



Istituto Nazionale di Statistica

Dipartimento per la Produzione statistica e il Coordinamento Tecnico Scientifico

Direzione Centrale dei Censimenti Generali

Circolare n. 7 Ai Responsabili degli Uffici Regionali di Censimento

Prot. n. 8130 Ai Responsabili degli Uffici Territoriali di censimento

Allegati 2 Ai Responsabili degli Uffici Comunali di Censimento di
Veneto, Toscana, Marche e Puglia

Roma, 30 DIC. 2010

Oggetto: 6° Censimento generale dell'agricoltura. Modalità di rendicontazione delle spese censuarie e modalità di conteggio del saldo per unità censita e validata, ai sensi del punto 8.5. del Piano Generale di Censimento.

I. Modalità di rendicontazione delle spese censuarie

In conformità a quanto previsto dall'articolo 35 comma 2 del D.P.R. 23 luglio 2010 n. 154, con la presente circolare si forniscono le indicazioni circa le modalità di rendicontazione delle spese censuarie. In particolare, si ricorda che le amministrazioni destinatarie dei contributi censuari hanno l'obbligo di tenere separata gestione, secondo le norme vigenti, delle somme loro accreditate per lo svolgimento delle operazioni di censimento, nonché quello di conservarne la relativa documentazione.

La rendicontazione delle spese censuarie dovrà essere effettuata da ciascun ufficio di censimento, sia esso costituito a livello regionale, territoriale o comunale, con riferimento a tutto il periodo di attività censuaria. La rendicontazione dovrà essere chiusa al 31 dicembre 2011.

In allegato si forniscono:

- il modello per la rendicontazione delle spese da parte di ciascuna Amministrazione che abbia costituito un Ufficio di censimento;
- la guida alla compilazione del modello.

Esso dovrà essere compilato dal responsabile dell'Ufficio di censimento, utilizzando l'apposita funzione che sarà resa disponibile nel Sistema di Gestione della Rilevazione (SGR). Al termine della registrazione il modello dovrà essere stampato, debitamente protocollato e firmato dal responsabile dell'Ufficio di censimento, per essere trasmesso all'Istat in formato pdf, all'indirizzo e-mail censagr@istat.it entro e non oltre il 28 febbraio 2012.

Sarà cura degli Uffici Regionali di Censimento delle Regioni che hanno adottato il modello organizzativo ad alta partecipazione dare tempestiva comunicazione delle modalità di rendicontazione alle altre amministrazioni che abbiano costituito Uffici Territoriali di Censimento e Uffici Comunali di Censimento nel territorio regionale.



Istituto Nazionale di Statistica

Dipartimento per la Produzione statistica e il Coordinamento Tecnico Scientifico

Direzione Centrale dei Censimenti Generali

2. Modalità di conteggio del saldo per unità censita e validata.

Si forniscono alcuni chiarimenti in ordine al concetto di "unità censita", ai fini della corresponsione del contributo variabile agli organi di censimento e della sua validazione da parte dell'Istat, di cui al punto 8.5. del Piano generale di censimento adottato con atto SP/1275.2009 del 23/2009 richiamato dall'art. 50, comma 6 del d.l. 78/2010 convertito con modificazioni in legge n. 122/2010.

L'"unità censita" è costituita dall'azienda agricola rilevata, secondo le modalità tecnico-statistiche indicate nel Manuale di istruzione alla rete di rilevazione. I dati statistici afferenti l'unità, acquisiti mediante la compilazione del questionario, formeranno oggetto del patrimonio informativo censuario che verrà reso al Paese.

Rientra nell'ambito delle unità censite anche l'unità agricola presente nella lista precensuaria ma non configurabile come azienda agricola rientrante nel campo di osservazione del censimento al momento della verifica sul campo da parte dei rilevatori. Tale fattispecie consente, infatti, di acquisire informazioni indispensabili per l'aggiornamento e la validazione del registro statistico delle aziende agricole realizzato dall'Istat mediante l'integrazione di basi di dati di fonte amministrativa secondo quanto stabilito dall'art.1, comma 1, lett. c del DPR del 23 luglio 2010, n. 154.

In considerazione delle casistiche presenti nel "Quadro B – Esito della rilevazione" del questionario di censimento, ne consegue che per "unità censita" si intende:

B.1 - azienda rilevata,

B.3 azienda in lista non esistente o doppia limitatamente ai seguenti punti:

- d. terreni destinati a soli orti familiari o allevamenti per autoconsumo o aziende esclusivamente forestali;
- e. soggetto che non ha mai esercitato attività agricola;
- f. terreni agricoli definitivamente abbandonati o aziende esclusivamente zootecniche, che hanno totalmente dismesso l'attività senza cessione ad altri.

Nei casi di cui alle lettere g) e h) del punto B.3 sopracitato del questionario, l'unità censita è costituita esclusivamente dalla nuova azienda rilevata (punto B.1), derivante dalla "azienda agricola interamente affittata, ceduta, assorbita, fusa o smembrata" (lettera g) ovvero dalla "unità da ricondurre ad azienda esistente" (lettera h). Pertanto le unità in lista precensuaria che si risolvono con esiti B.3.g e B.3.b non costituiscono unità censite.

Si sottolinea, infine, che tutti i questionari aventi esito B1, B.3d, B.3e, B.3.f saranno soggetti a validazione da parte dell'Istat, così come previsto dal punto 8.5 del Piano Generale di Censimento.

Il Direttore Centrale
(Dott. Andrea Mancini)

MODELLO PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

6° Censimento generale dell'agricoltura

SEZIONE 1. UFFICIO DI CENSIMENTO

1.1 Barrare la casella corrispondente all'Ufficio

Ufficio Regionale di Censimento (URC)
(Regione.....)

Responsabile dell'ufficio di censimento
Sig./ra

Ufficio Territoriale di Censimento (UTC)
(denominazione.....)
Ufficio costituito presso:

- Ente
- Provincia
- CCIAA
- Comunità montana
- Ente strumentale della Regione

Responsabile dell'ufficio di censimento
Sig./ra

Ufficio Comunale di Censimento (UCC)
(Comune.....)

Responsabile dell'ufficio di censimento
Sig./ra

Luogo e data

Firma

(Il Responsabile dell'Ufficio di Censimento)

SEZIONE 2. LAVORO

2.1 ADDETTI: indicare, il numero di addetti utilizzati dall'Ufficio di censimento per svolgere le attività censuarie, secondo la funzione svolta e il tipo di contratto.

Tipo di contratto	Funzione svolta				
	Responsabile dell'Ufficio di Censimento	Altro Personale dell'ufficio di censimento	Responsabile dei Coordinatori Intercomunali (RpCiC) e coordinatori intercomunali (CiC)	Coordinatori comunali	Rilevatori
- Tempo indeterminato					
- Tempo determinato					
Totale dipendenti					
- Somministrazione di lavoro					
- Altri collaboratori esterni					
Totale non dipendenti					
TOTALE					

2.2 TEMPO DI LAVORO: indicare, secondo la funzione svolta e il tipo di contratto, il numero di mesi uomo di lavoro utilizzati dall'Ufficio di censimento per svolgere le attività censuarie, (seguire il metodo di conteggio illustrato nella guida alla compilazione).

Per il lavoro straordinario di personale dipendente indicare nell'apposita riga e per ciascuna colonna il numero di ore **pagate** ai corrispondenti addetti.

Tipo di contratto	Funzione svolta				
	Responsabile dell'Ufficio di Censimento	Altro Personale dell'ufficio di censimento	Responsabile dei Coordinatori Intercomunali (RpCiC) e coordinatori intercomunali (CiC)	Coordinatori comunali	Rilevatori
- Tempo indeterminato					
- Tempo determinato					
Totale dipendenti					
- Somministrazione di lavoro					
- Altri collaboratori esterni					
Totale non dipendenti					
TOTALE					
Ore di lavoro straordinario dei dipendenti					

2.3 COSTO DEL LAVORO: indicare in euro, per singola voce di costo del lavoro e secondo la funzione svolta, la spesa sostenuta dall'Amministrazione per gli addetti di cui alla tabella 2.1 (ad eccezione delle spese per contratti di somministrazione di lavoro, da indicare alla tabella 2.4).

Tipo di contratto	Voci del costo del lavoro	Funzione svolta					
		Responsabil e dell'Ufficio di Censimento	Altro personale dell'ufficio di censimento	Responsabile dei Coordinatori Intercomunali (RpCiC) e coordinatori intercomunali (CiC)	Coordinatori comunali	Rilevatori	TOTALE
Dipendenti con contratto a tempo indeterminato	Retribuzioni lorde						
	- di cui per prestazioni di lavoro straordinario						
	Oneri sociali a carico del datore di lavoro						
	Formazione						
	Missioni						
	Totale						
	Retribuzioni lorde						
	- di cui per prestazioni di lavoro straordinario						
	Oneri sociali a carico del datore di lavoro						
	Formazione						
Dipendenti con contratto a tempo determinato	Missioni						
	Totale						
	Compensi lordi						
	Oneri sociali a carico del datore di lavoro						
Altri collaboratori esterni	Formazione						
	Missioni						
	Totale						
TOTALE COSTO DEL LAVORO							

2.4 SPESA PER CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO: riportare la spesa in euro eventualmente sostenuta dall'Amministrazione per acquisire il servizio di somministrazione di lavoro. (seguire il metodo di conteggio illustrato nella guida alla compilazione).

	Spesa per contratti di somministrazione lavoro
TOTALE	
- di cui Rimborso oneri retributivi	
- di cui Rimborso oneri contributivi	
- di cui Formazione	
- di cui Missioni	

SEZIONE 3. ALTRE SPESE DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI CENSIMENTO

3.1 ALTRE SPESE DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO: indicare in euro le spese sostenute dall'Amministrazione per i fattori di produzione di seguito elencati

FATTORI DI PRODUZIONE	SPESA <i>(in euro)</i>
Assistenza informatica e software	
Acquisizione di hardware	
Logistica e arredi	
Altre spese di gestione (Materiale di consumo, utenze, spese postali, altre spese)	
TOTALE	

Luogo e data

Firma

(Il Responsabile dell'Ufficio di Censimento)

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Periodo di riferimento della rilevazione e modalità di invio della rendicontazione

Il modello va compilato con riferimento alle spese sostenute a partire dall'inizio delle attività censuarie, comprese quelle eventualmente sostenute per la costituzione dell'Ufficio di censimento, fino a conclusione delle attività censuarie e comunque non oltre il 31 dicembre 2011.

Il modello per la rendicontazione delle spese dovrà essere inserito nel sistema SGR a cura del responsabile dell'Ufficio di censimento e successivamente stampato, firmato, protocollato e inviato dallo stesso Responsabile in formato pdf alla casella di posta elettronica censagr@istat.it

Sezione 1 – Notizie generali

Indicare i dati identificativi dell'Ufficio di censimento e del Responsabile dell'Ufficio

Sezione 2 – Lavoro

In questa sezione vanno considerate le attività svolte dal personale coinvolto nello svolgimento delle attività censuarie.

Tabella 2.1

Numero di addetti per funzione svolta

Per ciascuna tipologia di contratto e per le singole funzioni svolte dal personale coinvolto nelle operazioni censuarie, si deve indicare il numero di addetti cui si fa ricorso nel periodo di riferimento. I contratti di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato si riferiscono ai dipendenti dell'amministrazione di riferimento (e ai dipendenti di altre amministrazioni).

Tabella 2.2

Mesi/uomo per funzione svolta

Per ciascuna tipologia di contratto e per le singole funzioni svolte si deve indicare il numero di **mesi/uomo** lavorati.

Per calcolare il numero di mesi/uomo lavorati occorre aggiungere i mesi di assegnazione all'Ufficio di censimento per gli addetti dipendenti dell'amministrazione di riferimento (e dai dipendenti di altre amministrazioni), ovvero i mesi di durata di ciascun contratto stipulato con addetti non dipendenti.

Nel caso in cui durante il periodo di riferimento il personale non si sia occupato esclusivamente di attività censuarie, occorre calcolare la percentuale di utilizzo di ciascun addetto per lo svolgimento delle attività censuarie (es: per un addetto utilizzata al 40 % si considererà il numero di mesi/uomo per 0,4).

Nel calcolo dei mesi/uomo non vanno considerate le ore di attività svolte dai membri delle Commissioni tecniche (professori universitari, rappresentanti di associazioni di categoria, eccetera) esterni alla rete di rilevazione.

Nell'apposita riga della tabella vanno indicate anche le ore di straordinario effettuate dai dipendenti dell'amministrazione di riferimento (e dai dipendenti di altre amministrazioni) per lo svolgimento delle attività censuarie.

Tabella 2.3

Costo del lavoro

Per il personale dell'Ufficio di censimento relativamente alle funzioni svolte si devono indicare le singole voci del costo del lavoro: la retribuzione lorda, con separata indicazione dei compensi per prestazioni di lavoro straordinario, gli oneri sociali obbligatori a carico del datore di lavoro, le spese sostenute per la formazione del personale e quelle sostenute per eventuali missioni. Nella spesa per retribuzione lorda sono compresi i compensi per eventuali prestazioni di lavoro straordinario e gli oneri contributivi, sociali e fiscali obbligatori, a carico del lavoratore.

Tabella 2.4

Spesa per contratti di somministrazione lavoro

Indicare la spesa in euro sostenuta dall'Amministrazione per contratti di somministrazione lavoro eventualmente stipulati con ditta/e esterna/e. Se possibile distinguere la parte della spesa destinata a coprire gli oneri retributivi e contributivi, nonché i costi eventuali di formazione e missione del personale messo a disposizione dalla ditta fornitrice del servizio.

Sezione 3 – ALTRE SPESE DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO

In questa sezione vanno considerate le spese sostenute per altri fattori di produzione diversi dal lavoro:

Assistenza informatica e software: indicare la spesa complessiva sostenuta (IVA inclusa), per assistenza informatica e software, necessaria all'espletamento delle attività censuarie

Acquisizione di hardware: indicare la spesa complessiva sostenuta (IVA inclusa) per l'acquisto di attrezzatura hardware, necessaria all'espletamento delle attività censuarie.

Logistica e arredi: indicare la spesa complessiva sostenuta (IVA inclusa) per l'arredamento, l'utilizzo o l'eventuale affitto dei locali necessari all'espletamento delle attività censuarie.

Altre spese di gestione (Materiali di consumo, utenze, spese postali e altre spese): indicare la spesa complessiva sostenuta (IVA inclusa) per le spese di gestione dell'Ufficio di censimento.

Rientrano in questa categoria di spesa:

- i **materiali di consumo** quali cancelleria, carta, etc...
- le **utenze** stimando la quota parte da attribuire alle attività censuarie,
- le **spese postali** quali spedizioni di eventuali lettere, raccomandate, corriere etc
- le **altre spese** quali quelle sostenute per la campagna di comunicazione integrativa a quella effettuata dall'ISTAT e le attività di divulgazione dei dati tramite sito dedicato, convegni e stampa di pubblicazioni tematiche.

Tutti i dati vanno espressi con un numero intero. È necessario, pertanto, approssimare i valori decimali all'intero più vicino.

Tutti i valori monetari vanno espressi in euro.