

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

In corrispondenza della voce cod. 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, ecc.

In corrispondenza della voce cod. 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.

## CARRIERA DIPLOMATICA

**Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Normativa di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Personale Carriera Diplomatica | Carriera Diplomatica | Ambasciatore | DPR 24.5.2018, n. 85 come modificato dal DPR 21.10.2022, 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, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali**

Dalla rilevazione 2020 l’Assegno di rappresentanza non viene più 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** |
| --- | --- | --- |
| **I207** | **Retribuzione di posizione** | Art. 20 d.P.R. 24 maggio 2018 n. 85 come modificato dall’art. 3, comma 1, lettera h), del d.P.R. 21.10.2022, n. 195 |
| **I507** | **Retribuzione di posizione – quota variabile** | Art. 20 d.P.R. 24 maggio 2018 n. 85 come modificato dall’art. 3, comma 1, lettera h), del d.P.R. 21.10.2022, n. 195 |
| **I212** | **Retribuzione di risultato** | Art. 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** | **Ind. Servizio all’estero** | Art. 171 DPR 18/1967 come sostituito dall’art. 5 d.lgs. 62/98 |

## 

## CARRIERA PREFETTIZIA

**Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Normativa di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Personale Carriera Prefettizia | Carriera Prefettizia | Prefetto | DPR 4.5.2018, n. 66 come modificato dal DPR 17.5.2022, n. 70 recante “Recepimento dell’accordo sindacale per il triennio 2019-2021 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, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali**

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** |
| **I207** | **Retribuzione di posizione** | Art. 23 d.P.R. 4 maggio 2018 n. 66 come sostituito dall’art. 4, comma 1, lettera p), d.P.R. 17 maggio 2022, n. 70 |
| **I507** | **Retribuzione di posizione – quota variabile** | Art. 23 d.P.R. 4 maggio 2018 n. 66 come sostituito dall’art. 4, comma 1, lettera p), d.P.R. 17 maggio 2022, n. 70 |
| **I212** | **Retribuzione di risultato** | Art. 24 d.P.R. 4 maggio 2018 n. 66 come modificato dall’art. 4, comma 1, lettera q), d.P.R. 17 maggio 2022, n. 70 |
| **I470** | **Indennità pensionabile L.121/81** | Legge 121 del 1.4.1981 |
| **I402** | **Ind. Seconda lingua** | Art. 25 DPR 316/2001 |
| **I517** | **Indennità provenienti da provvedimenti specifici** | Indennità erogate per provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente |

## CARRIERA DIRIGENZIALE PENITENZIARIA

**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’art. 23 del d.lgs. n. 63/2006.

**Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Normativa di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Personale Carriera Dirigenziale Penitenziaria | Carriera Penitenziaria | Dirigente Generale Penitenziario | d.lgs. 63/2006  DPCM del 25.7.2022 per adeguamento retributivo anno 2022 |
| Dirigente Penitenziario con incarichi superiori |
| Dirigente Penitenziario | d.lgs. 95 del 29.5.2017 |

**Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali**

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** |
| --- | --- | --- |
| **I514** | **Indennità pensionabile** | D.P.R. 20.4.2022, n. 57 |
| **I517** | **Indennità provenienti da provvedimenti specifici** | Indennità erogate per provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente |
| **I830** | **Indennità direzione carriera dirigenziale penitenziaria** | Art.14 Decreto legge n.75 del 22.6.2023 |
| **I837** | **Indennità di posizione e perequativa** | DPCM del 25.7.2022 per adeguamento retributivo anno 2022 |
| **I840** | **Assegno omnicomprensivo** | Art.52, comma 45 legge 448/2001 |

## 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;

**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 Dicasteri/Enti e 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 - indicato nelle qualifiche/gradi 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 gradi.
* **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.
* **Personale extra organico**: il personale dell’Arma dei Carabinieri in forza “extra-organica” che presta servizio:
* nel “Contingente per la Tutela del Lavoro” (ex art. 826 del d.lgs. 66/2010) che opera presso l’Ispettorato Nazionale del Lavoro;
* nel “Contingente per la Tutela del Patrimonio Culturale” (ex art. 827 del d.lgs. 66/2010) che opera presso il Ministero della cultura;
* nel “Contingente per la Tutela dell’Ambiente” (ex art. 828 del d.lgs. 66/2010) che opera presso il Ministero dell’ambiente e della sicurezza energetica;
* nel “Contingente per la Tutela della Salute” (ex art. 829 del d.lgs. 66/2010) che opera presso il Ministero della salute;
* nel “Contingente per la Banca d’Italia” (ex art. 830 del d.lgs. 66/2010);

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 art. 825 d.lgs. 66/2010) 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 22 aprile 2021, n. 70, (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 D.lgs 66/2010), è stato definito il nuovo ordinamento giuridico dei Cappellani militari. Il provvedimento, tra l’altro, sopprime il grado gerarchico di Terzo cappellano capo (art.1546 del d.lgs. 66/2010) che, tuttavia, verrà mantenuto fino al naturale congedamento.

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, ecc.).

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, ecc.) 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 d.lgs. 95 del 29 maggio 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 rifermento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Dirigenti | Dirigente Generale C | D.lgs. 95/2017 e DPCM 25.07.2022 per adeguamento retributivo anno 2022 |
| 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 20.04.2022 n. 57 recante “Recepimento dell’accordo sindacale per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento militare. Triennio 2019-2021” |
| 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 |
| 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 rifermento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Ufficiali Generali | Comandante Generale | D.lgs. 95/2017 e DPCM del 25.07.2022 per adeguamento retributivo anno 2022 |
| 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 |
| Maggiore + 23 anni |
| Maggiore + 13 anni |
| Maggiore + 3 anni |
| Tenente Colonnello |
| Maggiore |
| Personale non dirigente | Ufficiali Inferiori | Capitano + 10 anni | DPR 20.04.2022 n. 57 recante “Recepimento dell’accordo sindacale per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento militare. Triennio 2019-2021” |
| Capitano |
| Tenente |
| Sottotenente |
| Marescialli | Luogotenente carica speciale |
| Luogotenente |
| Maresciallo Aiutante SUPS con 8 anni nel grado |
| Maresciallo Aiutante SUPS |
| 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 rifermento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Ufficiali Generali | Comandante Generale | D.lgs. 95/2017 e DPCM del 25.07.2022 per adeguamento retributivo anno 2022 |
| 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 |
| Maggiore + 23 anni |
| Maggiore + 13 anni |
| Maggiore + 3 anni |
| Tenente Colonnello |
| Maggiore |
| Personale non dirigente | Ufficiali Inferiori | Capitano + 10 anni | DPR 20.04.2022 n. 57 recante “Recepimento dell’accordo sindacale per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento militare. Triennio 2019-2021” |
| Capitano |
| Tenente |
| Sottotenente |
| Marescialli | Luogotenente carica speciale |
| Luogotenente |
| 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 Finanzieri | 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 rifermento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Dirigenti | Generale di Brigata | D.lgs. 95/2017 e DPCM del 25.07.2022 per adeguamento retributivo anno 2022 |
| 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 20.04.2022 n. 57 recante “Recepimento dell’accordo sindacale per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento militare. Triennio 2019-2021” |
| 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 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 |  |

**E) Cappellani militari (Corpi di polizia)**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Grado** | **Provvedimento di rifermento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Ufficiali Generali | Ordinario Militare | D.lgs. 95/2017 e DPCM del 25.07.2022 per adeguamento retributivo anno 2022 |
| Vicario Generale |
| Ispettore |
| Ufficiali Superiori | III Cappellano Capo + 23 anni |
| III Cappellano Capo |
| 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 20.04.2022 n. 57 recante “Recepimento dell’accordo sindacale per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento militare. Triennio 2019-2021” |
| 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 (es: Personale dell’Arma dei Carabinieri che presta servizio in forza extra-organica presso vari Dicasteri, la Banca d’Italia e presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ex artt. 825-830 del d.lgs. 66/2010).

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 al d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 articoli 1808 e 1809, 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 tutti i passaggi di grado/qualifica intervenuti nell’anno di rilevazione, ivi compresi quelli relativi al personale sprovvisto di rapporto d’impiego che registrano i passaggi nelle qualifiche/gradi del personale a tempo indeterminato.

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 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 al d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 articoli 1808 e 1809 (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’art. 81 della legge 121/81 e dell’art. 1484 del d.l. 66/2010 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 539/50 e agli altri scatti riconducibili alla retribuzione individuale, vanno rilevate nella tabella 13, colonna I418 “Assegno ad personam”, 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**.

A decorrere dal 1.1.2018 il trattamento economico spettante ai Vice Questori Aggiunti e qualifiche e gradi corrispondenti, è rideterminato secondo quanto previsto dagli art. 1810 bis e 1811 del d.lgs. 66/2010.

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.

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.

Per il personale non dirigente gli importi stipendiali, basati sui parametri stipendiali previsti dal d.lgs. 193/2003, come modificato dal d.lgs. 95/2017, sono quelli fissati dal DPR 20.04.2022, n. 57 recante “Recepimento dell’accordo sindacale per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento militare. Triennio 2019-2021”.

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 alpersonale richiamato in servizio con assegni **non proveniente dal personale in ausiliaria.**

Si richiama, infine, l’attenzione sulla normativa relativa ai tetti retributivi (art.1, commi 471-475, legge di stabilità 2014), con particolare riferimento al valore indicato all’art.13, comma 1, del d.l. n. 66/2014 (euro 241.080). La legge di bilancio 30 dicembre 2021, n. 234, all’articolo 1, comma 68 ha previsto che detto limite sia rideterminato secondo i meccanismi di adeguamento retributivo previsti per il personale non contrattualizzato, in relazione agli incrementi medi conseguiti nell’anno precedente dalle categorie di pubblici dipendenti contrattualizzati. A fissare la percentuale degli aumenti è l’Istat.

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 e per non avere qualifiche con spese negative, azzerando i recuperi nella tabella 12 e togliendo lo stesso importo dalla voce S999 di 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, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali**

Nella voce di spesa denominata “Indennità provenienti da provvedimenti specifici” (voce cod. 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. In particolare, andrà rilevato in questa colonna l’una tantum previsto dal d.lgs. 172/2019.

Lo specifico fondo per i vice questori aggiunti e qualifiche equiparate continua a essere rilevato nella colonna “Fondo efficienza servizi istituzionali” (voce cod. 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 “Indennità personale all’estero” (voce cod. 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 nel “Trattamento accessorio all’estero” (voce cod. 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 “Indennità di missione e trasferimento” (voce cod. P030).

Lo “Straordinario” (voce cod. 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 ilpersonale in ausiliaria **richiamato in servizio senza assegni.**

| **Codice** | **Voci di spesa** | **Descrizione** |
| --- | --- | --- |
| **I513** | **Assegno funzionale** | Artt. 15 e 33 DPR 39/2018 e artt. 5 e 35 DPR 57/2022 |
| **I514** | **Ind. pensionabile** | Artt. 4 e 20 DPR 39/2018 e artt. 4 e 34 DPR 57/2022 |
| **I516** | **Ind. 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** | **Ind. personale all’estero** | Trattamento di lunga missione all’estero previsto dal d.lgs. 15.03.2010, n. 66 articolo 1808; dalla legge n. 642/1961; dalla legge n.1114/1962 |
| **I836** | **Indennità operative supplementari** | Legge 78/83 e successive modificazioni ed integrazioni. In tale voce vanno indicate le indennità supplementari precedentemente rilevate in I516. |
| **I837** | **Indennità di posizione e perequativa** | Art. 1 DPCM 2.12.2003. |
| **I841** | **Indennità qualifiche professionali CYBER** | Artt.17, 47 e 50 D.P.R. 57/22, triennio 2019-2021 (solo per Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza) |
| **I839** | **Indennità attività di controllo del territorio** | Artt.16 e 46 D.P.R. 57/22, triennio 2019-2021 (solo per Polizia e Carabinieri) |
| **I846** | **Indennità attività ispettiva tributaria** | Art. 49 D.P.R. 57/22, triennio 2019-2021 (solo per Guardia di Finanza) |
| **I845** | **Indennità specificità Corpo Polizia Penitenziaria** | Art. 18 D.P.R. 57/22, triennio 2019-2021 (solo per Polizia penitenziaria) |
| **S219** | **Servizi esterni** | Art. 8 DPR 170/2007 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile). Art. 26 DPR 170/2007 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento militare). |
| **S305** | **Indennità di ordine pubblico e sicurezza pubblica** | Art. 10 DPR 164/2002 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile). Art. 49 DPR 164/2002 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento militare). |
| **S308** | **Indennità notturna** | Art. 12 DPR 164/2002 e art.14 DPR 57/2022 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile). Art. 51 DPR 164/2002 e art.44 DPR 57/2022 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento militare). |
| **S309** | **Indennità festiva** | Art. 6 DPR 301/2004 e art.14 DPR 57/2022 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile). Art. 13 DPR 301/2004 e art.44 DPR 57/2022 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento militare). |
| **S603** | **Trattam. access. all’estero** | Spese per le indennità corrisposte al personale in servizio presso le Addettanze Militari all’estero di cui al d.lgs. 15.03.2010, n. 66 articolo 1809. 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 in tab. 14, voce cod. P030; gli aumenti per situazioni di famiglia (che vanno rilevati nella tabella 14, voce cod. 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 cod. L090). |
| **S625** | **Festività particolari** | Art. 12 DPR 164/02 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile). Art. 51 DPR 164/02 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento militare). |
| **S629** | **Fondo efficienza servizi istituzionali** | Art. 5 DPR 184/2010 e art.7 DPR 57/2022 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile). Art. 11 DPR 184/2010 e art.37 DPR 57/2022 (per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento militare). |
| **S635** | **Compenso forfettario di impiego** | Art.23 DPR 39/2018 e art.39 DPR 57/2022 |
| 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 cod. 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 2023 da ogni singolo Corpo di Polizia, con oneri a totale carico delle Amministrazioni.

Nelle “Coperture assicurative” (voce cod. 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 cod. 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 cod. P055) e nell’“IRAP” (voce cod. 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 cod. 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 art. 830 del d.lgs. 66/2010).

Vanno rilevate anche le spese riferite al personale in ausiliaria **richiamato in servizio con assegni,** quelle relative alpersonale richiamato in servizio con assegni **non proveniente dal personale in ausiliaria** e quelle eventualmente sostenute per ilpersonale 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 31.12, 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.

**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.

**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), a prescindere dalla posizione di stato giuridico; deve pertanto essere considerato anche il personale comandato, fuori ruolo, in aspettativa (a vario titolo).

Il 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 privo di rapporto d’impiego**:
* volontari in ferma prefissata quadriennale e rafferma;
* volontari in ferma prefissata annuale;
* ufficiali in ferma prefissata (UFP);
* allievi (di accademia, sottufficiali, ufficiali 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. 15 marzo 2010, n. 90) va rilevato nella qualifica di “Aspirante” e il trattamento economico sarà quello dei corrispondenti gradi di Guardiamarina e Sottotenente.

La legge 5 agosto 2022 n. 119, recante: “Disposizioni di revisione del modello di Forze armate interamente professionali, di proroga del termine per la riduzione delle dotazioni dell’Esercito italiano, della Marina militare, escluso il Corpo delle Capitanerie di porto, e dell’Aeronautica militare, nonché in materia di avanzamento degli ufficiali. Delega al governo per la revisione dello strumento militare nazionale”, ha delineato il nuovo sistema delle ferme dei volontari delle Forze armate con l’introduzione delle categorie dei volontari in ferma prefissata iniziale (VFPI) e in ferma prefissata triennale (VFP3). Il nuovo sistema delle ferme è così articolato:

* ferma prefissata iniziale (VFPI)
* eventuale rafferma dei VFPI
* ferma prefissata triennale (VFP3)
* 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 70/2021 (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 D.lgs 66/2010), è stato definito il nuovo ordinamento giuridico dei Cappellani militari. Il provvedimento, tra l’altro, sopprime il grado gerarchico di Terzo cappellano capo (art.1546 del d.lgs. 66/2010) che, tuttavia, verrà mantenuto fino al naturale congedamento.

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, ecc.).

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, ecc.) 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 d.lgs. 94/2017 “Riordino dei ruoli e delle carriere del personale delle Forze Armate” e dal d.lgs. 185/2023 “Disposizioni in materia di revisione dello strumento militare, ai sensi dell’art.9, comma 1, lettere a) e c), della Legge 119/2022**

**A) Aeronautica**

| **Macrocategoria** | **Categoria/Ruolo** | **Grado** | **Provvedimento di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Ufficiali Generali | Capo SMD | D.lgs. 94/2017 e DPCM del 25.07.2022 per adeguamento retributivo anno 2022 |
| Capo SM/SGD |
| Generale di Squadra Aerea ed equip. |
| Generale di Divisione Aerea ed equip. |
| Generale di Brigata Aerea ed equip. |
| Ufficiali Superiori | Colonnello + 23 anni |
| Colonnello |
| Tenente Colonnello + 23 anni |
| Tenente Colonnello + 18 anni |
| Tenente Colonnello + 13 anni |
| Maggiore + 23 anni |
| Maggiore + 13 |
| Maggiore + 3 anni |
| Tenente Colonnello |
| Maggiore |
| Personale non dirigente | Ufficiali Inferiori | Capitano + 10 anni | DPR 20.04.2022, n. 56 recante: “Recepimento del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze armate. Triennio 2019-2021”. |
| 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 |
| 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 | Aviere Capo (VFP4 in ferma biennale) |  |
| U.F.P. Tenente |  |
| U.F.P. Sottotenente |
| Volontari in ferma iniziale |
| Volontari in ferma prefissata quadriennale |
| Volontari in ferma prefissata di 1 anno |
| Volontari in ferma prefissata di 1 anno raffermati |
| Allievi | Allievi | Aspirante |  |
| Allievi scuole militari |  |
| Allievi |  |

**B) Esercito**

| **Macrocategoria** | **Categoria/Ruolo** | **Grado** | **Provvedimento di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Ufficiali Generali | Capo SMD | D.lgs. 94/2017 e DPCM del 25.07.2022 per adeguamento retributivo anno 2022 |
| 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 |
| Maggiore + 23 anni |
| Maggiore + 13 anni |
| Maggiore + 3 anni |
| Tenente Colonnello |
| Maggiore |
| Personale non dirigente | Ufficiali Inferiori | Capitano + 10 | DPR 20.04.2022, n. 56 recante: “Recepimento del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze armate. Triennio 2019-2021”. |
| 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 | Graduato (VFP4 in ferma biennale) |  |
| U.F.P. Tenente |  |
| U.F.P. Sottotenente |
| Volontari in ferma iniziale |
| Volontari in ferma prefissata quadriennale |
| Volontari in ferma prefissata di 1 anno |
| Volontari in ferma prefissata di 1 anno raffermati |
| Allievi | Allievi | Allievi scuole militari |  |
| Allievi |

**C) Capitanerie di porto**

| **Macrocategoria** | **Categoria/Ruolo** | **Grado** | **Provvedimento di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Ufficiali Generali | Ammiraglio Ispettore Capo | D.lgs. 94/2017 e DPCM del 25.07.2022 per adeguamento retributivo anno 2022 |
| Ammiraglio Ispettore |
| 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 Corvetta + 23 anni |
| Capitano di Corvetta + 13 anni |
| Capitano di Corvetta + 3 anni |
| Capitano di Fregata |
| Capitano di Corvetta |
| Personale non dirigente | Ufficiali Inferiori | Tenente di Vascello +10 anni | DPR 20.04.2022, n. 56 recante: “Recepimento del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze armate. Triennio 2019-2021”. |
| 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 | Sottocapo di III Classe (VFP4 in ferma biennale) |  |
| U.F.P. Sottotenente di Vascello |  |
| U.F.P. Guardiamarina |
| Volontari in ferma iniziale |
| Volontari in ferma prefissata quadriennale |
| Volontari in ferma prefissata di 1 anno |
| Volontari in ferma prefissata di 1 anno raffermati |
| Allievi | Allievi | Allievi |  |

**D) Marina**

| **Macrocategoria** | **Categoria/Ruolo** | **Grado** | **Provvedimento di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Ufficiali Generali | Capo SMD | D.lgs. 94/2017 e DPCM del 25.07.2022 per adeguamento retributivo anno 2022 |
| 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 Corvetta + 23 anni |
| Capitano di Corvetta + 13 anni |
| Capitano di Corvetta + 3 anni |
| Capitano di Fregata |
| Capitano di Corvetta |
| Personale non dirigente | Ufficiali Inferiori | Tenente di Vascello +10 anni | DPR 20.04.2022, n. 56 recante: “Recepimento del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze armate. Triennio 2019-2021”. |
| 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 Ufficiali ferma prefissata | Militari di truppa e Ufficiali ferma prefissata | Sottocapo di III Classe (VFP4 in ferma biennale) |  |
| U.F.P. Sottotenente di Vascello |  |
| U.F.P. Guardiamarina |
| Volontari in ferma iniziale |
| Volontari in ferma prefissata quadriennale |
| Volontari in ferma prefissata di 1 anno |
| Volontari in ferma prefissata di 1 anno raffermati |
| Allievi | Allievi | Aspirante |  |
| Allievi scuole militari |
| Allievi |

**E) Cappellani Militari (delle Forze armate)**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Grado** | **Provvedimento di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Ufficiali Generali | Ordinario Militare | D.lgs. 94/2017 e DPCM del 25.07.2022 per adeguamento retributivo anno 2022 |
| Vicario Generale |
| Ispettore |
| Ufficiali Superiori | III Cappellano Capo + 23 anni |
| III Cappellano Capo |
| 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 |
| I Cappellano Capo + 3 anni |
| II Cappellano Capo |
| I Cappellano Capo |
| Personale non dirigente | Ufficiali Inferiori | Cappellano Capo + 10 anni | DPR 20.04.2022, n. 56 recante: “Recepimento del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze armate. Triennio 2019-2021”. |
| 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 al d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 articoli 1808 e 1809, e né quello inviato all’estero per missioni internazionali.

Il personale all’estero di cui alla legge n.1114/1962 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 tutti i passaggi di grado/qualifica intervenuti nell’anno di rilevazione, ivi compresi quelli relativi al personale sprovvisto di rapporto d’impiego che registrano i passaggi nelle qualifiche/gradi del personale a tempo indeterminato.

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”.

**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 al d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 articoli 1808 e 1809 (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./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.

Si ricorda che 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 fruite negli anni successivi a quelli di maturazione vanno rilevate nell’anno di effettivo utilizzo.

Le assenze effettuate ai sensi dell’art. 1484 del d.l. 66/2010 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.

**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 539/50 e agli altri scatti riconducibili alla retribuzione individuale, vanno rilevate nella tabella 13, colonna “Assegno ad personam” (voce cod. 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**. Dal 1° gennaio 2018 ai Maggiori e ai Tenenti Colonnelli (e gradi corrispondenti) sono applicati i meccanismi di adeguamento retributivo contemplati dall’art.10, comma 4, del d.lgs. 94/2017.

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.

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 d.lgs. 193/2003, come modificato dal d.lgs. 94/2017, sono quelli fissati dal D.P.R. 20.04.2022, n. 56, concernente il recepimento dello schema di provvedimento di concertazione per le Forze armate relativo al triennio 2019-2021.

Per gli allievi, i VFPI, i VFP1 e i VFP4 (non raffermati) 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. Con legge 5 agosto 2022, n. 119, concernente: “Disposizioni di revisione del modello di Forze armate interamente professionali, di proroga del termine per la riduzione delle dotazioni dell’Esercito italiano, della Marina militare, escluso il Corpo delle capitanerie di porto, e dell’Aeronautica militare, nonché in materia di avanzamento degli ufficiali. Delega al Governo per la revisione dello strumento militare nazionale”, sono state apportate alcune modifiche al d.lgs. 66/2010. A decorrere dal 1° gennaio 2026, al personale in servizio con la qualifica di VFP4 sarà attribuito il trattamento economico stabilito per la nuova figura del VFP3 come previsto dal novellato articolo 1791 del COM.

Fino al 31.12.2025, ai sensi dell’art. 1791, comma 3 del d.lgs. 15 marzo 2010 n. 66, i VFP4 raffermati continuano a percepire, a differenza dei VFP4, 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 Prefissata Quadriennale appositamente costituita.

Vanno rilevate anche le spese riferite al personale in ausiliaria **richiamato in servizio con assegni** e quelle relative alpersonale richiamato in servizio con assegni **non proveniente dal personale in ausiliaria.**

Si richiama, infine, l’attenzione sulla normativa relativa ai tetti retributivi (art.1, commi 471-475, legge di stabilità 2014), con particolare riferimento al valore indicato all’art. 13, comma 1, del d.l. n. 66/2014 (euro 241.080). La legge di bilancio 30 dicembre 2021, n.234, all’articolo 1, comma 68 ha previsto che detto limite sia rideterminato secondo i meccanismi di adeguamento retributivo previsti per il personale non contrattualizzato, in relazione agli incrementi medi conseguiti nell’anno precedente dalle categorie di pubblici dipendenti contrattualizzati. A fissare la percentuale degli aumenti è l’Istat.

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 e per non avere qualifiche con spese negative, azzerando i recuperi nella tabella 12 e togliendo lo stesso importo dalla voce cod. S999 della tabella 13. Tale operazione, puramente aritmetica, non comporterà variazioni sul totale della spesa.

**Tabella 13 – Indennità e compensi accessori specifici del comparto, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali**

Nella colonna “Assegno Pensionabile” (voce cod. I524) vanno inseriti gli importi corrisposti al personale con trattamento economico dirigenziale per l’articolo 4, comma 2, della legge 427/1996.

Nell’“Indennità provenienti da provvedimenti specifici” (voce cod. 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 cod. 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 nel “Trattamento accessorio all’estero” (voce cod. 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 “Indennità di missione e trasferimento” (voce cod. P030) della tabella 14. Lo “Straordinario” (voce cod. 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 alpersonale richiamato in servizio con assegni **non proveniente dal personale in ausiliaria** e quelle eventualmente sostenute per ilpersonale in ausiliaria **richiamato in servizio senza assegni.**

| **Codice** | **Voci di spesa** | **Descrizione** |
| --- | --- | --- |
| **I513** | **Ass. funzionale e omogen. stip.** | Art.18 DPR 40/2018 e art.5 DPR 56/2022 |
| **I516** | **Ind. operative fondamentali** | Legge 78/83 e successive modificazioni ed integrazioni (art 9 DPR 40/2018) |
| **I517** | **Indennità provenienti da provvedimenti specifici** | Indennità erogate a seguito di provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente |
| **I519** | **Ind. personale all’estero** | articolo 1808 D.lgs. 66/2010 e legge 1114/62 |
| **I521** | **Importo aggiuntivo pensionabile** | Art. 4 DPR 56/2022 |
| **I524** | **Assegno pensionabile L.427/96, art.4, c.2** | Art.4 Legge 427/96 |
| **I836** | **Indennità operative supplementari** | Legge 78/83 e successive modificazioni ed integrazioni |
| **I837** | **Indennità di posizione e perequativa** | Artt. 1819 e 1820 d.lgs. 66/2010 |
| **I841** | **Indennità qualifiche professionali CYBER** | Art. 13, c.16 e 17 D.P.R. 56/22, triennio 2019-2021 |
| **S309** | **Indennità festiva** | Art. 14 DPR 56/2022 |
| **S603** | **Trattam. access. all’estero** | Spese per le indennità corrisposte al personale in servizio presso le Addettanze Militari all’estero di cui al d.lgs. 15.03.2010, n. 66 articolo 1809.  **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 cod. P030); gli aumenti per situazioni di famiglia (vanno rilevati nella tabella 14, nella voce cod. 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 cod. L090). |
| **S629** | **Fondo efficienza servizi istituzionali** | Art.17 DPR 40/2018 e art.7 DPR 56/2022 |
| **S635** | **Compenso forfettario di guardia e impiego** | Art.9 DPR 56/2022 |
| Le indennità di missione, corrisposte al personale inviato all’estero per missioni di pace, vanno rilevate nell’apposita voce cod. P030 della tabella 14. | | |

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

Nel “Benessere del personale” (voce cod. 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 2023 in favore di tutto il personale militare, con oneri a totale carico delle singole Forze armate.

Nelle “Coperture assicurative” (voce cod. 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 cod. 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 cod. P055) e nell’“IRAP” (voce cod. 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 alpersonale 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 31.12, 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.

**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

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

Con il d.lgs. 97/2017 sono state apportate modifiche al d.lgs. 217/2005 concernente l’ordinamento del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Da ultimo il d.lgs. 127/2018 ha previsto delle disposizioni integrative e correttive al d.lgs. 97/2017. Inoltre il D.L. 76/2020, convertito con modificazioni dalla legge 120/2020, ha sostituito la tabella C allegata al d.lgs. 217/2005, la quale reca gli allegati n. 1, n. 2 e n. 3, rispettivamente disciplinanti, a far data dal 1° gennaio 2020, dal 1° gennaio 2021 e dal 1° gennaio 2022 le misure dello stipendio tabellare, delle indennità di rischio e mensile, dell’assegno di specificità e della retribuzione di rischio e di posizione quota fissa del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. I DPR del 17 giugno 2022, nn. 120 e 121, hanno recepito gli accordi sindacali relativi al triennio 2019-2021, rispettivamente per il personale direttivo e dirigente e per il personale non direttivo e non dirigente.

**Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie di personale**

| **Macrocategoria** | **Categoria** | **Qualifica** | **Normativa di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirigenti | Dirigenti | Dirigente generale | d.lgs. 97/2017 e d.lgs. 127/2018;  DPR 17.06.2022 n. 120 recante: “Recepimento dell’accordo sindacale per il personale direttivo e dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, per il triennio 2019-2021”. |
| 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 |
| Primo dirigente funzioni tecnico-professionali con scatto 26 anni |
| Primo dirigente funzioni tecnico-professionali |
| Direttivi | Direttivi | Direttore vicedirigente funzioni operative con scatto 26 anni |
| 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 | d.lgs. 97/2017 e d.lgs. 127/2018  DPR 17.06.2022 n. 121 recante: “Recepimento dell’accordo sindacale per il personale non direttivo e non dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, per il triennio 2019-2021”.  Art. 20 del D.L. 16.07.2020, n. 76 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”. |
| 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 |
| 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 |
| Capo reparto |
| Capo squadra esperto |
| Capo squadra |
| Vigile del fuoco coordinatore con scatto convenzionale |
| Vigile del fuoco coordinatore |
| 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 |
|  | Orchestrali | 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, da integrare con quelli indicati nelle istruzioni generali**

Nell’“Assegno di specificità” (voce cod. 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 (DD.P.R. 47 e 48 del 26 marzo 2018).

Nell’“Indennità provenienti da provvedimenti specifici” (voce cod. 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. In particolare, andranno rilevati in questa colonna l’una tantum previsto dal d.lgs. 172/2019 e quello previsto dall’art.13 del DPR 121 del 17 giugno 2022.

Nello “Straordinario conto terzi” (voce cod. 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** |
| --- | --- | --- |
| **I207** | **Retribuzione di posizione** | Art.13 DPR 120/2022 (personale dirigente) |
| **I507** | **Retribuzione di posizione – Quota variabile** | Art.14 DPR 120/2022 (personale dirigente) |
| **I209** | **Indennità notturna e festiva** | Art.9 DPR 120/2022 (personale direttivo e dirigente) Art.12 DPR 121/2022 (personale non direttivo e non dirigente) |
| **I210** | **Indennità mensile di volo** | Art.9 DPR 120/2022 (personale direttivo e dirigente) Art.12 DPR 121/2022 (personale non direttivo e non dirigente) |
| **I211** | **Indennità mensile operatori subacquei** | Art.9 DPR 120/2022 (personale direttivo e dirigente) Art.12 DPR 121/2022 (personale non direttivo e non dirigente) |
| **I212** | **Retribuzione di risultato** | Art.8 e 9 DPR 42/2018 e artt. 16 e 17 DPR 120/2022 (personale dirigente) |
| **I221** | **Assegno di specificità** | Art. 3 DPR 26.03.2018 n.48 (personale direttivo); Art. 4 DPR 26.03.2018 n.47 (personale non direttivo e non dirigente) |
| **I224** | **Indennità mensile** | Art. 5 DPR 121/2022 (personale non dirigente e non direttivo); Art.5 DPR 120/2022 (personale direttivo) |
| **I303** | **Indennità di rischio** | Art. 4 DPR 121/2022 (personale non dirigente e non direttivo); Art. 4 DPR 120/2022 (personale direttivo) |
| **I320** | **Maggiorazione indennità di rischio** | Art. 4 DPR 251/2010 (personale non dirigente e non direttivo); Art. 4 DPR 250/2010 (personale direttivo) |
| **I517** | **Indennità provenienti da provvedimenti specifici** | Indennità erogate per provvedimenti specifici indicati dalla normativa vigente |
| **S191** | **Indennità di impiego operativo** | Art.7 DPR 121/2022 (personale non dirigente e non direttivo) |
| **S192** | **Indennità di servizio operativo** | Art.8 DPR 121/2022 (personale non dirigente e non direttivo) |  |
| **S193** | **Indennità di funzione tecnica e professionale** | Art.9 DPR 121/2022 (personale non dirigente e non direttivo) |
| **S194** | **Fondo di amministrazione** | Art.6 DPR 29.11.2007 e art.11 DPR 121/2022 (personale non dirigente e non direttivo) |
| **S195** | **Fondo di produttività** | Art.8 DPR 120/2022 (personale direttivo) |
| **S204** | **Pronta disponibilità** | Art.10 DPR 121/2022 (personale non dirigente e non direttivo) |
| **S616** | **Indennità funzioni posizioni organizzative** | Art.7 DPR 120/2022 (personale direttivo); Art.6 DPR 29.11.2007 (personale non direttivo e non dirigente) |
| **T117** | **Straordinario conto terzi** | Art. 24, c.7, 9 e 10, d.lgs. 139/2006 e art.17 legge 246/2000 |

**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 cod. P055) e nell’“IRAP” (voce cod. 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 cod. P030) andranno rilevate le indennità e le spese previste dall’art.14 del D.P.R. 17.06.2022, n. 121 per il personale in trasferta.