



COMUNE DI CELLAMARE

NUCLEO DI VALUTAZIONE

ANNO 2015



COMUNE DI CELLAMARE

**PROPOSTA DI VALUTAZIONE DELLE
PRESTAZIONI E DEI RISULTATI DEI
RESPONSABILI DI SETTORE INCARICATI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

ANNO 2015

PREMESSA

Il D.Lgs. 150/2009, cd. Riforma Brunetta, prevede che l'Organismo Indipendente di Valutazione, o struttura analoga, tra le funzioni, proponga, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'Ente, la valutazione annuale dei Dirigenti di vertice (art. 14, comma 4, lettera e).

L'art. 14, comma 4 del D.Lgs. su menzionato, pur se non direttamente vincolante per le autonomie locali, costituisce un punto di riferimento secondo quanto chiaramente previsto dalle linee guida applicative emanate dall'ANCI.

Tale funzione è stata, inoltre, esplicitamente prevista dall'art. 14 c. 3 (Premi annuali sui risultati della performance) del vigente Regolamento del Sistema di performance management che detta le funzioni del NdV:

...La performance viene misurata e valutata dal Nucleo di valutazione (per i Responsabili dei Servizi) e dai Responsabili dei Servizi (per i dipendenti ad essi assegnati).

La distribuzione dei premi ai Responsabili dei Servizi avviene con decreto sindacale su proposta del Nucleo di Valutazione elaborata sulla scorta della Relazione annuale sulla Performance...

Il sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'Ente

La versione definitiva del vigente Regolamento del Sistema di performance management è avvenuta con delibera di G.C. n. 24 del 01/04/2014 che contiene la metodologia da applicare per la valutazione delle prestazioni dei Titolari di Posizione Organizzativa e del personale afferente al Settore/Servizio.

Per una migliore comprensione dell'attività di valutazione effettuata, si illustra brevemente il sistema di valutazione adottato.

Il procedimento di valutazione si articola in 4 fasi:

1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi avvenuta con delibera G.C. n.54 del 22/10/2015 che si intendono raggiungere e dei risultati attesi accompagnati dall'individuazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane necessarie per il raggiungimento;
2. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo da parte dei Titolari di P.O.;
3. Relazione finale da parte del NdV entro il termine massimo del 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento del ciclo della performance;
4. Pubblicizzazione sul sito dei risultati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Oggetto della valutazione degli incaricati di P.O.:

- a) il conseguimento degli obiettivi di cui al PEG, ovvero la valutazione del rendimento;
- b) i comportamenti tenuti dal titolare di P.O. allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento.

La valutazione dei soli Titolari di Posizione Organizzativa e del personale afferente al Settore/Servizio avviene attraverso l'attribuzione di punteggi.

Il punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi è il seguente:

Fattori valutativi	Punteggio massimo P.O.	Punteggio massimo personale afferente la P.O.
Performance individuale	60	60
Comportamenti organizzativi	10	10
Performance Organizzativa	20	30
Performance a livello di ente	10	0
TOTALE	100	100

Al termine del processo valutativo, ad ogni Responsabile di Settore viene assegnato un punteggio complessivo, costituito dalla risultante di tutti i componenti della valutazione, il quale determina la percentuale di retribuzione di risultato che verrà corrisposta con riferimento al corrispettivo massimo erogabile.

La **retribuzione di risultato spettante all'i-esimo settore** è calcolata nel modo seguente:

$$R_i = (RT_i \times P_i) / 100$$

dove:

R_i = Retribuzione di risultato spettante all'i – esimo responsabile;

RT_i = Retribuzione di risultato teoricamente spettante all'i – esimo settore per il completo raggiungimento degli obiettivi (come definita dagli atti dell'Ente);

P_i = Punteggio complessivo attribuito all'i – esimo settore.

La valutazione della performance dei Responsabili di Settore e dell'indennità di risultato corrispondente

La proposta di valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene effettuata annualmente dal Nucleo di Valutazione, sulla base di una relazione finale controfirmata, ai fini di accertamento della veridicità dei contenuti, da parte del Segretario Generale, contenente i dati necessari per la misurazione.

Dall'analisi dei suddetti dati e delle motivazioni che hanno determinato eventuali scostamenti tra i valori attesi e i valori effettivamente conseguiti, il Nucleo di Valutazione formula la propria proposta di valutazione. Nell'ipotesi in cui il mancato conseguimento dell'obiettivo ove imputabile a fatti e/o atti imprevedibili e sopravvenuti, non imputabili al Responsabile della P.O., equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che il Responsabile suddetto abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Capo dell'Amministrazione nel momento in cui si sono appalesate: in quel caso l'organo di governo ha facoltà di assegnare al Responsabile della P.O. uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

Nella fattispecie da ultimo considerata sarà oggetto di valutazione l'obiettivo sostitutivo.

Per l'anno 2015, la verifica della realizzazione della performance individuale e della performance organizzativa è stata effettuata con l'utilizzo degli strumenti di seguito indicati:

- PEG;
- Relazione di dettaglio appositamente predisposta dai Responsabili di P.O.;
- Informazioni acquisite dal Segretario Generale;
- Eventuali integrazioni e chiarimenti da parte dei Responsabili di P.O. su espressa richiesta del Nucleo di Valutazione rispetto a specifici obiettivi.

Per quanto attiene ai comportamenti organizzativi, questi sono stati valutati mediante l'impiego dei seguenti fattori di valutazione:

a) **l'organizzazione e la direzione**, intese come la capacità:

- 1) di chiarire gli obiettivi;
- 2) di tradurre gli obiettivi in piani di azione;
- 3) di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate;

b) **l'innovazione e semplificazione**, intese come la capacità del dirigente di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative:

- 1) sostenendo in modo costruttivo ed attivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo e procedurale;
- 2) favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori;

- 3) attuando una semplificazione ed accelerazione nella gestione dei procedimenti amministrativi;
- c) **l'integrazione**, intesa come la capacità del dirigente di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri dirigenti e dipendenti di altri settori od enti al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione di problemi;
- d) **l'orientamento al cliente**, inteso come la capacità del dirigente di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'ente, nel raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio;
- e) **la valutazione**, intesa come la capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori;
- f) **la responsabilizzazione**¹, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con eventuale assunzione del provvedimento finale;

Per quanto concerne invece la performance di ente il Segretario Generale ha aggiunto, come obiettivo, alle proposte fornite dai Titolari di P.O., l'adempimento della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e successive deliberazioni ANAC.

In ottemperanza, anche, alla comunicazione dell'Autorità (ANAC) che ha fornito indicazioni alle amministrazioni pubbliche, sia centrali sia territoriali, ai fini dell'avvio del ciclo della performance 2014-2016. In particolare, è stata sottolineata la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione. Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel Piano della performance è stato esplicitamente previsto il riferimento ad un obiettivo con indicatore e target relativo ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

La verifica è stata effettuata, su un campione significativo di dati pubblicati, dal Nucleo di Valutazione in linea con quanto definito dall'art. 14 c. 2 bis) che disciplina *...Il rispetto delle norme in materia di trasparenza e integrità costituisce indicatore di minus nel procedimento di valutazione della performance. Il punteggio conseguito a norma del precedente comma, pertanto, viene diminuito di un'unità per ciascuna infrazione al codice di comportamento dei dipendenti e al programma della trasparenza definitivamente contestata nel periodo di valutazione...*

¹ Nel caso in cui il personale afferente alla P.O. sia rappresentato da una sola unità, viene meno l'applicazione del criterio f), pertanto si è provveduto a distribuire il relativo punteggio agli altri cinque criteri in egual misura.

Alla luce di questi elementi è stata predisposta la valutazione, di seguito illustrata nel dettaglio, dei risultati raggiunti da ciascun Responsabile di P.O. nell'anno 2015.

VALUTAZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE SEGRETERIA E
PERSONALE

RAFFAELE RONCHI

COMUNE DI CELLAMARE - 2015

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze espresse dalla relazione a consuntivo degli obiettivi elaborata dal Responsabile medesimo, delle indicazioni date dal Segretario Generale e delle integrazioni e chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile in relazione a richieste specifiche che risultano depositati agli atti presso la sede dell'Ente, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2015.

Specificatamente alla "Performance Individuale", si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 60 punti.

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,94 punti.

Specificatamente alla "Performance Organizzativa", il punteggio raggiunto è pari a 20 punti

Specificatamente ai "Performance a livello di Ente", il punteggio raggiunto è pari a 9,85 punti

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

Riepilogo Valutazione di Risultato 2015						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance organizzativa	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Raffaele Ronchi	Segreteria e Personale	60	9,94	20	9,85	99,79%

A documentazione dei punteggi assegnati, si allega la relazione del "Raggiungimento obiettivi" sia per la performance individuale che per quella organizzativa, la scheda di valutazione dei "Comportamenti organizzativi", distinto nei fattori individuati nell'allegato alla delibera G.C. di approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2015 e infine il foglio di calcolo del campione significativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" redatto dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance di ente.



Comune di Cellamare

Provincia di Bari

I SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizi: Segreteria - Personale

Prot. nr. 4188
Cellamare 06/09/2016

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
AL SEGRETARIO COMUNALE

E.p.c.:

AL SIG. SINDACO

S E D E

Oggetto: Deliberazione di G.C. nr. 54 del 22/10/2016 P.E.G. e piano della performance 2015.
Relazione del Responsabile del I Settore.

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE 2015

A) Personale: Piano annuale delle assunzioni:

1) *Aumento part time all'Assistente sociale Cat. D1*

2) *Assunzioni flessibili:*

a) *Assunzione a t. d. n. 2 unità Cat. 'C' - Posiz. Ec.C1 - "Operatori P. M."*

b) *Assunzione a t. d. n. 1 unità Cat. 'C' - Posiz. Ec. C1 - "Istr. Amministrativo"*

c) *Assunzione a t.d.n.1 unità Cat. 'C' - Pos. Ec. C1 - "Istr. Contabile"*

L'obiettivo è stato realizzato al 100%. Sono stati adottati gli atti necessari (a. delibera di G.C. n. 38 del 30/07/2015 di approvazione fabbisogno del personale per il triennio 2015/2017; b. Determinazione n.14/2016 di assunzione n. 2 Operatori di P.M.; c. Determinazione n. 23/2015 di assunzione a T.D. n. 2 unità di categoria 'C' "Istruttore Amministrativo" e "Istruttore contabile"). Inoltre è stata data tutta la collaborazione ai Settori competenti per la "gestione" del personale assunto a tempo determinato sopra indicato.

RISULTATI ATTESI:

Potenziamento dei Settori – maggiore efficienza ed efficacia – maggiori servizi erogati all'utenza.

VALORE: conclusione dei procedimenti entro il 31/12/2015.

TEMPISTICA: rispettata

B) Segreteria:

- *Predisposizione bozza di regolamento del "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico". E' lo strumento di gestione del protocollo informatico principale attraverso cui il Comune descrive le modalità organizzative e di gestione dei propri flussi documentali. Adeguamento manuale alla normativa vigente in materia (DPCM 3/12/2013 - Regole tecniche sul protocollo informatico)*

Obiettivo raggiunto al 100% - Delibera di GC N. 86 DEL 15/12/2015 di "Approvazione del manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio, individuazione dell'area organizzativa omogenea, del responsabile di servizio e di procedimento per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e dell'archivio comunale" Adesione

all'area vasta per la gestione del software protocollo informatico con adeguamento alla normativa vigente DPCM 3/12/2013 – Regole tecniche sul protocollo informatico.

Attuando il protocollo informatico è stato eliminato il rischio dell'invalidazione di tutta la documentazione in possesso del Comune di Cellamare.

- VALORE: I : Elaborazione manuale e approvazione da parte della G.C. < 31/12/2015;

C) Performance Ente:

Rispetto tempi aggiornamento/pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013

- Sono stati inviati i dati previsti dalla norma sulla trasparenza amministrativa rispettando i termini previsti e concordati.

Tanto per dovere cogliendo l'occasione per inviare distinti saluti.

Cellamare 06/09/2016

IL RESP. DEL I SETTORE
Raffaele Ronchi





Comune di Cellamare

Provincia di Bari

C.A.P. 70010 - Piazza Risorgimento, 33 - Tel. 080-4657920 / fax.: 080 - 4657930
Cod. Fisc.: 80017750722 - P. IVA: 03827640727

I SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio Segreteria

Cellamare, li 04/10/2016

**AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
DR. MICHELE ARIANO**

E, p.c.:

**AL SEGRETARIO COMUNALE
AL SIG. SINDACO**

S e d e

Oggetto: Richiesta integrazione Performance 2015 – I Settore.

In risposta alla Sua e-mail odierna di cui all'oggetto, si comunica quanto segue:

L'obiettivo assegnato al sottoscritto prevedeva "La predisposizione della bozza di regolamento del "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico"", nell'asso di tempo ottobre-dicembre 2015, e non l'approvazione dello stesso da parte della Giunta Comunale con delibera di G.C. nr. 66 del 17/12/2015.

Il sottoscritto aveva predisposto prima della scadenza dell'11/10/2015 una bozza del regolamento in argomento in conformità al software protocollo in uso fornito dalla società Icasystems di Foggia.

La Giunta Comunale con deliberazione nr. 55 del 28/10/2015 ha adottato l'atto di indirizzo per adesione ai servizi del progetto, "sviluppo del sistema e-government regionale Area Vasta Metropoli Terra di Bari" finanziato dalla Regione Puglia (Linea d'intervento 1.5 – Azione 1.5.2), tra cui il software "Protocollo informatico e gestionale e documentale".

Pertanto il sottoscritto ha dovuto effettuare disdetta del software in uso per sostituirlo con quello fornito dall'Area Vasta".

L'Amministrazione, successivamente, previa indizione di conferenza di servizi tra i Responsabili, ha affrontato problematiche organizzative che il nuovo manuale del protocollo richiedeva e precisamente:

- a) istituzione all'interno dell'Ente di un'unica "Area organizzativa omogenea";
- b) Istituzione funzionale del servizio e individuazione del Responsabile del procedimento per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e degli archivi;

Di conseguenza il sottoscritto ha modificato la bozza di regolamento predisposta precedentemente per adeguarla agli indirizzi dati dall'Amministrazione.

Quanto innanzi a giustificazione della tardiva approvazione del "Manuale" da parte della Giunta Comunale rispetto alla data dell'11/10/2015, termine comunque non perentorio.

Distinti saluti

IL RESP. DEL SERVIZIO
Raffaele Ronchi

**SCHEDA
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2015
DALLA P.O I settore Ronchi Raffaele**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1 + 0,40

Valutazione:

punti 1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+ 0,40

Valutazione:

punti 1,38

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2 + 0,40

Valutazione:

punti 2,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2 + 0,40

Valutazione:

punti 2,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2 + 0,40

Valutazione:

punti 2,36

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione:

punti 0

N.B. nel I settore vi è un solo collaboratore, si è quindi nell'impossibilità di attribuire il punteggio del 6° criterio, che viene distribuito tra gli altri 5 criteri.

TOTALE punteggio 9,94

Data... 03/10/2016

IL RESPONSABILE DELLA P.O.

IL SEGRETARIO GENERALE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO afferente	ADEMPIMENTO SI/NO/PARZIALE	% DI RAGGIUNGIMENTO
Disposizioni generali	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segreteria e Personale	SI	100
Organizzazione	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria e Personale	SI	100
Personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Segreteria e Personale	PARZIALE	50
Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Settori	SI	100

Bandi di gara e contratti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tutti i Settori	SI	100
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutti i Settori	SI	100	
Altri contenuti - Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Segreteria e Personale	SI	100
	delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segreteria e Personale	SI	100
Altri contenuti - Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria e Personale	SI	100
	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria e Personale	SI	100
					MEDIA	9,85

VALUTAZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE DEMOGRAFICI

ROSA SABBATELLI

COMUNE DI CELLAMARE - 2015

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze espresse dalla relazione a consuntivo degli obiettivi elaborata dal Responsabile medesimo, delle indicazioni date dal Segretario Generale e delle integrazioni e chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile in relazione a richieste specifiche che risultano depositati agli atti presso la sede dell'Ente, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2015.

Specificatamente alla "Performance Individuale", si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 60 punti.

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,95 punti.

Specificatamente alla "Performance Organizzativa", il punteggio raggiunto è pari a 20 punti

Specificatamente ai "Performance a livello di Ente", il punteggio raggiunto è pari a 10 punti

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

Riepilogo Valutazione di Risultato 2015						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance organizzativa	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Rosa Sabbatelli	Demografici	60	9,95	20	10	99,95%

A documentazione dei punteggi assegnati, si allega la relazione del "Raggiungimento obiettivi" sia per la performance individuale che per quella organizzativa, la scheda di valutazione dei "Comportamenti organizzativi", distinto nei fattori individuati nell'allegato alla delibera G.C. di approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2015 e infine il foglio di calcolo del campione significativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" redatto dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance di ente.

COMUNE DI CELLAMARE
(Prov. di Bari)
Ufficio Demografico

Prot. 1184 del 24/03/16

22 marzo 2016

Al dott. Ariano Michele
Nucleo di Valutazione

Al Sig. Segretario Comunale
dott.ssa Anna Antonia Pinto

Oggetto: Valutazione performance annuale 2015. Stato raggiungimento obiettivi assegnati.

In relazione a quanto in oggetto, e con riferimento all'invito rivolto a tutti i Responsabili di servizio da parte della dott.ssa Anna Antonia Pinto a relazionare al Nucleo di Valutazione in merito allo stato di raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2015, si fa presente che con delibera di Giunta n.54 del 22.10.2015 è stato approvato il piano esecutivo di gestione contenente il piano della performance ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione con la conseguente assegnazione delle risorse finanziarie.

A tal proposito, gli obiettivi strategici assegnati alla sottoscritta avv. Rosa Sabbatelli, assunta in data 01.11.2014, Responsabile dell'Ufficio Demografico del Comune, hanno riguardato il "consolidamento e il completamento dell'Archivio Nazionale degli stradari e dei numeri civici ai fini dell'avvio a regime dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane" e "l'allineamento dei dati relativi agli italiani residenti all'estero presenti nei software in uso presso l'Ufficio Demografico e quanto riportato nel sistema nazionale Anagrafe".

Pertanto, nel ritenere che tali obiettivi fossero davvero strategici per l'Ente, l'Ufficio ha profuso tutto l'impegno possibile, nonostante le difficoltà causate dalla esiguità tanto del personale dipendente quanto dei mezzi necessari per l'espletamento dell'attività, per il raggiungimento dei descritti obiettivi.

In particolare, in merito al primo obiettivo, relativo all'allineamento di stradari e numeri civici, è risultato che, nonostante i solleciti, l'Amministrazione non aveva provveduto, fino al momento dell'ingresso della sottoscritta nell'Ente, ad effettuare la richiesta attività di validazione.

Pertanto, alla luce di ciò, si è provveduto con massimo impegno, a realizzare tale obiettivo, partecipando anche a necessari corsi di formazione.

Infatti, come noto, l'art. 3, commi 1 e 2 del decreto legge 18 ottobre 2012, ha istituito l'Archivio Nazionale dei numeri civici delle strade urbane, aggiornato periodicamente dall'Agenzia delle Entrate. Così come richiesto ai Sindaci dall'Istituto Nazionale di Statistica, ci si è avvalsi della nuova piattaforma informatica dell'Agenzia delle Entrate, denominata "Portale dei Comuni", per l'aggiornamento dello stradario e dei numeri civici, offrendo all'Istat la massima collaborazione possibile, anche in considerazione della circostanza per cui l'obiettivo dell'allineamento di strade e numeri civici presenti nelle banche dati del Comune e dell'Agenzia delle Entrate riveste una valenza strategica ai fini del contrasto dell'evasione, in quanto consente di conoscere per ogni immobile la via e il numero civico corretto, nonché l'esatta superficie.

L'obiettivo è stato raggiunto e l'Agenzia delle Entrate di Bari ha rilasciato dichiarazione con cui attesta che il Comune di Cellamare ha completato la lavorazione di validazione dei civici.

Con riguardo, invece, al raggiungimento dell'obiettivo di allineamento dei dati relativi agli italiani residenti all'estero, anche esso un obiettivo di valenza strategica, soprattutto con riferimento alle consultazioni elettorali, si fa presente che si è proceduto ad una rivisitazione di tutta la documentazione in possesso dell'Ufficio e di tutte le numerose comunicazioni pervenute dai vari consolati nel tempo passato, ad una risistemazione degli indirizzi dei soggetti e delle famiglie, ad una puntuale verifica dell'esattezza e della completezza dei dati registrati, con il risultato di aver allineato, sia pure con molta difficoltà, i dati contenuti nei software con quelli presenti nel sistema Nazionale Anagrafe.

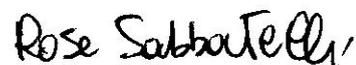
Tanto si evince dalle attuali schermate dei nostri applicativi, confrontate con quelle nazionali.

Alla luce di quanto brevemente enunciato, la sottoscritta si dichiara soddisfatta del risultato conseguito.

Distinti saluti. .

Il Responsabile dell'Ufficio
Demografico.

avv. Rosa Sabbatelli



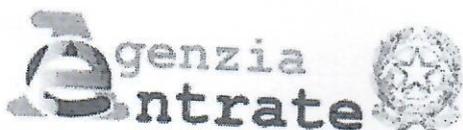
IASPARRO FRANCESCO

Da: IASPARRO FRANCESCO
Inviato: giovedì 1 ottobre 2015 09:51
A: rsabbatelli@comune.cellamare.ba.it
Oggetto: ATTESTAZIONE LAVORAZIONI ANNSCU - TOPONOMASTICA E NUMERI CIVICI

Si comunica e attesta, come da monitoraggio nazionale,
che codesto comune ha completato le lavorazioni in oggetto.

Distinti saluti

Francesco Iasparro
Ingegnere Direttore Coordinatore



Ufficio Provinciale di Bari - Territorio
Piazza Massari n° 50 - 70122 Bari
tel +390805273410 - fax +390805235180

*Le informazioni trasmesse sono destinate esclusivamente alla persona o alla società in indirizzo e sono da intendersi confidenziali e riservate. Ogni trasmissione
involontaria, diffusione o altro uso di queste informazioni o persone o società differenti dal destinatario è proibito. Se riceve questa comunicazione per errore,
comunicare il mittente e cancellare le informazioni da ogni computer.*

Rispetta l'ambiente. Non stampare questa mail se non è necessario.

ha completato le lavorazioni in oggetto.

Francesco Iasparro

SCHEDA
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2015
DALLA P.O Il settore Sabbatelli Rosa

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1 + 0,40

Valutazione: punti 1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+ 0,40

Valutazione: punti 1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,38

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,37

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: punti 0

N.B. nel II settore vi è un solo collaboratore, si è quindi nell'impossibilità di attribuire il punteggio del 6° criterio, che viene distribuito tra gli altri 5 criteri.

TOTALE punteggio 9,95

Data... 4/10/2016

IL RESPONSABILE DELLA P.O.

Rosa Sabbatelli

IL SEGRETARIO GENERALE



Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO afferente	ADEMPIMENTO SI/NO/PARZIALE	% DI RAGGIUNGIMENTO	
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutti i Settori	SI	100	
	MEDIA						10,00

VALUTAZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE RAGIONERIA -
TRIBUTI

GIULIA LACASELLA²

COMUNE DI CELLAMARE - 2015

² In aspettativa dal 2/12/2015.

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze espresse dalla relazione a consuntivo degli obiettivi elaborata dal Responsabile medesimo, delle indicazioni date dal Segretario Generale e delle integrazioni e chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile in relazione a richieste specifiche che risultano depositati agli atti presso la sede dell'Ente, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2015.

Specificatamente alla "Performance Individuale", si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 60 punti.

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,95 punti.

Specificatamente alla "Performance Organizzativa", il punteggio raggiunto è pari a 20 punti

Specificatamente ai "Performance a livello di Ente", il punteggio raggiunto è pari a 9,38 punti

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

Riepilogo Valutazione di Risultato 2015						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance organizzativa	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Giulia Lacasella	Ragioneria e Tributi	60	9,95	20	9,38	99,33%

A documentazione dei punteggi assegnati, si allega la relazione del "Raggiungimento obiettivi" sia per la performance individuale che per quella organizzativa, la scheda di valutazione dei "Comportamenti organizzativi", distinto nei fattori individuati nell'allegato alla delibera G.C. di approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2015 e infine il foglio di calcolo del campione significativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" redatto dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance di ente.

PIANO DEI CONTI Dpr 194/1996					PIANO DEI CONTI FINANZIARIO - Allegato 6/1 DLgs 118/2011					CONTO ECONOMICO				STATO PATRIMONIALE				STATO PATRIMONIALE (variazione della liquidità)			
T	Cat	Ris	Cap PEG	Descrizione	Titolo	Livello non denominato	Tipologia	Categoria	Capitolo	Dare (COSTI)		Avere (RICAVI)		Dare (ATTIVO)		Avere (PASSIVO)		Dare (ATTIVO)		Avere (PASSIVO)	
					I Livello	II livello	III livello	IV livello	V livello	Codice voce	Voce	Codice voce	Voce	Codice voce SP - DARE	Voce SP - DARE	Codice voce SP - AVERE	Voce SP - AVERE	Codice voce SP Liq - DARE	Voce SP Liq - DARE	Codice voce SP Liq - AVERE	Voce SP Liq - AVERE
1	1	10	2	Imposta comunale sugli immobili (ici)	1	1	1	8	1			1.1.1.01.08.001	Imposta comunale sugli immobili (IC) riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.008	Crediti da riscossione Imposta comunale sugli immobili (IC)			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.008	Crediti da riscossione Imposta comunale sugli immobili (IC)
1	1	10	3	proventi rivenienti da accertamenti ici per gli anni 2000-2001-2002-	1	1	1	8	2			1.1.1.01.08.002	Imposta comunale sugli immobili (IC) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	1.3.2.01.01.01.008	Crediti da riscossione Imposta comunale sugli immobili (IC)			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.008	Crediti da riscossione Imposta comunale sugli immobili (IC)
1	1	10	3,01	ACCERTAMENTI ICI ANNI PREGRESSI	1	1	1	8	2			1.1.1.01.08.002	Imposta comunale sugli immobili (IC) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	1.3.2.01.01.01.008	Crediti da riscossione Imposta comunale sugli immobili (IC)			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.008	Crediti da riscossione Imposta comunale sugli immobili (IC)
1	1	10	3,02	accertamenti convenzionale maggiorgettito ici per fabbricati rurali	1	1	1	8	1			1.1.1.01.08.001	Imposta comunale sugli immobili (IC) riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.008	Crediti da riscossione Imposta comunale sugli immobili (IC)			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.008	Crediti da riscossione Imposta comunale sugli immobili (IC)
1	1	10	3,03	TRASF COMPENSATIVI ICI ABITAZIONE PRINCIPALE (art.1 c.1 D.L.93/08)	1	1	1	8	1			1.1.1.01.08.001	Imposta comunale sugli immobili (IC) riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.008	Crediti da riscossione Imposta comunale sugli immobili (IC)			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.008	Crediti da riscossione Imposta comunale sugli immobili (IC)
1	1	10	3,04	IMU 2012 ABITAZIONE PRINCIPALE	1	1	1	6	1			1.1.1.01.06.001	Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.006	Crediti da riscossione Imposta municipale propria			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.006	Crediti da riscossione Imposta municipale propria
1	1	10	3,05	imu altri fabbricati	1	1	1	6	1			1.1.1.01.06.001	Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.006	Crediti da riscossione Imposta municipale propria			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.006	Crediti da riscossione Imposta municipale propria
1	1	10	3,06	IMU 2012 ALTRI FABBRICATI MAGGIORAZIONE	1	1	1	6	1			1.1.1.01.06.001	Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.006	Crediti da riscossione Imposta municipale propria			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.006	Crediti da riscossione Imposta municipale propria
1	1	10	3,07	trasferimenti compensativi IMU abitazione principale	1	1	1	6	1			1.1.1.01.06.001	Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.006	Crediti da riscossione Imposta municipale propria			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.006	Crediti da riscossione Imposta municipale propria
1	1	20	4	Imposta comunale per l'esercizio di imprese e di arti e professioni	1	1	1	99	2			1.1.1.01.99.002	Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	1.3.2.01.01.01.009	Crediti da riscossione Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.009	Crediti da riscossione Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.
1	1	30	6	Imposta comunale sulla pubblicità	1	1	1	53	1			1.1.1.01.53.001	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.005	Crediti da riscossione Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.005	Crediti da riscossione Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni
1	1	30	6,01	Pubblicità ordinaria	1	1	1	53	1			1.1.1.01.53.001	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.005	Crediti da riscossione Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.005	Crediti da riscossione Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni
1	1	30	6,02	Pubblicità negli ascensori	1	1	1	53	1			1.1.1.01.53.001	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.005	Crediti da riscossione Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.005	Crediti da riscossione Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni
1	1	40	8	Addizionale comunale sul consumo della energia elettrica	1	1	3	26	2			1.1.1.03.03.002	Accisa sull'energia elettrica riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	1.3.2.01.01.02.026	Crediti da riscossione Accisa sull'energia elettrica			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.02.026	Crediti da riscossione Accisa sull'energia elettrica
1	1	40	8,01	Per utenze abitative	1	1	3	26	2			1.1.1.03.03.002	Accisa sull'energia elettrica riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	1.3.2.01.01.02.026	Crediti da riscossione Accisa sull'energia elettrica			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.02.026	Crediti da riscossione Accisa sull'energia elettrica
1	1	40	8,02	Per altre utenze	1	1	3	26	2			1.1.1.03.03.002	Accisa sull'energia elettrica riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	1.3.2.01.01.02.026	Crediti da riscossione Accisa sull'energia elettrica			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.02.026	Crediti da riscossione Accisa sull'energia elettrica
1	1	50	10	Addizionale comunale IRPEF	1	1	1	16	1			1.1.1.01.16.001	Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.016	Crediti da riscossione Addizionale comunale IRPEF			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.016	Crediti da riscossione Addizionale comunale IRPEF
1	1	52	15	Compartecipazione IRPEF	1	1	4	6	1			1.1.1.04.06.001	Compartecipazione IRPEF ai Comuni	1.3.2.01.05.01.006	Crediti da riscossione Compartecipazione IRPEF ai Comuni			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.05.01.006	Crediti da riscossione Compartecipazione IRPEF ai Comuni
1	1	121	16	TASI	1	1	1	76	1			1.1.1.01.76.001	Tassa sui servizi comunali (TASI) riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.076	Crediti da riscossione Tassa sui servizi comunali (TASI)			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.076	Crediti da riscossione Tassa sui servizi comunali (TASI)
1	2	60	30	Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	1	1	1	52	1			1.1.1.01.52.001	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.052	Crediti da riscossione Tassa occupazione spazi e aree pubbliche			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.052	Crediti da riscossione Tassa occupazione spazi e aree pubbliche
1	2	60	30,01	Per occupazioni permanenti	1	1	1	52	1			1.1.1.01.52.001	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.052	Crediti da riscossione Tassa occupazione spazi e aree pubbliche			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.052	Crediti da riscossione Tassa occupazione spazi e aree pubbliche
1	2	60	30,02	Per occupazioni temporanee	1	1	1	52	1			1.1.1.01.52.001	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.052	Crediti da riscossione Tassa occupazione spazi e aree pubbliche			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.052	Crediti da riscossione Tassa occupazione spazi e aree pubbliche
1	2	60	30,03	TOSAP recupero evasione	1	1	1	52	2			1.1.1.01.52.002	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	1.3.2.01.01.01.052	Crediti da riscossione Tassa occupazione spazi e aree pubbliche			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.052	Crediti da riscossione Tassa occupazione spazi e aree pubbliche
1	2	70	32	Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani	1	1	1	51	1			1.1.1.01.51.001	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani
1	2	70	32,01	Per ruoli di competenza 2011	1	1	1	51	2			1.1.1.01.51.002	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani
1	2	70	32,02	Per tassa giornaliera	1	1	1	51	1			1.1.1.01.51.001	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani
1	2	70	32,03	accertamenti tarsu anni precedenti	1	1	1	51	2			1.1.1.01.51.002	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani
1	2	70	32,04	TARI giornaliera	1	1	1	51	1			1.1.1.01.51.001	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani
1	2	70	32,05	TARI	1	1	1	51	1			1.1.1.01.51.001	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani
1	2	70	32,06	ADDITIONALE PROVINCIALE cap U 194.01	1	1	1	51	1			1.1.1.01.51.001	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani
1	2	80	34	Addizionale erariale sulla tassa smaltimento rifiuti	1	1	1	51	1			1.1.1.01.51.001	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.051	Crediti da riscossione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani
1	2	90	36	Tassa di concessione su atti e provvedimenti comunali	1	1	1	49	1			1.1.1.01.49.001	Tasse sulle concessioni comunali riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.3.2.01.01.01.049	Crediti da riscossione Tasse sulle concessioni comunali			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.049	Crediti da riscossione Tasse sulle concessioni comunali
1	2	100	38	Tassa per l'ammissione a concorsi per posti di ruolo	1	1	1	99	1			1.1.1.01.99.002	Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	1.3.2.01.01.01.009	Crediti da riscossione Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.009	Crediti da riscossione Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.
1	2	100	38,01	PROVENTI DERIVANTI DA RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE	1	1	1	99	1			1.1.1.01.99.002	Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	1.3.2.01.01.01.009	Crediti da riscossione Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.01.009	Crediti da riscossione Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.

4	5	1050	878,09	RIQUALIFICAZIONE AREE STANDARD NELLE ZONE DI LOTTIZZAZIONE CON CONFERIMENTO DI CAPITALE DA RTERZICAP. SPESA 3254.2	4	3	12	99	999	5.2.1.12.03.001	Altri trasferimenti in conto capitale da altre imprese	1.3.2.05.16.03.001	Crediti da Altri trasferimenti in conto capitale da altre imprese			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.05.16.03.001	Crediti da Altri trasferimenti in conto capitale da altre imprese	
4	5	1050	878,1	PIAZZA VIA FALERNA CON CONFERIMENTO DI CAPITALE DA TERZISPESA CAP.3540.5	4	3	12	99	999	5.2.1.12.03.001	Altri trasferimenti in conto capitale da altre imprese	1.3.2.05.16.03.001	Crediti da Altri trasferimenti in conto capitale da altre imprese			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.05.16.03.001	Crediti da Altri trasferimenti in conto capitale da altre imprese	
4	5	1050	879	ONERI DI URBANIZZAZIONE (cap. spesa 3096.3-2040-3494-2096-2178-2098.02)	4	5	1	1	1	5.2.9.02.01.001	Permessi di costruire	1.3.2.08.04.10.001	Crediti da permessi di costruire			1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.10.001	Crediti da permessi di costruire	
4	6	1080	908	prelievi dal CCB CAP U 2000	5	4	7	1	1							1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.4.02.01.01.001	Depositi bancari	
5	1	1090	946	Anticipazioni di tesoreria CAP U 4480	7	1	1	1	1			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.1.02.01.01.001	Debiti per anticipazioni	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
5	3	1110	988	Mutuo per costruzione edificio nuova scuola elementare (Cap. Uscita 2486/01) POS. N.4356380/00POS. N.4498795/00 CAP USCI	6	3	1	4	3			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.1.04.03.04.001	Finanziamenti a medio / lungo termine da Casca Depositi e Prestiti SpA	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6			6001,02	Contributo lavoro autonomo	9	1	3	2	1			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.6.02.02.01.001	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6			6002,02	Lavoro autonomo	9	1	3	1	1			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.5.05.03.01.001	Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6			6002,03	Ritenuta 4% (imposta sul reddito) su contributi alle imprese	9	1	1	1	1			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.5.05.01.01.001	Debiti per ritenuta del 4% sui contributi pubblici	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6			6002,04	Imposta sostitutiva 20% da ritenere ai beneficiari delle somme pagateper procedure espropriative	9	1	1	99	999			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.7.04.15.01.001	Debiti per altre ritenute diverse dalle ritenute erariali e previdenziali	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6			6003,02	Assicurazioni volontarie	9	1	1	99	999			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.7.04.15.01.001	Debiti per altre ritenute diverse dalle ritenute erariali e previdenziali	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6			6003,03	Cessioni stipendio	9	1	2	99	999			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.7.04.13.01.001	Altre ritenute diverse dalle ritenute erariali e previdenziali	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6	1		6001,01	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALISPESA CAP 5000	9	1	2	2	1			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.6.02.01.01.001	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6	2		6002,01	IRPEFSPESA 5010	9	1	2	1	1			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.5.05.02.01.001	Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6	3		6003,01	RITENUTE PER CONTO TERZI(COMPRESA LA QUOTA DEI BUONI PASTO)CAP U 5020	9	1	1	99	999			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.7.04.15.01.001	Debiti per altre ritenute diverse dalle ritenute erariali e previdenziali	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6	4		6013	DEPOSITI CAUZIONALICAP U 5030	9	2	4	1	1			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.7.04.99	Altri debiti n.a.c.	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6	5		6023	ENTRATE PER CONTO TERZICAP. SPESA 5040	9	1	99	99	999			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.7.04.99.99.999	Altri debiti n.a.c.	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6	5		6023,01	RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI POPOLARISPESA CAP. 5040.1	9	1	99	99	999			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.7.04.99.99.999	Altri debiti n.a.c.	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6	5		6023,02	RIMBORSO SPESE PER ELEZIONI POLITICHE - EUROPEECAP. SPESA 5040.2	9	1	99	99	999			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.7.04.99.99.999	Altri debiti n.a.c.	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6	5		6023,03	Accantonamento IVA su Acquisti CAP U 5040	9	2	5	1	1			1.3.2.01.01.05.001	Crediti da riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	2.4.5.04.01.01	Debiti per versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.05.001	Crediti da riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	
6	5		6023,06	ADDITIONALE PROVINCIALE TASSA RIFIUTI CAP U 5040.06	9	2	5	1	1			1.3.2.01.01.05.001	Crediti da riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	2.4.5.04.01.01	Debiti per versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.01.01.05.001	Crediti da riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	
6	5		6023,07	UTILIZZO FONDI VINCOLATI ART 195 TU CAP U 5040.07	9	1	99	6	1								1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.4.01.01.01.002	Istituto tesoriere/cassiere per fondi vincolati (solo enti locali)
6	5		6023,08	reintegro fondi vincolati art 195 TU CAP U 5040.08	9	1	99	6	2								1.3.4.01.01.01.002	Istituto tesoriere/cassiere per fondi vincolati (solo enti locali)	1.3.4	Disponibilità liquide
6	5		6043	ELEZIONI REGIONALI	9	1	99	99	999			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.7.04.99.99.999	Altri debiti n.a.c.	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6	6		6023,05	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATOS040.5	9	1	99	3	1			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.7.04.99.99.999	Altri debiti n.a.c.	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	
6	7		6033	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALICAP. SPESA 5050	9	2	4	1	1			1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	2.4.7.04.99	Altri debiti n.a.c.	1.3.4	Disponibilità liquide	1.3.2.08.04.99.001	Crediti diversi	

PIANO DEI CONTI Dpr 194/1996						PIANO DEI CONTI FINANZIARIO - Allegato 6/D Ldgs 118/2011						CONTO ECONOMICO				STATO PATRIMONIALE				STATO PATRIMONIALE (variazione della liquidità)			
T	F	S	I	Cap	Descrizione	Missione	Programma	TITOLO	Macroaggregato	Livello non denominato	Capitolo	Articolo	Dare (COSTI)	Avere (RICAVI)	Dare (ATTIVO)	Avere (PASSIVO)	Dare (ATTIVO)	Avere (PASSIVO)					
								I Livello	II livello	III livello	IV livello	V livello	Costo voce	Voce	Costo voce SP - DARE	Voce SP - DARE	Costo voce SP - AVERE	Voce SP - AVERE	Costo voce SP Liq - DARE	Voce SP Liq - DARE	Costo voce SP Liq - AVERE	Voce SP Liq - AVERE	
1	1	2	6		acquisto di beni - stampati - cancelleria e software specifici AFFARI GENERALI	1	1	1	3	1	2	1	2.1.1.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	1	3	14	Sindaco, Assessori, consiglieri comunali - indennità	1	1	1	1	3	2	1	2.1.2.01.01.001	Dgras istituzionali dell'amministrazione - indennità			2.4.7.02.01.01.001	Debiti per erogazione indennità agli organi istituzionali dell'amministrazione	2.4.7.02.01.01.001	Debiti per erogazione indennità agli organi istituzionali dell'amministrazione	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	1	3	16	Sindaco, Assessori, Consiglieri - oneri permessi e aspettative	1	1	1	1	3	2	1	2.1.2.01.01.002	Dgras istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi			2.4.7.02.02.01.001	Debiti per erogazione rimborsi agli organi istituzionali dell'amministrazione	2.4.7.02.02.01.001	Debiti per erogazione rimborsi agli organi istituzionali dell'amministrazione	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	1	3	18	Sito Comune di Cellamare - spese gestione	1	8	1	3	2	19	1	2.1.2.01.16.001	Gestione e manutenzione applicazioni			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	1	3	18	GESTIONE SOFTWARE VARI PRIMO SETTORE	1	8	1	3	2	19	1	2.1.2.01.16.001	Gestione e manutenzione applicazioni			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	1	3	26	Consigli circoscrizione - spese diverse	1	1	1	1	3	2	99	5	3.1.2.01.99.005	Spese per commissioni e comitati dell'Ente			2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide
1	1	1	3	27	Spese per funzionamento consiglio comunale	1	1	1	1	3	2	99	5	3.1.2.01.99.005	Spese per commissioni e comitati dell'Ente			2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide
1	1	1	3	28	Pari opportunità	1	1	1	1	3	2	99	5	3.1.2.01.99.005	Spese per commissioni e comitati dell'Ente			2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide
1	1	1	3	30	NUCLEO DI VALUTAZIONE	1	1	1	1	3	2	1	8	3.1.2.01.01.008	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione			2.4.7.03.01.01.001	Debiti verso organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	2.4.7.03.01.01.001	Debiti verso organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	1.3.4	Disponibilità liquide
1	1	1	3	30	COMMISSIONI CONCORSO	1	1	1	1	3	2	99	5	3.1.2.01.99.005	Spese per commissioni e comitati dell'Ente			2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide
1	1	1	3	38	spese rappresentanza	1	1	1	1	3	2	2	3	3.1.2.01.02.003	Spese per attività di rappresentanza			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide
1	1	1	3	38	P.O. FESR 2007/2013 - PROGETTO RUPAR SPC CLOIENTRATA CAP.258.1	1	1	1	1	3	2	5	3	3.1.2.01.05.003	Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide
1	1	1	3	42	prestazione di servizi - manutenzione hardware e software	1	1	1	1	3	2	19	9	3.1.2.01.16.009	Servizi per le postazioni di lavoro e relativa manutenzione			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide
1	1	1	3	42.1	ACCERTAMENTI SANITARI RESI NECESSARI DALL'ATTIVITA' LAVORATIVA L.626/94	1	1	1	1	3	2	18	1	3.1.2.02.01.001	Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide
1	1	2	1	56	Stipendi ed altri assegni fissi	1	2	1	1	1	1	2	3.1.4.01.01.001	Voce stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato			2.4.7.01.02.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo indeterminato	2.4.7.01.02.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo indeterminato	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	1	56	Trattamento economico accessorio	1	2	1	1	1	1	4	3.1.4.01.01.002	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato			2.4.7.01.04.01.001	Debiti per compensi per la produttività e altre indennità per il personale non dirigente a tempo indeterminato	2.4.7.01.04.01.001	Debiti per compensi per la produttività e altre indennità per il personale non dirigente a tempo indeterminato	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	1	56	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SALARIO ACCESSORIO DIPENDENTI	1	2	1	1	1	2	1	3.1.4.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale			2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	1	56.1	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente	1	2	1	1	1	2	1	3.1.4.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale			2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	1	56.1	ONERI PREV. A CARICO DELL'ENTE RELATIVI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	1	2	1	1	1	2	1	3.1.4.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale			2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	1	58	FONDO ASSUNZIONI IN ATTUAZIONE PIANA ORGANICA/PROGRAMMAZIONE	1	2	1	1	1	1	2	3.1.4.01.01.001	Voce stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato			2.4.7.01.02.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo indeterminato	2.4.7.01.02.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo indeterminato	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	1	58	CPDEL-INADEL ASSUNZIONE TEMPO DETERMINATO	1	2	1	1	1	2	1	3.1.4.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale			2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	1	68	Segretario comunale - diritti di rogitoCAP. ENTRATA 378	1	2	1	1	1	1	4	3.1.4.01.01.002	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato			2.4.7.01.04.01.001	Debiti per compensi per la produttività e altre indennità per il personale non dirigente a tempo indeterminato	2.4.7.01.04.01.001	Debiti per compensi per la produttività e altre indennità per il personale non dirigente a tempo indeterminato	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	1	68	ONERI PREVIDENZIALI SU DIRITTI DI ROGITO	1	2	1	1	1	2	1	3.1.4.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale			2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	2	82.1	SPESE ECONOMATO acquisti uffici	1	2	1	3	1	2	999	3.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	3	46	quote associative per convegni e formazione obbligatoria	1	2	1	3	2	4	1	3.1.2.01.04.001	Formazione specialistica			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	3	56	Indennità e rimborso spese missioni	1	2	1	3	2	2	2	3.1.2.01.02.002	Indennità di missione e di trasferta			2.4.7.01.15.01.001	Indennità di missione e di trasferta	2.4.7.01.15.01.001	Indennità di missione e di trasferta	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	3	102	UFFICI PRESTAZIONI DI SEVIZIOMMINISTRAZIONE LAVORO TEMPORANEO	1	2	1	3	2	12	1	3.1.2.01.10.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	3	118	SPESE TELEFONICHE	1	2	1	3	2	5	1	3.1.2.01.05.001	Telefono fissa			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	3	118	Pulizia locali	1	2	1	3	2	13	2	3.1.2.01.13.002	Servizi di pulizia e lavanderia			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	3	118	SPESE POSTALI IN CONVENZIONE	1	2	1	3	2	16	2	3.1.2.01.14.002	Spese postali			2.4.7.03.02.01.001	Debiti verso creditori diversi per servizi amministrativi	2.4.7.03.02.01.001	Debiti verso creditori diversi per servizi amministrativi	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	3	118	Altre spese POSTALI PER NOTIFICHE TRIBUTI ECC.	1	2	1	3	2	16	2	3.1.2.01.14.002	Spese postali			2.4.7.03.02.01.001	Debiti verso creditori diversi per servizi amministrativi	2.4.7.03.02.01.001	Debiti verso creditori diversi per servizi amministrativi	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	3	124	Liti, arbitraggi, riscatti - prestazione di serviziconsulenze	1	2	1	3	2	99	2	3.1.2.01.99.002	Altre spese legali			2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	3	125	riscatti danni non coperti da assicurazione	1	2	1	10	5	2	1	3.1.9.99.02.001	Costi per risarcimento danni			2.4.7.04.09.01.001	Debiti per risarcimenti danni	2.4.7.04.09.01.001	Debiti per risarcimenti danni	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	3	140	ASSICURAZIONI MANDATO BROKER	1	2	1	10	4	99	999	3.1.9.99.99.999	Altri premi di assicurazione n.a.c.			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	5	135	SPESE DI NOTIFICHE	1	2	1	3	2	16	999	3.1.2.01.14.999	Altre spese per servizi amministrativi			2.4.7.03.02.01.001	Debiti verso creditori diversi per servizi amministrativi	2.4.7.03.02.01.001	Debiti verso creditori diversi per servizi amministrativi	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	5	136	Diritti di spettanzaagenzia autonoma gestione aldisegretari comunaliCAP. E 378	1	2	1	4	1	1	1	3.1.1.01.01.001	Trasferimenti correnti a Ministri			2.4.3.02.01.01.001	Debiti per Trasferimenti correnti a Ministri	2.4.3.02.01.01.001	Debiti per Trasferimenti correnti a Ministri	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	7	68	IRAP SU DIRITTI DI ROGITO	1	2	1	2	1	1	1	3.1.9.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)			2.4.5.01.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.4.5.01.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	7	140	Imposte e tasse diverse relative attuti i servizi-IRAP	1	2	1	2	1	1	1	3.1.9.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)			2.4.5.01.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.4.5.01.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	8	142	debiti fuori bilancio/passività pregresse	1	2	1	10	5	4	1	3.1.9.99.03.001	Oneri da contenzioso			2.4.7.04.14.01.001	Oneri da contenzioso	2.4.7.04.14.01.001	Oneri da contenzioso	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	2	8	142	SPESE ELEZIONI	1	2	1	3	2	99	4	3.1.2.01.99.004	Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente			2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	3	1	146	Emolumenti al personale a tempo determinato	1	3	1	1	1	1	6	3.1.4.01.01.003	Voce stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato			2.4.7.01.06.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo determinato	2.4.7.01.06.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo determinato	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	3	1	146	Stipendi ed altri assegni fissipersonale a tempo indeterminato	1	3	1	1	1	1	2	3.1.4.01.01.001	Voce stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato			2.4.7.01.02.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo indeterminato	2.4.7.01.02.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo indeterminato	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	3	1	146	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente	1	3	1	1	1	2	1	3.1.4.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale			2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	3	1	146	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE SU PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	1	3	1	1	1	2	1	3.1.4.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale			2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	3	1	146	Indennità risultato vari settori	1	3	1	1	1	1	4	3.1.4.01.01.002	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato			2.4.7.01.04.01.001	Debiti per compensi per la produttività e altre indennità per il personale non dirigente a tempo indeterminato	2.4.7.01.04.01.001	Debiti per compensi per la produttività e altre indennità per il personale non dirigente a tempo indeterminato	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	3	2	148	stampati, cancelleria, software specifici settore finanziario	1	3	1	3	1	2	1	3.1.1.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	3	3	148	MANUTENZIONE SOFTWARE E SERVIZI VARI (DITTA ICASYSTEMS)	1	3	1	3	2	19	1	3.1.2.01.16.001	Gestione e manutenzione applicazioni			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	3	3	152	Uffici finanziari - prestazione diserviziorevisore dei conti	1	3	1	3	2	1	8	3.1.2.01.01.008	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione			2.4.7.03.01.01.001	Debiti verso organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	2.4.7.03.01.01.001	Debiti verso organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	3	3	153	CONTROLLO DI GESTIONE	1	3	1	3	2	1	8	3.1.2.01.01.008	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione			2.4.7.03.01.01.001	Debiti verso organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	2.4.7.03.01.01.001	Debiti verso organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	1.3.4	Disponibilità liquide	
1	1	3	3	156	Servizio di tesoreria - spese diverse	1	3	1	3	2	17	2	3.1.2.01.15.002	Oneri per servizio di tesoreria			2.4.7.03.01.01.001	Debiti verso creditori diversi per servizi finanziari	2.4.7.03.01.01.001	Debiti verso creditori diversi per			

1	1	6	1	240	QUOTA INCENTIVO ART.92 CO.5 D.LGS.2c/rii precedenti163/2006 EX ART.13RCPDEL	1	6	1	1	1	1	4	2.1.4.01.01.002	Indennità ed altri compensi, esclusi rimborsi (ogni per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato)	2.4.7.01.04.03.001	Debiti per compensi per la produttività e altre attività per il personale non dirigente a tempo indeterminato	2.4.7.01.04.03.001	Debiti per compensi per la produttività e altre attività per il personale non dirigente a tempo indeterminato	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	6	1	240	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente	1	6	1	1	2	1	1	2.1.4.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	6	1	240	oneri per il personale in quiescenza	1	6	1	1	2	2	4	2.3.1.02.01.007	Oneri per il personale in quiescenza (pensioni, pensioni integrative e altro	2.4.7.04.11.01.001	Debiti da oneri per il personale in quiescenza (pensioni, pensioni integrative e altro	2.4.7.04.11.01.001	Debiti da oneri per il personale in quiescenza (pensioni, pensioni integrative e altro	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	6	2	244	Ufficio tecnico - stampati cancelleria software specificificazioni tecnico	1	6	1	3	1	2	1	2.1.1.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	6	3	118	TASI: MANUTENZIONI ORDINARIE VARI	1	6	1	3	2	9	8	2.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	6	3	245	CONSUMO GAS METANO EDIFICI COMUNALI	1	6	1	3	2	5	6	2.1.2.01.05.006	Gas	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	6	3	250	UFFICIO UNICO PIANO STRATEGICO/QUOTA A CARICO COMUNE DI CELLAMARE	1	6	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	6	3	250	CANONE E CONSUMI IDRICI A.O.P.COMUNE	1	6	1	3	2	5	5	2.1.2.01.05.005	Acqua	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	6	3	250	SPESE PER MANUTENZIONE ESTINTORI EDIFICI COMUNALI	1	6	1	3	2	9	3	2.1.2.01.07.003	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mobili e arredi	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	6	3	250	SPESE MANUTENZIONE E VERIFICHE PERIODICHE ASCENSORI SEDE MUNICIPALE	1	6	1	3	2	9	4	2.1.2.01.07.004	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	6	3	254	Studi, progettazioni, direzione lavori e collaudi a mezzo di professionisti esterni per opere non comprese nel prog	1	6	1	3	2	10	1	2.1.2.01.08.001	Ricerchi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	2.4.7.04.03.01.001	Debiti verso collaboratori occasionali, continuativi ed altre forme di collaborazione	2.4.7.04.03.01.001	Debiti verso collaboratori occasionali, continuativi ed altre forme di collaborazione	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	6	3	258	SPESE INVENTARIO BENI IMMOBILI COMUNALI/ARCHIVIO	1	6	1	3	2	10	1	2.1.2.01.08.001	Ricerchi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	2.4.7.04.03.01.001	Debiti verso collaboratori occasionali, continuativi ed altre forme di collaborazione	2.4.7.04.03.01.001	Debiti verso collaboratori occasionali, continuativi ed altre forme di collaborazione	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	7	1	272	Stipendi ed altri assegni fissi	1	7	1	1	1	1	2	2.1.4.01.01.001	Voti stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	2.4.7.01.02.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo indeterminato	2.4.7.01.02.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo indeterminato	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	7	1	272	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente	1	7	1	1	2	1	1	2.1.4.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	7	1	272	Straordinario elettorale	1	7	1	1	1	1	3	2.1.4.01.02.001	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	2.4.7.01.03.01.001	Debiti per straordinario da corrispondere al personale a tempo indeterminato	2.4.7.01.03.01.001	Debiti per straordinario da corrispondere al personale a tempo indeterminato	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	7	2	274	Ufficio servizi demografici - stampati cancelleria e software specifici	1	7	1	3	1	2	1	2.1.1.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	7	2	274	SPESE VARIE FUNZIONAMENTO UFFICI	1	7	1	3	1	2	999	2.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	7	2	274	CARTE D'IDENTITA'	1	7	1	3	1	2	1	2.1.1.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	7	3	280	Ufficio servizi demografici - prestazioni di servizi	1	7	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	7	3	280	SPESE VARIE FUNZIONAMENTO UFFICITRAMITE ECONOMATOPRESTAZIONI DI SERVIZI	1	7	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	8	2	332	ACQUISITO BUONI PASTO/QUOTA A CARICO DELL'ENTE	1	10	1	1	1	2	2	2.1.9.01.02.001	Buoni pasto	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	8	7	350	IRAP PERSONALE	1	10	1	2	1	1	1	2.1.9.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.4.5.01.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.4.5.01.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	8	7	350	IRAP ALTRI SU ALTRE INDENNITA' E COMPENSI E NUCLEO DI VALUT.	1	10	1	2	1	1	1	2.1.9.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.4.5.01.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.4.5.01.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	8	7	350	IRAP AMMINISTRATORI	1	10	1	2	1	1	1	2.1.9.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.4.5.01.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.4.5.01.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	8	7	350	IRAP personale tempo determinato	1	10	1	2	1	1	1	2.1.9.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.4.5.01.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.4.5.01.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	1	8	10	356	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI D.L.95/2012 - crediti dubbia esigibilità	20	2	1	10	1	3	1										
1	1	8	11	358	Fondo di riserva	20	1	1	10	1	1	1										
1	1	8	11	358	FONDO DI RISERVA DESTINATO A COPERTURA SPESE NON PREVEDIBILI	20	1	1	10	1	1	1										
1	3	1	1	440	Stipendi ed altri assegni fissi	3	1	1	1	1	1	2	2.1.4.01.01.001	Voti stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	2.4.7.01.02.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo indeterminato	2.4.7.01.02.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo indeterminato	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	1	440	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente	3	1	1	1	2	1	1	2.1.4.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	1	440	assunzioni a tempo determinato PM	3	1	1	1	1	1	6	2.1.4.01.01.001	Voti stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	2.4.7.01.06.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo determinato	2.4.7.01.06.01.001	Debiti per stipendi al personale a tempo determinato	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	1	440	oneri assunzioni tempo determinato PM	3	1	1	1	1	2	1	2.1.4.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	2.4.6.01.01.01.001	Contributi obbligatori per il personale	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	2	442	SPESE TELEFONICHE	3	1	1	3	2	5	1	2.1.2.01.05.001	Telefonia fissa	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	2	442	Manutenzione ordinaria beni mobili/ROLOGIO COMUNALE	3	1	1	3	2	9	3	2.1.2.01.07.003	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mobili e arredi	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	2	442	modulistica specializzata, stampati varie	3	1	1	3	1	2	1	2.1.1.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	2	442	Altri beni di consumo/MANUTENZIONE VEICOLI	3	1	1	3	1	2	2	2.1.1.01.02.002	Carburanti, combustibili e lubrificanti	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	2	442	Carburante e lubrificanti	3	1	1	3	1	2	2	2.1.1.01.02.002	Carburanti, combustibili e lubrificanti	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	2	466	TASI: Prevenzione del randagio	3	1	1	3	2	15	11	2.1.2.01.13.011	Contratti di servizio per la lotta al randagio	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	3	466	SPESE PER SERVIZI TELEMATICI ANCIÉ ANITEL	3	1	1	3	2	16	999	2.1.2.01.14.999	Altre spese per servizi amministrativi	2.4.7.03.02.01.001	Debiti verso creditori diversi per servizi amministrativi	2.4.7.03.02.01.001	Debiti verso creditori diversi per servizi amministrativi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	3	468	MANUTENZIONE ALLARMI	3	1	1	3	2	9	4	2.1.2.01.07.004	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	3	483	SOMMINISTRAZIONE LAVORO TEMPORANEO	3	1	1	3	2	12	1	2.1.2.01.10.001	Acquisizione di servizi da agenzie di lavoro interinale	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	3	1	5	493	SPESE FUNZIONAMENTO SERVIZIOZEMPORIFICAZIONE PIT N.3	3	1	1	4	1	2	3										
1	3	1	7	494	Imposte tasse e bolli su veicoli	3	1	1	2	1	9	1	2.1.9.01.01.009	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	2.4.5.01.09.01.001	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	2.4.5.01.09.01.001	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	2	2	584	Fornitura gratuita di libri scolastici agli alunni di scuola elementare	4	2	1	3	1	1	2	2.1.1.01.01.002	Pubblizzazioni	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	3	2	616	Gestione scuole - acquisto di beni	4	2	1	3	1	2	999	2.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	3	3	618	CONSUMO ENEL EDIFICI SCOLASTICI	4	2	1	3	2	5	4	2.1.2.01.05.004	Energia elettrica	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	3	3	618	SPESE CONSUMO TELECOM SCUOLE	4	2	1	3	2	5	1	2.1.2.01.05.001	Telefonia fissa	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	3	3	618	CONSUMO ACQUA EDIFICI SCOLASTICI	4	2	1	3	2	5	5	2.1.2.01.05.005	Acqua	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	3	3	618	CONSUMO GAS METANO EDIFICI SCOLASTICI	4	2	1	3	2	5	6	2.1.2.01.05.006	Gas	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	3	3	618	Servizio di manutenzione di videosorveglianza	4	2	1	3	2	13	1	2.1.2.01.11.001	Servizi di sorveglianza e custodia	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	3	3	654	Mense scolastiche - prestazione di servizio (servizio rilevante ai fini ENTRATA CAPP346-436.01-318.01CONTR. REG.	4	2	1	3	2	15	6	2.1.2.01.11.006	Contratti di servizio per le mense scolastiche	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	5	3	656	Fornitura libri scuole medie e superiori con contributo regionale (Cap. 138 Entrate)	4	2	1	3	1	1	2	2.1.1.01.01.002	Pubblizzazioni	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	5	5	584	CONTRIBUTO SCUOLE	4	2	1	4	1	1	2	2.1.3.01.01.002	Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	2.4.3.02.01.01.002	Debiti per Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	2.4.3.02.01.01.002	Debiti per Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	5	5	674	Allunni in disagiate condizioni economiche - contributiEX DIRITTO ALLO STUDIOENTRATA R 318 - C 260	4	2	1	4	2	3	1	2.3.1.02.03.001	Borse di studio	2.4.7.04.02.01.001	Debiti per borse di studio	2.4.7.04.02.01.001	Debiti per borse di studio	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	5	5	677	CONTRIBUTO REGIONALE PROGETTI SCOLASTICENTRATA 260.3	4	2	1	4	1	1	2	2.3.1.01.01.002	Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	2.4.3.02.01.01.002	Debiti per Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	2.4.3.02.01.01.002	Debiti per Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	4	5	5	679	CONTRIBUTO ACQUISTO SCUOLABUSEENTRATA 260.4	4	2	1	4	1	1	2	2.3.1.01.01.002	Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	2.4.3.02.01.01.002	Debiti per Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	2.4.3.02.01.01.002	Debiti per Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche				

1	10	4	1	1399	buoni lavoro (voucher) per lavoro occasionale	12	5	1	3	2	12	1	2.1.2.01.10.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale					2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	3	1412	spese gestione asilo nido contributo regionaleentrata cap.132	12	1	1	3	2	15	10	2.1.2.01.13.010	Contratti di servizio di asilo nido					2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	3	1412	PIANO DI ZONA N.2	12	5	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.					2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	3	1412	TASI: SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'	12	5	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.					2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	3	1412	PROGRAMMA Assistenza DomiciliareCAP. ENTRATA 530.1	12	2	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.					2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	3	1412	Programma eventi	12	5	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.					2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	3	1412	FONDO ACCESSO ABITAZIONINI LOCAZIONE (129.02)	12	6	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.					2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	3	1412	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONIVOLONTARIATO	12	8	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.					2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	3	1412	ATTUAZIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE/CIVICO CAP E 164	12	8	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.					2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	3	1412	TS SPER MILLE IRPEF PER ATTIVITA' SOCIALCAP. ENTRATA 100	12	4	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.					2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	3	1412	BUONI SPESA	12	4	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.					2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	3	1414	Rette di ricovero di anziani ed inabili in case di riposo - prestazione di servizi	12	3	1	3	2	15	8	2.1.2.01.13.008	Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale					2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	5	1454	Istituzioni varie per servizi sociali - contributi IN FAVORE DI INDIGENTI	12	4	1	4	2	2	999	2.3.1.02.02.999	Altri assegni e sussidi assistenziali					2.4.3.02.99.02.999	Debiti per erogazione di altri assegni e sussidi assistenziali	2.4.3.02.99.02.999	Debiti per erogazione di altri assegni e sussidi assistenziali	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	5	1454	PRESIDIO DEL LIBRO	12	5	1	4	2	2	999	2.3.1.02.02.999	Altri assegni e sussidi assistenziali					2.4.3.02.99.02.999	Debiti per erogazione di altri assegni e sussidi assistenziali	2.4.3.02.99.02.999	Debiti per erogazione di altri assegni e sussidi assistenziali	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	5	1458	PIANO DI ZONA: CONTRIBUTI ECONOMICIATTIVITA SOSTEGNO DOMICILIARITACAP E 196.02	12	6	1	4	2	2	999	2.3.1.02.02.999	Altri assegni e sussidi assistenziali					2.4.3.02.99.02.999	Debiti per erogazione di altri assegni e sussidi assistenziali	2.4.3.02.99.02.999	Debiti per erogazione di altri assegni e sussidi assistenziali	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	4	5	1458	PIANO DI ZONA: SVILUPPO DEL CAPITALE SOCIALECAP. ENTRATA 196.01	12	5	1	4	2	2	999	2.3.1.02.02.999	Altri assegni e sussidi assistenziali					2.4.3.02.99.02.999	Debiti per erogazione di altri assegni e sussidi assistenziali	2.4.3.02.99.02.999	Debiti per erogazione di altri assegni e sussidi assistenziali	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	5	2	1486	illuminazione w/h/w - servizio gestito in economia - acquisto di beni (servizio rilevante ai fini dell'Ici.I.V.A.) ENT	12	9	1	3	1	2	999	2.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	5	2	1486	SPESA VARIE CIMITERO	12	9	1	3	1	2	999	2.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	10	5	3	1488	Cimiteri comunali e servizi preposti - prestazione di servizientrata cap.540	12	9	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.					2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	11	1	3	1540	Uffici del servizio affiliazioni e pubblicità - prestazione di servizi	14	4	1	3	2	99	999	2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.					2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	2.4.7.03.04.01.001	Debiti verso creditori diversi per altri servizi	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	11	2	5	1574	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO CIUDRE DI PUGLIA	14	4	1	4	3	99	999	2.3.1.03.99.001	Trasferimenti correnti a altre imprese					2.4.3.02.99.06.001	Debiti per Trasferimenti correnti a altre imprese	2.4.3.02.99.06.001	Debiti per Trasferimenti correnti a altre imprese	1.3.4	Disponibilità liquide		
1	12	1	3	1738	Gestione servizio gas - IVA da cersare sul corrispettivoCAP. ENTRATA 558.1	17	1	1	10	3	1	1									2.4.5.06.03.01.001	Trasferimento IVA	2.4.5.06.03.01.001	Trasferimento IVA	1.3.4	Disponibilità liquide
2	1	3	10	2000	versamenti su CBS CAP E 508	1	3	3	4	7	1	1									1.3.4.02.01.01.001	Depositi bancari	1.3.4.02.01.01.001	Depositi bancari	1.3.4	Disponibilità liquide
2	1	5	1	2040	Manutenzione straordinaria fabbricati e viabilità* - OO.LUU.cap. entrata 879	1	5	2	2	1	9	2			1.2.2.01.02.01.001	Altri beni immobili demaniali			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	1	5	1	2042	utilizzo proventi da alienazioni CAP E 762.01	1	5	2	2	1	9	2			1.2.2.01.02.01.001	Altri beni immobili demaniali			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	1	6	5	2096	Acquisto macchine attrezzature mobili UTC - OO.LU. CAP E 879	1	6	2	2	1	3	1			1.2.2.02.03.01.001	Mobili e arredi per ufficio			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	1	6	6	2098	REDAZIONE PUNGCAP. ENTRATA 819.5	1	6	2	2	3	5	1			1.2.2.04	Immobiliazioni, immobilizzazioni in corso, 1.2;			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	1	6	6	2098	OO.LU. REDAZIONE PUG - OO.LU. CAP E 879	1	6	6	2	2	5	1			1.2.2.04	Immobiliazioni, immobilizzazioni in corso, 1.2;			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	1	8	7	2178	Devoluzione oneri urbanizzazione alla chiesa - OO.LU. CAP E 879	5	2	2	3	4	1	1			2.3.2.04.01.001	Contributi agli investimenti a istituzioni Sociali Private			2.4.3.04.99.03.001	Debiti per Contributi agli investimenti a istituzioni Sociali Private	2.4.3.04.99.03.001	Debiti per Contributi agli investimenti a istituzioni Sociali Private	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	3	1	5	2328	P.C.acquisto mezzi tecniciper servizi di polizia stradaleFONDI ART.208 C.4 LETT.B CDSCAP. ENTRATA 428.4	3	1	2	2	1	5	999			1.2.2.02.05.99.999	Attrezzature n.a.c.			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	5	1	1	2682	Efficientamento energetico Castello Caracciolo PO FESR 2007/2013 POI ENERGIA MINISTERO AMBIENTEcap. entrata 823.5	5	2	2	2	1	9	999			1.2.2.02.09.99.999	Beni immobili n.a.c.			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	6	2	1	2884	PUNTO SPORT CAP. ENTRATA 820	6	1	2	2	1	9	16			1.2.2.01.02.01.001	Altri beni immobili demaniali			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	6	3	1	2934	FONDI FAS punto sport giardino corso vittime via FANI CAP E 792.03	6	2	2	2	1	9	16			1.2.2.01.02.01.001	Altri beni immobili demaniali			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	8	1	1	3096	MANUTENZIONE VIABILITA' INTERNA DEESTERNA ALL'ABITATO - OO.LU. - cap. entrata n.879	10	5	2	2	1	9	12			1.2.2.04.02.01.001	immobilizzazioni materiali in costruzione			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	8	1	1	3108	P.C.SEGNALETICA STRADALE VERTICALEFONDI ART.208 C4 LETT.A CDS ANNO 2013CAP. ENTRATA 428.4	10	5	2	2	1	9	12			1.2.2.04.02.01.001	immobilizzazioni materiali in costruzione			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	8	1	1	3112	Interventi per il miglioramento della circolazione stradale	10	5	2	2	1	9	12			1.2.2.04.02.01.001	immobilizzazioni materiali in costruzione			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	8	2	1	3152	POI energie rinnovabili fesr 2007/2013: efficientamento energetico PI CAP E 795	10	5	2	2	1	9	12			1.2.2.04.02.01.001	immobilizzazioni materiali in costruzione			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	1	1	3254	LAVORI DI MIGLIORAMENTO PRESTAZIONENERGETICHE: SCUOLA PRIMARIAICAP. ENTRATA 827 (PO-FESR 2007/201385% REGIONE 15% GESTOR	9	1	2	2	1	9	3			1.2.2.01.02.01.001	Altri beni immobili demaniali			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	1	1	3254	RIFQUALIFICAZIONE AREE STANDARDIZZATE LOTTAZIONE CAP ENTRATA 878.9	9	1	2	2	1	9	14			1.2.2.02.09.14.001	Opere per la sistemazione del suolo			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	1	1	3254	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ICS N.RONCHI PO FESR 2007/2013CAP. ENTRATA 827.1	9	1	2	2	1	9	3			1.2.2.01.02.01.001	Altri beni immobili demaniali			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	1	1	3260	Interventi finanziari con i proventi del condono edilizio L. 326/2003CAP E 878.03	9	1	2	2	1	9	14			1.2.2.03.09.14.001	Opere per la sistemazione del suolo			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	1	1	3932	PO FESR 2007/2013 ASSE 7 PIST COSTONE TERRAZZATO SUD COSTONE SUD CONCA DI BARI 1° STRALCIO. CAP.832 E 856.1	9	1	2	2	1	9	14			1.2.2.02.09.14.001	Opere per la sistemazione del suolo			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	1	2	3262	IDENNITITA' DI ESPROPRIO OPERE DI URBANIZZAZIONECAP. ENTRATA 769	9	1	2	2	1	9	14			1.2.2.03.09.14.001	Opere per la sistemazione del suolo			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	2	1	3312	Realizzazione di opere di urbanizzazioneCAP.ENTRATA 878 /878.1/878.5	9	1	2	2	1	9	14			1.2.2.02.09.14.001	Opere per la sistemazione del suolo			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	2	1	3312	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA AREA ERP PO FESR 2007/2013CAP. ENTRATA 829	9	1	2	2	1	9	14			1.2.2.02.09.14.001	Opere per la sistemazione del suolo			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	3	5	3374	T.R. PO FESR 2007/2013 RAFFORZAMENTO STRUTTURE COMUNALI PROTEZIONE CIVILECAP. ENTRATA 823.08	11	1	2	2	1	9	2			1.2.2.02.09.02.001	Fabbricati ad uso commerciale e istituzionale			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	5	1	3450	T.R.: REALIZZAZIONE IMPIANTO DI COMPOSTAGGIOCAP. ENTRATA 834	9	3	2	2	1	9	999			1.2.2.02.09.99.999	Beni immobili n.a.c.			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	5	1	3452	FINANZIAMENTO PROVINCIA DI BARI BONIFICA EX DISCARICA PROVVISORIA CONT.DA FOGLIANOCAP. ENTRATA 851	9	3	2	2	1	9	999			1.2.2.02.09.99.999	Beni immobili n.a.c.			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	5	1	3454	PO FESR 2007/2013 ampliamento potenziamento centro comunale raccolta CAP E 819.02	9	3	2	2	1	9	999			1.2.2.02.09.99.999	Beni immobili n.a.c.			2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	2.4.2.01.01.01.001	Debiti verso fornitori	1.3.4	Disponibilità liquide		
2	9	6	1	3494	Manutenzione straordinaria beni immobili - verde pubblico - OO.LUU.cap. entrata 879	9	2	2	2	2	1	9	14													

SCHEMA**ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2015
DALLA P.O III settore Lacasella Giulia**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1 + 0,40

Valutazione:

punti 1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+ 0,40

Valutazione:

punti 1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2 + 0,40

Valutazione:

punti 2,38

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2 + 0,40

Valutazione:

punti 2,39

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2 + 0,40

Valutazione:

punti 2,38

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione:

punti 0

N.B. nel III settore nel 2015 vi è stato un solo collaboratore a tempo determinato dal 23 ottobre al 31 dicembre, si è quindi nell'impossibilità di attribuire il punteggio del 6° criterio, che viene distribuito tra gli altri 5 criteri.

TOTALE punteggio 9,95

Data 02/11/2016

Il SEGRETARIO GENERALE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO afferente	ADEMPIMENTO SI/NO/PARZIALE	% DI RAGGIUNGIMENTO
Bilanci	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Ragioneria e Tributi	NO	0
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Ragioneria e Tributi	SI	100
Pagamenti dell'amministrazione	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Ragioneria e Tributi	SI	100
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutti i Settori	SI	100
MEDIA						9,38

VALUTAZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE POLIZIA
MUNICIPALE-ECOLOGIA E
AMBIENTE-SUAP-AREA
CIMITERIALE

PIETRO PACIFICO

COMUNE DI CELLAMARE - 2015

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze espresse dalla relazione a consuntivo degli obiettivi elaborata dal Responsabile medesimo, delle indicazioni date dal Segretario Generale e delle integrazioni e chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile in relazione a richieste specifiche che risultano depositati agli atti presso la sede dell'Ente, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2015.

Specificatamente alla "Performance Individuale", si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 60 punti.

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,94 punti.

Specificatamente alla "Performance Organizzativa", il punteggio raggiunto è pari a 20 punti

Specificatamente ai "Performance a livello di Ente", il punteggio raggiunto è pari a 10 punti

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

Riepilogo Valutazione di Risultato 2015						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance organizzativa	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Pietro Pacifico	Polizia Municipale - Ecologia e Ambiente - Suap - Area Cimiteriale	60	9,94	20	10	99,94%

A documentazione dei punteggi assegnati, si allega la relazione del "Raggiungimento obiettivi" sia per la performance individuale che per quella organizzativa, la scheda di valutazione dei "Comportamenti organizzativi", distinto nei fattori individuati nell'allegato alla delibera G.C. di approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2015 e infine il foglio di calcolo del campione significativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" redatto dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance di ente.



COMUNE DI CELLAMARE

Provincia di Bari

SEZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA

PEC: poliziamunicipale.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it

Al Nucleo di Valutazione

dr. Michele Ariano

S E D E

Al Segretario Generale

Dr.ssa Anna Antonia PINTO

S E D E

Oggetto: *Valutazione performance annuale 2015 Comune di Cellamare – Settore Polizia Locale. Relazione raggiungimento obiettivi assegnati.*

Con riferimento alla Vs. richiesta prot. 1127 del 22/03/2016, si evidenzia quanto segue:

OBIETTIVO 1

PO. FESR 2007-2013 - PPA dell'Asse II - Linea di Intervento 2.5 Azione 2.5.1: Realizzazione di centri comunali e/o intercomunali per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani (CCR) e/o realizzazione di metodi innovativi di raccolta differenziata DGR n.729/2014. Realizzazione del CCR in agro di Cellamare Via Pezze Pennino. - CUP: 31E14000360002.

- Il Comune di Cellamare a seguito di “Procedura a sportello” veniva ammesso a finanziamento per complessivi € 250.000,00 relativamente alla proposta progettuale di “Ampliamento e Potenziamento del Centro Comunale di Raccolta Rifiuti Solidi Urbani ed Assimilabili, sito alla Strada Vicinale Pezze Pennino”, con fondi a valere sul P.O. FESR 2007-2013 – PPA dell'Asse II – Linea di intervento 2.5. Azione 2.5.1, giusta comunicazione del Dirigente del Servizio Responsabile della Linea di Intervento 2.5 Dott. Giovanni CAMPOBASSO del 17/02/2015 protocollo n. 0001851.
- In data 13/03/2015 veniva sottoscritto il “**Disciplinare Regolante i Rapporti tra Regione Puglia e Comune di Cellamare**”.
- Con determinazione n.19 del 25/5/2015 di questo Settore e successivo contratto del 01/6/2015, l'ing. Antonello LATTARULO veniva incaricato per la “*redazione di progettazione definitiva - esecutiva, responsabile della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, acquisizione di pareri, direzione lavori, contabilità e certificato di regolare esecuzione, dell'ampliamento e potenziamento del centro comunale di raccolta rifiuti solidi urbani ed assimilabili*”.
- Con deliberazione di C.C. n.26 dell'11/08/2015, esecutiva, si è provveduto a:

a) prendere atto del progetto definitivo/esecutivo dei Lavori di Ampliamento e Potenziamento del Centro Comunale di Raccolta Rifiuti Solidi Urbani ed Assimilabili, dell'importo complessivo di € 250.000,00, a firma dell'ing. Antonello LATTARULO;

b) adottare la variante urbanistica con vincolo preordinato all'esproprio, dell'area interessata dal progetto suddetto, individuata in Catasto al foglio n.1 – parte della particella n.321, meglio individuata nella tav. T.1.2 (inquadramento catastale), da “zona agricola” a “zona S2A – servizi di quartiere”, dando atto che la stessa seguirà la procedura indicata dall'art.16 commi 3° e 4° della L.R. n.13/2001;

- La variante urbanistica è stata approvata definitivamente con delibera di C.C. n. 32 del 03/9/2015, con successiva deliberazione G.C. n.43 dell'11/08/2015, è stato approvato, in via definitiva, il progetto dell'opera e la stessa è stata inserita nel programma delle opere pubbliche dell'anno 2015, approvato con delibera di C.C. n.30 del 03/9/2015;
- Sul progetto dell'opera, a seguito di richiesta del RUP, sono stati espressi i seguenti pareri:
 - α) SISP: parere favorevole prot.163333/Dir. SISP, condizionato al rispetto della L.R. n.3/2002, del D.M. Ambiente dell'8/11/2008 e alle modalità di esecuzione lavori,
 - β) SPESAL: parere favorevole reso il 20/8/2015 prot.1943/G.Sp.S/15, condizionato al rispetto delle lavorazioni;
- Con determinazione P.M. n. 30 del 11/09/2015 il RUP approvava il progetto definitivo ed inviava gli atti all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure di appalto;
- La gara d'appalto è stata esperita ai sensi dell'art.83 del D. Lgs. n.163/2006 e con determinazione n.26/2015 del 13/10/2015 del Settore Appalti e Contratti, i lavori venivano aggiudicati alla ditta Nuove Tecnologie s.r.l., con consegna definitiva degli stessi in data 25/11/2015.
- La consegna definitiva dei lavori avveniva in data 25/11/2015. ed in data 22/12/2015 prot. 5033, perveniva il 1° SAL a tutto il 16/12/2015 e il R.U.P. emetteva il relativo certificato n.1 per il pagamento;

Sono stati rispettati i tempi previsti nell'obiettivo 1 e precisamente:

- Periodo Luglio-Settembre, relativamente alle le procedure Verifica degli atti, approvazione progetto preliminare, richiesta pareri/autorizzazioni Enti competenti, approvazione variante PRG della porzione di area interessata dal CCR da Zona Agricola "E" a Zona a "Servizi", approvazione progettazione Definitiva Esecutiva, avvio del procedimento di gara,
- Periodo Ottobre-Dicembre, relativamente a indizione gara, affidamento lavori, rendicontazione alla Regione sul sistema MIRWEB del primo SAL e richiesta liquidazione 30% del finanziamento concesso.

Purtroppo non è stato possibile chiedere l'erogazione del restante 70% del finanziamento per cause non dipendenti dallo scrivente, quali la notevole complessità dell'iter relativo alla realizzazione del CCR, la ristrettezza dei tempi, il ritardo della Regione Puglia a liquidare in favore dei Comuni, beneficiari di analoghi finanziamenti, entro il 31/12/2015, con rinvio della liquidazione del 70% del contributo nel corso del 2016.

OBIETTIVO 2

Controllo sul territorio, degli Operatori di PM unitamente alle Guardie Ecozoofile ed ai dipendenti della Lombardi Ecologia, atto a verificare se il conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza risponde ai canoni previsti dall'Amministrazione, se tutta l'utenza effettua il conferimento in maniera differenziata ed il corretto recupero da parte degli operatori della Lombardi per il rispetto dei termini contrattuali del Servizio di Igiene Urbana.

Sono stati eseguiti nel periodo Luglio-Settembre una serie di controlli settimanali con personale di questo Comando unitamente alle Guardie Ecozoofile dell'ANPANA ed agli Operatori della Lombardi Ecologia ed una serie di controlli, di due tre volte la settimana, nel periodo ottobre inizio dicembre.

E' stato effettuato un controllo puntuale sui rifiuti depositati sui marciapiedi, con interventi presso vari utenti per evidenziare eventuali difformità del tipo di frazione di RSU da ritirare quella giornata rispetto a quanto stabilito nel calendario.

Si è proceduto a sanzionare i comportamenti illeciti degli utenti elevando 16 verbali di accertamento di infrazione. Inoltre, sono state individuate alcune criticità nell'assolvimento del servizio da parte dell'Azienda Appaltatrice del Servizio di N.U., dovute alla particolare situazione in cui versava all'epoca il gestore. Di quanto rilevato e constatato ne è stata data comunicazione all'Amministrazione che ha provveduto alla contestazione del caso con irrogazioni di sanzioni, secondo quanto previsto nel Disciplinare e nel Capitolato Speciale d'Appalto.

Il risultato ottenuto è stato un netto miglioramento nel mese di luglio, sia rispetto al precedente mese di giugno che allo stesso periodo del 2014, della percentuale di frazione differenziata raccolta.

E' stato registrato un leggero calo della percentuale nel mese di agosto dovuto al particolare periodo dell'anno, (turni per ferie, sia del nostro che del personale del gestore NU), mentre la percentuale della differenziata si è stabilizzata fino a fine anno intorno al 68%.

Il tutto rilevabile dall'allegato prospetto dati Rifiuti Solidi Urbani disponibili sul portale Ambiente della Regione Puglia.

Cordiali saluti.



COMANDANTE LA P.M.
(Ten. Pietro PACIFICO)

**SCHEDA
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2015
DALLA P.O IV settore Pacifico Pietro**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1

Valutazione: punti 1

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1

Valutazione: punti 1

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2

Valutazione: punti 2

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2

Valutazione: punti 2

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2

Valutazione: punti 1,98

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: punti 1,96

TOTALE punteggio 9,94

Data... 03/10/2016

IL RESPONSABILE DELLA P.O.



IL SEGRETARIO GENERALE



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO afferente	ADEMPIMENTO SI/NO/PARZIALE	% DI RAGGIUNGIMENTO
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutti i Settori	SI	100
MEDIA						10,00

VALUTAZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE URBANISTICA-
LAVORI PUBBLICI

NICOLA RONCHI

COMUNE DI CELLAMARE - 2015

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze espresse dalla relazione a consuntivo degli obiettivi elaborata dal Responsabile medesimo, delle indicazioni date dal Segretario Generale e delle integrazioni e chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile in relazione a richieste specifiche che risultano depositati agli atti presso la sede dell'Ente, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2015.

Specificatamente alla "Performance Individuale", si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 60 punti.

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,95 punti.

Specificatamente alla "Performance Organizzativa", il punteggio raggiunto è pari a 20 punti

Specificatamente ai "Performance a livello di Ente", il punteggio raggiunto è pari a 9,67 punti

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

Riepilogo Valutazione di Risultato 2015						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance organizzativa	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Nicola Ronchi	Urbanistica e Lavori Pubblici	60	9,95	20	9,67	99,62%

A documentazione dei punteggi assegnati, si allega la relazione del "Raggiungimento obiettivi" sia per la performance individuale che per quella organizzativa, la scheda di valutazione dei "Comportamenti organizzativi", distinto nei fattori individuati nell'allegato alla delibera G.C. di approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2015 e infine il foglio di calcolo del campione significativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" redatto dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance di ente.

1686 DEL 19-04-16



COMUNE DI CELLAMARE
Provincia di Bari

Settore Tecnico

C.A.P. 70010 – Piazza Risorgimento, 33 – tel. 080-4657926 / fax 080-4657930
Codice fiscale: 80017750722 – P.IVA: 03827640727

Al Nucleo di Valutazione
dr. Michele Ariano
SEDE

Al Segretario Comunale
dr.ssa Anna Antonia Pinto
SEDE

**Oggetto: Valutazione performance annuale 2015 Comune di Cellamare – Settore Tecnico.
Relazione raggiungimento obiettivi assegnati.**

Con riferimento alla Vs. richiesta prot. 1127 del 22/03/2016, si evidenzia quanto segue:

POI Energie rinnovabili e risparmio energetico FESR 2007-2013. Efficiamento rete pubblica illuminazione.

A seguito di procedura negoziata con la Regione Puglia ed il Ministero dello Sviluppo Economico, il Comune di Cellamare è risultato beneficiario di un finanziamento pari ad € 999.999,68 per l'efficientamento della rete di pubblica illuminazione

Giusta richiesta del MISE del febbraio 2015, questo Ente ha trasmesso documentazione integrativa con l'impegno di indire la gara con il criterio del prezzo più basso (ex art.82 D.Lgs. n.163/2006) e di concludere l'intervento entro il 31/12/2015.

A seguito di istruttoria favorevole da parte del personale tecnico del Ministero, è stato sottoscritto apposito disciplinare tra i due Enti lo scorso 27 aprile 2015.

Per procedere ad affidare l'incarico di DD.LL. il Comune di Cellamare ha pubblicato manifestazione di interesse nel luglio 2015. A seguito di sorteggio tra le n.29 candidature presentate, sono stati invitati cinque professionisti a presentare offerta sulla parcella posta a base di gara. L'incarico in parola è stato aggiudicato con determina UTC n.26/06.08.2015.

Aggiudicato altresì l'appalto dei lavori nel mese di agosto, si è proceduto a consegnare i lavori - sotto le riserve di legge - il giorno 16/09/2015 (contratto firmato il 29/9/2015). L'inizio effettivo dei lavori è avvenuto il 02/11/2015. 1° SAL approvato e liquidato con determina UTC n.57/2015.

Si evidenzia infine che:

- i lavori di che trattasi sono stati ultimati e collaudati il 21/12/2015;
- l'UTC ha approvato gli atti di contabilità finali con determina UTC n.62/29.12.2015 rispettando quindi il termine del 31/12/2015 imposto dal MISE.

POI Energie rinnovabili e risparmio energetico FESR 2007-2013. Efficiamento energetico Castello Del Giudice-Caracciolo.

I lavori, iniziati nel mese di giugno 2014, hanno subito un forte rallentamento nei primi mesi causa problematiche di carattere strutturale emerse a seguito delle prime indagini effettuate propedeutiche all'esecuzione degli interventi. Il 1° SAL, maturato nel mese di gennaio 2015, è stato approvato con determina UTC n.1/2015.

A seguito di verbale congiunto con la Soprintendenza per i Beni architettonici, la DD.LL. ha redatto perizia di variante sulla quale il Ministero dell'Ambiente ha espresso parere favorevole. La stessa è stata approvata con DGC n.22/2015 e l'atto di sottomissione è stato sottoscritto con l'impresa il 13/05/2015.

Nei giorni successivi l'UTC ha trasmesso la prima rendicontazione per le somme erogate dal MATTM per il pagamento delle spese inserite nelle somme a disposizione (pubblicità appalto, tavoli tecnici, professionisti, utenze, ecc.) del Quadro Economico dell'intervento – vedi nota UTC prot. 2322/27.05.2015.

Il ritardo accumulato è stato di fatto recuperato nel periodo tra giugno e settembre dal momento che l'impresa esecutrice ha maturato 2°, 3° e 4° SAL rispettivamente approvati con determine UTC n.21/06.07.2015, n.25/21.07.2015 e n.34/18.09.2015.

Ultimati i lavori il 21/11/2015, il DD.LL. ha trasmesso gli atti di contabilità finale il 09/12/2015 mentre il collaudatore ha effettuato la visita finale il 7/12/2015 trasmettendo il collaudo tecnico-amministrativo il 12/12/2015. Gli atti succitati sono stati approvati con determina UTC n.59/14.12.2015 trasmettendo tutta la documentazione al MATTM propedeutica al pagamento del saldo all'impresa.

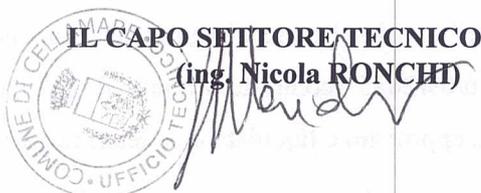
Anche per questo intervento l'UTC è riuscito quindi a rispettare il termine del 31/12/2015 imposto dall'Ente finanziatore.

Rispetto tempi aggiornamento/pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013

Il sottoscritto ha pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale web www.comune.cellamare.ba.it tutti i dati relativi agli affidamenti di lavori e servizi dell'anno 2015, specificando il CIG di riferimento, la modalità di gara intrapresa fino all'indicazione dell'aggiudicatario dell'incarico in parola.

Cellamare, li 18 aprile 2016

IL CAPO SETTORE TECNICO
(ing. Nicola RONCHI)



**SCHEDA
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2015
DALLA P.O V settore Ronchi Nicola**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1 + 0,40

Valutazione:

punti 1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+ 0,40

Valutazione:

punti 1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2 + 0,40

Valutazione:

punti 2,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2 + 0,40

Valutazione:

punti 2,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2 + 0,40

Valutazione:

punti 2,35

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione:

punti 0

N.B. nel V settore vi è un solo collaboratore, si è quindi nell'impossibilità di attribuire il punteggio del 6° criterio, che viene distribuito tra gli altri 5 criteri.

TOTALE punteggio 9,95

Data... 04/10/2016

IL RESPONSABILE DELLA P.O.

IL SEGRETARIO GENERALE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO afferente	ADEMPIMENTO SI/NO/PARZIALE	% DI RAGGIUNGIMENTO	
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tutti i Settori	SI	100	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutti i Settori	SI	100	
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Polizia Municipale - Ecologia e Ambiente - Suap - Area Cimiteriale	PARZIALE	50
					MEDIA	9,67	

VALUTAZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE SERVIZI SOCIALI -
CULTURA - APPALTI E
CONTRATTI

GIUSEPPE PAVONE

COMUNE DI CELLAMARE - 2015

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze espresse dalla relazione a consuntivo degli obiettivi elaborata dal Responsabile medesimo, delle indicazioni date dal Segretario Generale e delle integrazioni e chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile in relazione a richieste specifiche che risultano depositati agli atti presso la sede dell'Ente, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2015.

Specificatamente alla "Performance Individuale", si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 60 punti.

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,94 punti.

Specificatamente alla "Performance Organizzativa", il punteggio raggiunto è pari a 20 punti

Specificatamente ai "Performance a livello di Ente", il punteggio raggiunto è pari a 7,61 punti

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

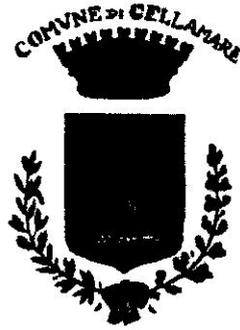
Riepilogo Valutazione di Risultato 2015						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance organizzativa	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Giuseppe Pavone	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	60	9,94	20	7,61	97,55%

A documentazione dei punteggi assegnati, si allega la relazione del "Raggiungimento obiettivi" sia per la performance individuale che per quella organizzativa, la scheda di valutazione dei "Comportamenti organizzativi", distinto nei fattori individuati nell'allegato alla delibera G.C. di approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2015 e infine il foglio di calcolo del campione significativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" redatto dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance di ente.

VI Sezione

Prot. n. 3364

del 11/7/2016



Comune di Cellamare

SETTORE VI

Al Nucleo di Valutazione
SEDE

Al Segretario Comunale
SEDE

Oggetto: Performance anno 2015. Delibera di G.C. n. 54/2015-

Gli obiettivi assegnati sono stati perseguiti.

Specificatamente:

1) "Appalto lavori di efficientamento energetico rete di pubblica illuminazione"

Con determina n. 10/2015 questa sezione ha avviato le procedure di gara per l'affidamento dei lavori dell'importo a base d'asta di €. 782.851,00 oltre ad € 9.000,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, approvando il relativo bando e disciplinare.

Il bando risulta pubblicato:

- all'albo pretorio comunale dal 26/06 al 28/07/2015 codice referta 3838;
- sulla GURI in data 26/06/2015;
- sul quotidiano "il Corriere della Sera" in data 29/06/2015;
- sul quotidiano "Corriere del Mezzogiorno" in data 30/06/2015;
- sul sito istituzionale della Regione Puglia in data 26/06/2015 codice 11400;
- sul sito del Ministero delle infrastrutture in data 26/06/2015 codice 117743B;

Che entro la scadenza fissata sono pervenute 126 plichi da parte degli operatori economici interessati.

Sono state effettuate sette sedute di gara al fine di individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il dettato dell'art. 82 del d.Lgs 163/2006.

Con determina n. 16/2015, sono stati approvati i verbali di gara ed aggiudicati i lavori alla ditta Di Cataldo Sabino di Barletta.

In data 29/09/2015 con rep. n. 778 sono stati contrattualizzati detti lavori.

L'esito di gara con l'indicazione della prima e seconda ditta classificata, unitamente all'elenco di tutti i partecipanti sono stati inseriti sul sito istituzionale, analogamente sul portale ANAC.

La pubblicità circa l'esito di gara è stata effettuata

- sulla GURI in data 28/12/2015;
- sul quotidiano "il Corriere della Sera" in data 29/12/2015;
- sul quotidiano "Corriere del Mezzogiorno" in data 30/12/2015.

2) ***"Contributo ambito 5 – iniziative in favore dell'infanzia e adolescenza"***

Con determina n. 15/2015 sono stati individuati ed approvati i progetti in favore di minori, mirati e finalizzati alla realizzazione di iniziative a carattere psicosociale quali, recupero scolastico, attività sportive, attività extrascolastiche ecc.

Con lo stesso provvedimento è stata impegnata la somma di € 5.941,98 all'uopo assegnata dall'Ambito SS 5.

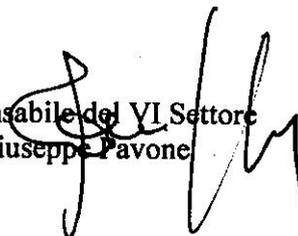
In data 26/10/2015 sono state stipulate le relative convenzioni per la realizzazione di quanto progettato.

In data 02/11/2015 sono state avviate le attività de quo.

Distinti saluti.

Cellamare li, 07/07/2016

Il Responsabile del VI Settore
Giuseppe Pavone



SCHEDA
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2015
DALLA P.O VI settore Pavone Giuseppe

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1 + 0,40

Valutazione: punti 1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+ 0,40

Valutazione: punti 1,36

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,38

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: punti 0

N.B. nel VI settore vi è un solo collaboratore, si è quindi nell'impossibilità di attribuire il punteggio del 6° criterio, che viene distribuito tra gli altri 5 criteri.

TOTALE punteggio 9,94

Data... 03/10/2016

IL RESPONSABILE DELLA P.O.

IL SEGRETARIO GENERALE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO afferente	ADEMPIMENTO SI/NO/PARZIALE	% DI RAGGIUNGIMENTO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	PARZIALE	50
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	SI	100
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	SI	100
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	SI	100
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	NO	0
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	SI	100
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	NO	0
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	NO	0
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	NO	0
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	NO	0
Bandi di gara e	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Tutti i Settori	SI
	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tutti i Settori	SI	100
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tutti i Settori	SI	100

contratti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)				
			Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tutti i Settori	SI	100
			Aggiudicatario	Tutti i Settori	SI	100
			Importo di aggiudicazione	Tutti i Settori	SI	100
			Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tutti i Settori	SI	100
			Importo delle somme liquidate	Tutti i Settori	SI	100
			Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutti i Settori	SI	100
					MEDIA	7,61

GRADUATORIA UNICA DI ENTE:

VALUTAZIONE **POSIZIONI ORGANIZZATIVE E** **PERSONALE AFFERENTE IL** **SETTORE**

COMUNE DI CELLAMARE - 2015

Secondo quanto previsto dal Regolamento del Sistema di performance management all'art. 14 che così recita ... 1) Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance, i dipendenti ed i Responsabili dei Servizi sono collocati all'interno di fasce di merito. Il numero delle fasce e la loro composizione percentuale è determinata dall'ente sulla base della contrattazione decentrata integrativa. L'accesso a ciascuna fascia è determinato dalla valutazione complessiva assegnata a ciascun dipendente/Responsabile di Servizio.

4) L'importo complessivo da destinare alla remunerazione della performance grava sul fondo di produttività per il personale dipendente o sul bilancio per quanto riguarda i Responsabili dei Servizi.

5) Le fasce di merito utilizzate per la remunerazione della performance non possono essere inferiori a quattro, ivi compresa quella non remunerabile.

6) Al personale collocato nella fascia di merito alta è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

7) In conformità a quanto disposto dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 141 dell'1 agosto 2011, la differenziazione in fasce di cui ai commi precedenti, prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si applica a partire dalla prossima tornata di contrattazione collettiva nazionale.

8) Nelle more della stipula del nuovo CCNL, i premi annuali di risultato del personale dipendente vengono determinati sulla base dei criteri individuati nella contrattazione integrativa decentrata. Per quanto concerne i Responsabili dei Servizi, invece, l'indennità di risultato viene determinata rapportando il fondo complessivo stanziato a tal fine in bilancio al punteggio ottenuto a norma del precedente comma 2.

Ove il Nucleo rilevi valutazioni irragionevoli od illogiche o erronea applicazione dei criteri predeterminati invita motivatamente il Titolare della P.O. a riformulare le valutazioni segnalando analiticamente le illegittimità e criticità riscontrate.

Settore	Responsabile	Totale Risultato in Percentuale
Segreteria - Personale	Ronchi Raffaele	99,79%
Demografici	Sabbatella Rosa	99,95%
Ragioneria - Tributi	Lacasella Giulia ³	99,33%
Polizia Municipale – Ecologia e Ambiente – Suap – Area Cimiteriale	Pacifico Pietro	99,94%
Urbanistica – Lavori pubblici	Ronchi Nicola	99,62%

³ In aspettativa dal 02/12/2015.

Servizi sociali – Cultura – Appalti e Contratti	Pavone Giuseppe	97,55%
---	-----------------	--------

Settore	Responsabile	Nominativo	Totale Risultato in Percentuale
Segreteria - Personale	Ronchi Raffaele	Conti Angelo	100%
Demografici	Sabbatella Rosa	D'Ambruoso Domenico	100%
Polizia Municipale – Ecologia e Ambiente – Suap – Area Cimiteriale	Pacifico Pietro	De Vincenzo Pasquale	99,85%
	Pacifico Pietro	Mariani Oronzo	99,40%
Urbanistica – Lavori pubblici	Ronchi Nicola	Di Gioia Michele	99,30%
Servizi sociali – Cultura – Appalti e Contratti	Pavone Giuseppe	Di Turi Domenica	100%

Considerazioni finali

Il Nucleo di Valutazione suggerisce che al fine di consentire la redazione del Piano della Performance, anche in casi di ritardi nell'approvazione del PEG, si può nonostante quanto disposto dall'art. 169 c. 3-bis che così recita *...Il piano esecutivo di gestione e' deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione...*, adottare lo stesso antecedentemente l'approvazione del PEG, salvo opportune modifiche/integrazioni successive che si andranno ad apportare con l'approvazione del PEG stesso.

Il Nucleo di Valutazione suggerisce: a decorrere dall'annualità 2016 l'adozione di un nuovo sistema di misurazione della performance che:

- risulti essere in linea con i dettami normativi introdotti dal principio della contabilità finanziaria potenziata e dal Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui il piano delle performance ne fa parte.



COMUNE DI CELLAMARE

Provincia di Bari

Settore Tecnico

C.A.P.: 70010 – Piazza Risorgimento n. 33 – Tel. 080-4657926 – fax: 080-4657930
Cod. Fisc.: 80017750722 – P. IVA: 03827640727

OGGETTO: Piano annuale della performance 2015.

Con riferimento a quanto verbalmente richiesto, si evidenzia e ricorda che nonostante le ben note difficoltà dello scrivente nel disbrigo del lavoro quotidiano di propria competenza, per la definizione delle problematiche rivenienti dall'istruttoria amministrativa delle pratiche di edilizia privata, conteggio analitico del contributo di costruzione, predisposizione dei permessi di costruire, cura di parte delle manutenzioni di immobili e aree di proprietà dell'Ente, istruttoria e preparazione di tutti gli atti amministrativi (determinazioni dell'UTC, proposte di Giunta e Consiglio, certificati di destinazione urbanistica, ecc.), ha collaborato e assistito in pieno l'ing. Nicola Ronchi nelle varie fasi di definizione delle opere pubbliche di seguito indicate, come a fianco indicato:

POI Energie rinnovabili e risparmio energetico FESR 2007-2013. Efficientamento rete pubblica illuminazione

- a) sopralluoghi per le vie cittadine interessate dai lavori, con i rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara e stesura della relativa attestazione di avvenuto sopralluogo previsto dal bando,
- b) partecipazione, anche fuori dall'orario di lavoro, alla Commissione giudicatrice per l'affidamento dell'incarico professionale per l'affidamento dei lavori, in qualità di Segretario verbalizzante,
- c) diversi sopralluoghi con la ditta aggiudicataria dei lavori e con il DD.LL. dell'opera, per la definizione della nuova palificazione da posizione in tutte le vie cittadine, l'eliminazione della palificazione da sostituire e il nuovo posizionamento dei pali (ad un braccio, a doppio braccio e triplo);
- d) sopralluoghi giornalieri, per tutto il periodo dei lavori, con tecnico incaricato della ditta PATANO (manuttrice dell'impianto di pubblica illuminazione) e personale dell'impresa aggiudicataria, per concordare e definire le modalità di sostituzione dei pali nelle vie cittadine al fine di non avere il paese, o parte, al buio nelle ore notturne;
- e) verifica contabile dei SAL e predisposizione delle relative determinazioni di approvazione e liquidazione,
- f) controllo documentazione amministrativa e predisposizione determinazione di approvazione atti di contabilità finale (determina UTC n.62/29.12.2015).

POI Energie rinnovabili e risparmio energetico FESR 2007-2013. Efficiamento energetico

Castello Del Giudice-Caracciolo.

- a) sopralluogo presso l'edificio interessato dai lavori, con i rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara e stesura della relativa attestazione di avvenuto sopralluogo previsto dal bando interessato dai lavori,
- b) partecipazione, anche fuori dall'orario di lavoro, alla Commissione giudicatrice per l'affidamento dell'incarico professionale per l'affidamento dei lavori, in qualità di Segretario verbalizzante,
- c) verifica contabile dei SAL e predisposizione delle relative determinazioni di approvazione e liquidazione,
- d) controllo documentazione amministrativa e predisposizione determinazione di approvazione e atti di contabilità finale (determina UTC n.59/14.12.2015).

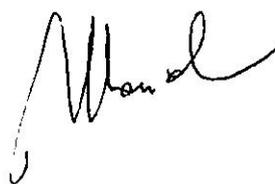
Cellamare, li 23 novembre 2016

L'Istruttore Direttivo Amministrativo UTC

Michele Di Gioia



si confermano i
CONTENUTI DELLA
PROPOSTA RELATIVA
E SI ANNOTANO 60
PUNTI PER L'OBIETTIVO N.1
E 30 PER L'OBIETTIVO N.2
PER UN TOTALE DI 90 PUNTI
CELLAMARE, 23/11/2016



SCHEDA

ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2015 DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O. DEL V SETTORE TECNICO

Sig. DI GIOIA MICHELE – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1

Valutazione: punti 1,00

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, Favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	3

Valutazione: punti 2,30

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2

Valutazione: punti 2,00

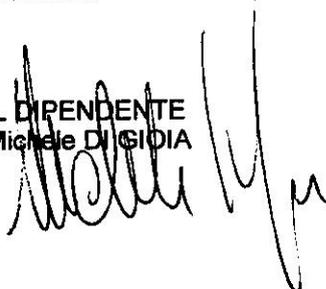
Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	4

Valutazione: punti 4,00

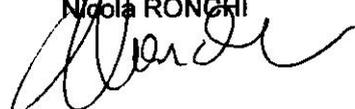
TOTALE PUNTEGGIO 9,30

Data 23/11/2016

IL DIPENDENTE
Michele DI GIOIA



IL RESPONSABILE DELLA P.O.
Nicola RONGHI





COMUNE DI CELLAMARE

Provincia di Bari

SEZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA

PEC: poliziamunicipale.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it

Al sig. COMANDANTE

S E D E

Oggetto: Progetto obiettivo annualità 2015. PO. FESR 2007-2013 - PPA dell'Asse II - Linea di Intervento 2.5 Azione 2.5.1: Realizzazione di centri comunali e/o intercomunali per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani (CCR). Controllo sul territorio delle modalità di conferimento RSU eseguito dagli Operatori di PM unitamente alle Guardie Ecozoofile ed ai dipendenti della Lombardi Ecologia.

In relazione ai progetti indicati in oggetto, assegnati al nostro Settore per l'anno 2015, nel sottolineare le difficoltà avute per l'adempimento di tali obiettivi eseguiti contestualmente ad altri molteplici compiti d'Istituto, si riferisce quanto appresso.

Obiettivo n. 1 Gli scriventi in varie occasioni, unitamente alla SV o a personale della ditta esecutrice dei lavori hanno eseguito vari sopralluoghi e/o controlli, anche fuori dell'orario di servizio. In particolare sono stati eseguiti controlli per il conferimento abusivo dei RSU da parte di vari utenti, nella zona funzionante del CCR, è stata data valida collaborazione in fase di verifica contabile dei SAL e di predisposizione delle determinazioni di approvazione e liquidazione, procedendo altresì al controllo della documentazione amministrativa propedeutica alla stesura degli atti finali.

Obiettivo n. 2 Unitamente alle Guardie Ecozoofile ed ai dipendenti della Lombardi Ecologia sono stati eseguiti una serie di controlli, generalmente nelle prime ore della giornata, atti a verificare se il conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza rispondesse ai canoni previsti dall'Amministrazione e se tutta l'utenza avesse effettuato il conferimento in maniera differenziata; inoltre è stato verificato il corretto recupero dei RSU da parte degli operatori della Lombardi per il rispetto dei termini contrattuali del Servizio di Igiene Urbana.

In particolare, nel periodo Luglio-Settembre sono stati eseguiti una serie di controlli settimanali per una verifica puntuale sui rifiuti depositati sui marciapiedi, intervenendo presso vari utenti ed evidenziando loro la difformità del tipo di frazione di RSU da ritirare quella giornata rispetto a quanto stabilito nel calendario, procedendo, in occasione di reiterati comportamenti discordanti a contravvenzionare gli utenti indisciplinati.

A fronte dell'attività svolta sono stati accertati comportamenti illeciti per i quali sono stati elevati 16 verbali di contestazione per infrazione all'ordinanza sindacale n. 12 del 02/12/2011 così come integrata e modificata dall'ordinanza n. 13 del 28/09/2015.

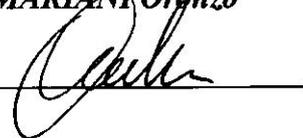
Infine sono state individuate alcune criticità nell'assolvimento del servizio da parte dell'Azienda Appaltatrice del Servizio di N.U., dovute alla particolare situazione in cui versava all'epoca il gestore e data puntualmente notizia alla S.V.

Cordiali saluti.

DEVINCENZO Pasquale



MARIANI Oronzo



Il Responsabile del IV Settore, conferma quanto relazionato dai propri collaboratori, evidenziando che la collaborazione positiva degli stessi ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi strategici oltre che a quelli generali assegnati al Settore. Pertanto assegna i seguenti punteggi:

- **DEVINCENZO Pasquale:**
Punti 60 per obiettivo 1
Punti 30 per obiettivo 2

- **MARIANI Oronzo:**
Punti 60 per obiettivo 1
Punti 30 per obiettivo 2

Cellamare, 24 Novembre 2016

IL COMANDANTE DELLA P.L.

Ten. Pietro PACIFICO



SCHEDA

**ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2015
DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O DEL IV SETTORE – MARIANI Oronzo**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1

Valutazione: punti0,90

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	3

Valutazione: punti2,75

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2

Valutazione: punti1,95

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	4

Valutazione: punti3,80

Data...24 Novembre 2016

IL DIPENDENTE




IL RESPONSABILE DELLA P.O.
COMANDANTE LA SEZ. POLIZIA
MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA
(Ten. Pietro Pacifica)


SCHEDA

**ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2015
DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O DEL IV SETTORE – DEVINCENZO Pasquale**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1

Valutazione: punti1

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	3

Valutazione: punti2,95

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2

Valutazione: punti2

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	4

Valutazione: punti3,90

Data...24 Novembre 2016

IL DIPENDENTE




IL RESPONSABILE DELLA P.O.
* COMANDANTE LA SEZ. POLIZIA
MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA
(Ten. Pietro Pasquale)

COMUNE DI CELLAMARE
(Prov. di Bari)

21 novembre 2016
Al dott. Ariano Michele
Nucleo di Valutazione

Prot. n. 5616/2016

Oggetto: Valutazione performance 2015. Sig. Domenico D'Ambruoso. Unità di personale assegnato al Settore Demografico. Autovalutazione.

In relazione a quanto in oggetto, il sottoscritto sig. Domenico D' Ambruoso, assegnato al Servizio Demografico dell'Ente per tutto l'anno 2015, fa presente di aver profuso tutto l'impegno possibile al fine di permettere all'Ufficio di garantire i servizi al cittadino.

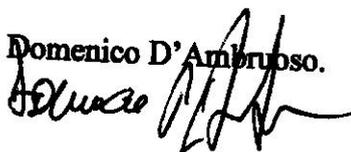
In particolare, sottolinea che ha collaborato in modo efficiente alla realizzazione dell'obiettivo volto all'allineamento delle strade e dei numeri civici del paese svolgendo anche numerosi sopralluoghi al di fuori degli orari di ufficio.

Ha poi collaborato pienamente per garantire il raggiungimento dell'obiettivo di allineamento dei dati relativi agli italiani residenti all'estero, analizzando tutta la documentazione in possesso dell'ufficio e provvedendo a verificare l'esattezza degli indirizzi e completando e modificando gli stessi.

Pertanto il sottoscritto valuta positivamente l'attività prestata durante l'anno 2015.

Distinti saluti.

Sig. Domenico D'Ambruoso.



Si evidenzia che l'unica unità di personale assegnata al Servizio Demografico dell'Ente, durante il periodo dell'anno 2015 ha profuso anche quest'anno un impegno notevole al fine di collaborare a garantire, oltre che l'efficienza dei servizi resi quotidianamente al cittadino, il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione.

Alla luce, inoltre, di quanto osservato e dell'ingente quantità di lavoro da svolgere all'interno del Servizio Demografico, deve ritenersi che l'unità di personale impiegata abbia "ben lavorato".

Si ritiene che l'impegno profuso nelle dette attività sia stato davvero lodevole nell'ottica di una efficacia e di una economicità dell'Ente.

Si assegna al dipendente il seguente punteggio:

I obiettivo (Allineamento strade e numeri civici) = 60;

II obiettivo (Allineamento dati relativi agli Aire) = 30.

Il Responsabile del Servizio Demografico

Avv. Rosa Sabbatelli

Rosa Sabbatelli

SCHEDA

ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2015 DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O SIG. D'AMBRUOSO DOMENICO.

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1

Valutazione: punti 1

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	3

Valutazione: punti 3

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2

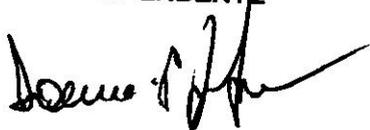
Valutazione: punti 2

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	4

Valutazione: punti 4

Data 22.11.2016

IL DIPENDENTE



IL RESPONSABILE DELLA P.O.

RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI

(Avv. Rosa SABBATELLI)





Comune di Cellamare

Provincia di Bari

I SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizi: Segreteria - Personale

Oggetto: 1° Settore – “Segreteria Personale” - Deliberazione di G.C. nr. 54 del 22/10/2016 PEG e piano performance 2015.

Descrizione Progetti obiettivi:

1) **Personale: Piano annuale delle assunzioni:**

1) *Aumento part time all'Assistente sociale Cat. D1*

2) *Assunzioni flessibili:*

a) *Assunzione a t. d. n. 2 unità Cat. 'C' - Posiz. Ec. C1 - "Operatori P. M."*

b) *Assunzione a t. d. n. 1 unità Cat. 'C' - Posiz. Ec. C1 – "Istr. Amministrativo"*

c) *Assunzione a t.d.n.1 unità Cat. 'C' - Pos. Ec. C1 – "Istr. Contabile"*

2) **Segreteria:**

- *Predisposizione bozza di regolamento del "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico". E' lo strumento di gestione del protocollo informatico principale attraverso cui il Comune descrive le modalità organizzative e di gestione dei propri flussi documentali. Adeguamento manuale alla normativa vigente in materia (DPCM 3/12/2013 - Regole tecniche sul protocollo informatico)*

Il sottoscritto dipendente Sig. Conti Angelo – Cat. B1 - profilo professionale “Messo comunale”, durante l'intero anno 2015 quotidianamente si è attenuto ai compiti assegnati e, in merito agli obiettivi sopra indicati, è stata data la massima collaborazione al titolare della P.O. in tutte le fasi. Inoltre, non sono stati trascurati gli obiettivi generali del I Settore che quotidianamente vengono espletati come di seguito elencati: Protocollazione, notifiche, pubblicazione on line Albo Pretorio, spedizione corrispondenza in uscita, collaborazione con gli Organi superiori e con il personale degli altri uffici, ecc.

Ha sempre adempiuto a quello che gli è stato chiesto dimostrando capacità sia di lavorare in gruppo, sia di risposta alle necessità del Settore.

IL MESSO COMUNALE

Conti Angelo

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE: “SEGRETARIA-PERSONALE”

SI CONFERMA che il dipendente Sig. Angelo Conti – Cat.B1 – p.p. “Messo Comunale”, ha collaborato positivamente per la realizzazione degli obiettivi sia strategici che generali assegnati a questo I Settore come indicato nella scheda dei comportamenti organizzativi tenuti nel corso dell'anno 2015 (allegata).

Inoltre si assegna al dipendente collaboratore di questo I Settore il seguente punteggio:

- n.60 punti per l'obiettivo 1

- n. 30 punti per l'obiettivo 2

Totale punti 100 (60 + 30 + 10)

Cellamare 22/11/2016

IL RESP. DEL I SETTORE

Raffaele Ronchi

SCHEDA**ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2015
DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O.....**

Dipendente: Sig. Angelo Conti – Cat.B1 – p.p. “Messo Comunale”

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1

Valutazione: punti 1,00

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	3

Valutazione: punti 3,00

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2

Valutazione: punti 2,00

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	4

Valutazione: punti 4,00

Data...21 novembre 2016

IL DIPENDENTE



IL RESPONSABILE DELLA P.O.





Comune di Cellamare
UFFICIO SERVIZI SOCIALI
(tel. 081/657923 - 27)

Alla c.a. Dott. Ariano Michele
Nucleo di Valutazione

Alla c.a. Dott.ssa Pinto Annamaria
Segretario Generale
Comune di Cellamare

OGGETTO: Piano Annuale delle Performance – Anno 2015. Unità di personale assegnata al Settore Servizi Sociali.

Con la presente, si relaziona in merito alle prestazioni garantite, nell'anno 2015, dalla scrivente Assistente Sociale presso il Settore Servizi Sociali di questo Ente.

Si specifica che la suddetta, con contratto a tempo indeterminato e part-time, da gennaio a settembre 2015 ha lavorato per 18 ore settimanali, mentre da ottobre 2015 si è avuto un ampliamento del monte ore, pertanto, sono state garantite 27 ore settimanali.

Sono state assicurate, altresì, le prestazioni presso il Nucleo Stabile dell'Ufficio di Piano di Triggiano, come da Ordine di servizio del Responsabile dei Servizi Sociali, per 9 ore settimanali aumentate, in seguito, a 12.

Nell'anno 2015, presso l'Ufficio Servizi Sociali comunali, sono state comunque garantite le prestazioni tecnico-professionali di cui si riportano, di seguito, solo le più incidenti e frequenti:

- monitoraggio e gestione degli utenti inseriti nei servizi di Ambito quali educativa domiciliare minori (ADE), assistenza domiciliare ed integrata per le non autosufficienze (SAD-ADI), servizio di specialistica scolastica per diversamente abili, Centro Antiviolenza "Il Giardino delle Lune" (CAV);
- gestione utenti e relativa istruttoria per l'assegnazione di contributi economici rivolti a persone in situazione di difficoltà socio-economica (Servizio Civico).
- attività di Servizio Sociale Professionale in favore di minori e famiglie in difficoltà; per l'inserimento di anziani e disabili in strutture residenziali e semi-residenziali con relativa elaborazione della S.Va.M.A. sociale; presenza nell'Unità di Valutazione del Distretto Socio-Sanitario n.5; elaborazione e gestione di competenza del P.A.I.;
- attività di Segretariato Sociale attraverso la cura, l'accoglienza e l'ascolto del cittadino, fornendo informazioni, orientamento, ed accompagnamento;
- compilazione delle varie schede richieste dall'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale n.5 relativamente alla predisposizione di statistiche e rendicontazioni varie;
- cura dei rapporti con i servizi territoriali della ASL (Consultorio Familiare, CSM, Ser.D., NPIA, ecc.) per quanto concerne i casi comuni;
- ricezione delle segnalazioni da parte di cittadini, scuole e servizi territoriali su situazioni di rischio ed elaborazione di interventi individualizzati;

- stesura di relazioni ed invio di segnalazioni di minori in situazione pregiudizievole al Tribunale per i Minorenni ed alla Procura della Repubblica;
- attivazione degli opportuni interventi tecnico-professionali nei confronti dei minori in obbligo scolastico con frequenza irregolare alle lezioni;
- presenza durante i P.E.I. ed i P.D.P. della scuola territoriale.

Inoltre, la scrivente ha collaborato pienamente ed efficacemente con il Responsabile del Settore, sig. Giuseppe Pavone, anche per la realizzazione **delle iniziative in favore dell'infanzia e dell'adolescenza**, attraverso l'attivazione di progetti di recupero scolastico, di attività sportive ed extrascolastiche in convenzione con il Terzo Settore.

Tale intervento è stato programmato partendo dall'elaborazione di un bando per la presentazione di progettualità ad hoc.

In seguito all'istruttoria ed all'assegnazione del servizio a due realtà cellamaresi del Terzo Settore, sono state avviate le diverse attività che hanno impegnato il personale dell'Ufficio Servizi Sociali in tutte le procedure di avvio, di monitoraggio e di verifica delle iniziative.

Attraverso le attività suddette, si è potuti intervenire sia sul percorso scolastico dei minori inseriti nel recupero pomeridiano, facendo registrare un miglioramento nella didattica dei vari beneficiari, che in quello ludico/sportivo, inserendo i ragazzi in ambienti stimolanti, educativi ed adeguatamente monitorati da personale incaricato.

Cellamare, li 24/11/2016

Assistente Sociale
Dott.ssa *Domenica Dituri*

SI CONFERTA IL CONTENUTO
DELLA RELAZIONE CHE PRECEDE
E SI ASSEGNA ALLA
DIPENDENTE DITURI IL
PONTEGGIO COMPLESSIVO
DI 90 P. PER LA REALIZZAZIONE
DELL'OBIETTIVO PROGRAMMATO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Giuseppe Pavone



SCHEMA

**ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2015
DAL PERSONALE DI TURI DOMENICA AFFERENTE LA P.O. Pavone Giuseppe**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1

Valutazione: punti

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	3

Valutazione: punti

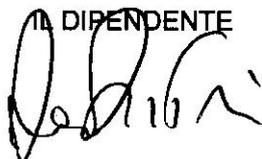
Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2

Valutazione: punti

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	4

Valutazione: punti ...10.....

Data...

IL DIPENDENTE




IL RESPONSABILE DELLA P.O.
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Giuseppe Pavone)
