



CITTÀ DI ISCHIA

Provincia di Napoli

Originale Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

Seduta del 15/12/2015 N. 73

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ED ADEGUAMENTO PREVISIONI DI CASSA 2015

L'anno duemilaquindici , addì quindici , del mese di dicembre , alle ore 18,00 nella sala delle adunanze del Comune di Ischia, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza FERRANDINO VINCENZO, nella sua qualità di VICE SINDACO .

Sono presenti gli Assessori Comunali:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
FERRANDINO VINCENZO	VICE SINDACO	SI
AMBROSINO ROSA ANNA	ASSESSORE	SI
FERRANDINO PAOLO	ASSESSORE	SI
MIGLIACCIO PASQUALINO	ASSESSORE	No
CRISCUOLO CARMEN	ASSESSORE	SI

Assiste il Segretario Generale dott. Giovanni Amodio

Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto.

La Giunta Comunale

PREMESSO che:

- la Giunta Comunale, con delibera n.73 del 18.09.2013, avvalendosi della facoltà concessa dal Legislatore con il D.L. 102/2013 convertito nella Legge 124/2013 ,ha aderito alla fase sperimentale del nuovo sistema contabile armonizzato disciplinato dal D.Lgs 118/2011 e dal D.P.C.M. 28/12/2011;
- il Comune di Ischia con Decreto Ministeriale del 15.11.2013 è stato ammesso alla sperimentazione del nuovo sistema contabile armonizzato a partire dal 1 gennaio 2014;

▪ con deliberazione n.51 del 25/08/2015, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha proceduto all'approvazione del bilancio di previsione per il periodo 2015-2017, Nota Integrativa al bilancio;

PRECISATO, relativamente al processo di programmazione 2015/2017, quanto segue:

- il Bilancio approvato dall'Amministrazione rappresenta atto fondamentale di indirizzo strategico contenente i programmi pluriennali da realizzare nel triennio 2015/2017;
- con il Bilancio di previsione approvato è stato affidato a ciascuna Area/servizio un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il dirigente/funzionario responsabile (art.165, comma 9, D. Lgs.267/00);
- sulla base del bilancio di previsione per il triennio 2015-2017, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi della gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni finanziarie necessarie, ai singoli dirigenti/funzionari;
- il Piano Esecutivo di Gestione rappresenta lo strumento che deve consentire l'attuazione dei programmi approvati dall'organo consiliare in sede di bilancio;
- il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni, ognuna con il proprio responsabile;

PRESO ATTO che:

- la Struttura organizzativa del Comune è stata articolata riguardo la responsabilità del piano esecutivo di gestione, in via transitoria nelle more dell'attuazione di quanto da ultimo disposto con deliberazione di Giunta Comunale n.65 del 21/09/2015, nelle seguenti unità organizzative, denominate come appresso:

Area Amministrativa, comprensiva delle attività in convenzione dei servizi sociali di ambito;

Area Economico Finanziaria;

Area Tecnica;

Polizia Municipale;

SUAP (Sportello Unico Attività Produttive);

SUE (Sportello Unico Edilizio);

Segretario Generale per specifiche e determinate attività.

Le attività di responsabilità del piano esecutivo di gestione sono assunte tenuto altresì conto di quanto ulteriormente disposto con decreto del Vice Sindaco n.30 del 30 marzo 2015 e disposizione del Segretario Generale del 28 agosto 2015;

RILEVATO che:

- gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione del potere di accertamento delle entrate e di impegno delle spese da parte dei dirigenti/funzionari dei rispettivi servizi;
- qualora il Piano Esecutivo di Gestione non contenga, per particolari dotazioni finanziarie, le direttive e gli obiettivi che consentano l'esercizio dei poteri di gestione dovrà essere integrato con appositi atti della Giunta comunale;
- con il Piano Esecutivo di Gestione la Giunta assegna gli obiettivi ai servizi quali centri di responsabilità, con la correlazione delle risorse ai servizi finali gestiti.

PRECISATO in ordine alla struttura del Piano Esecutivo di Gestione quanto segue:

- è collegato con il bilancio pluriennale sotto il profilo contabile mediante l'individuazione dei capitoli da riaggregare nelle Missioni e Programmi;
- si correla ai centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai programmi;
- è strutturato sotto il profilo programmatico mediante la connessione e il raccordo tra gli obiettivi e le direttive di cui al Piano Esecutivo di Gestione e le missioni e programmi di cui allo schema di bilancio previsionale e il documento unico di programmazione;

RITENUTO che, avendo in sede di bilancio di previsione provveduto ad illustrare in modo dettagliato ed esaustivo le missioni e programmi e correlate azioni amministrative da attuare, con indicazione delle risorse economiche ed umane e del Dirigente/ funzionario responsabile, occorre nell'attuale fase provvedere alla definizione delle risorse economiche già assegnate in specifici azioni/capitoli e confermare l'obiettivo da perseguire in termini di soddisfazione dei bisogni collettivi;

ATTESO che:

- la definizione e l'assegnazione di precisi obiettivi agli organi burocratici del comune ha comportato una riflessione ed un percorso organizzativo per consentire la verifica del raggiungimento degli stessi, la valutazione e un sistema premiante nei confronti dei dipendenti;
- particolare attenzione è stata dedicata alla misurabilità degli obiettivi quale fattore fondamentale non solo per permettere qualsiasi valutazione, ma anche perché sia concreto il beneficio che deve derivare alla gestione dall'introduzione di sistemi di programmazione e coordinamento. La definizione degli obiettivi, infatti, non è solo utile per un'eventuale incentivazione di tipo economico, ma serve soprattutto a:
 - a. percepire i problemi amministrativi e dare delle priorità di risposta;

b. innescare un processo di responsabilizzazione tra i dirigenti/funzionari responsabili dei servizi, non solo dall'alto verso il basso, ma costruendo e condividendo quanto più possibile gli obiettivi;

c. migliorare la comunicazione interna, evitando lo scollamento spesso esistente sia tra politici, dirigenti e funzionari che tra le stesse aree;

il regolamento di organizzazione e servizi disciplina i rapporti tra i responsabili dei servizi, l'organizzazione in ciascun servizio, le azioni periodiche di reporting dello stato di attuazione dei programmi;

DATO ATTO che i Responsabili dei servizi dovranno attenersi ai seguenti indirizzi ed obiettivi generali relativi alla gestione delle risorse specificate nell'allegato A:

1. per l'affidamento degli appalti di opere pubbliche si dovrà procedere all'individuazione del contraente mediante gare a evidenza pubblica nel rispetto del disposto di cui al d.lgs 163/06 e successive modifiche ed integrazioni, della normativa europea per gli affidamenti di valore sopra la soglia comunitaria e del Regolamento comunale approvato con delibera commissariale n.55 del 19.03.2007 e successive modifiche ed integrazioni, degli indirizzi e prescrizioni definiti dall'Autorità nazionale Anticorruzione; i relativi contratti redatti di norma in forma dell'atto pubblico amministrativo, avranno quali clausole essenziali quelle previste dagli specifici capitolati speciali approvati in uno ai progetti esecutivi. Il responsabile dei lavori pubblici, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, procederà ad indire, con proprie determinazioni, le gare, prenotando le relative spese, scegliendo se utilizzare la forma dell'asta pubblica o della licitazione privata, o, ove possibile e previsto, la trattativa privata, sottoscrivendo i relativi contratti;

2. per gli affidamenti delle forniture e dei servizi previsti in ciascun programma si procederà mediante le procedure previste dal d.lgs 163/06 e successive modifiche ed integrazioni e dei regolamenti dell'ente (Delibera Commissariale n.55/07), , degli indirizzi e prescrizioni definiti dall'Autorità nazionale Anticorruzione; assumendo le prenotazioni di spesa ed indicando la scadenza prevista per il pagamento dell'obbligazione. I contratti relativi avranno la forma individuata con le determinazioni dei dirigenti di approvazione dei capitolati speciali e di indizione delle gare, avranno quali clausole essenziali quelle previste dai capitolati speciali. Ciascun responsabile, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, indirà, con propria determinazione, le gare e sottoscriverà i contratti redatti di norma in forma dell'atto pubblico amministrativo;

3. per le spese di funzionamento dovrà essere perseguito un utilizzo ottimale degli strumenti a disposizione di ciascuna Area per il proprio funzionamento nell'ottica di un

- ridimensionamento dei costi sostenuti negli anni precedenti (previsti tra l'altro dalla legge artt. 589 e seguenti della L. 244/2007 e dal D.L. art. 27 del 112/2008 convertito in L. 133/2008, nonché dalle disposizioni nazionali urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo ultime);
4. verifica e controllo dello stato di attuazione del budget assegnato e della sua compatibilità con la realizzazione dell'obiettivo del patto di stabilità posto per il periodo 2015/2017, con obbligo di provvedere tempestivamente a segnalare eventuali scostamenti pregiudizievoli dell'equilibrio del budget assegnato e della realizzazione dell'obiettivo del patto di stabilità;
 5. gestione dei residui attivi e passivi di propria competenza in linea con i programmi definiti e l'obiettivo del patto di stabilità;
 6. Determinazione nei singoli atti amministrativi, secondo quanto previsto dai principi contabili della armonizzazione, della scadenza dell'obbligazione giuridicamente perfezionata, ossia indicazione dell'anno in cui si prevede la maturazione del diritto del soggetto creditore alla riscossione di quanto spettante;
 7. gestione dell'attività di liquidazione e pagamento utilizzando tutte le opportunità ed i mezzi per ridurre e dilazionare quanto possibile il volume, anche in via onerosa, al fine di salvaguardare gli equilibri finanziari attuali e futuri dell'Ente e provvedere alle spese obbligatorie, attestando puntualmente nei propri atti di spesa la compatibilità del programma dei pagamenti derivanti dal provvedimento con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art.9, comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009;
 8. Gestione delle attività assegnate improntata alla eliminazione di situazioni di contenzioso o ad evitarne il sorgere. In particolare la gestione dei cespiti patrimoniali è svolta, a cura del Dirigente/funziionario Responsabile, alla loro valorizzazione, evitando, ove possibile, il sorgere di situazioni di contenzioso e lite, con potere di transigere e rinnovare i rapporti contrattuali in essere con terzi portatori di interessi diffusi, salvaguardando, ove sia riscontrato, attuale e coerente con i programmi dell'amministrazione in tema di sviluppo sociale, turistico, educativo e sportivo, la continuità delle attività di associazioni, enti volte all'incremento qualitativo e quantitativo delle azioni in tema sociale, turistico, educativo, sportivo;
 9. Implementazione di quanto previsto per l'alienazione e valorizzazione dei beni comunali nella deliberazione di Consiglio Comunale n.25 del 10/10/2014 secondo le linee di

indirizzo approvate. Ove non vi sia disposizione specifica a completamento delle summenzionate linee di indirizzo valgono le seguenti disposizioni:

i beni da alienare sono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura dell'Area Tecnica;

Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima;

Sono assicurati criteri di trasparenza per la scelta del contraente ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte;

Alle alienazioni immobiliari si procede mediante:

Asta Pubblica secondo le procedure di cui all'art. 73 lettera c) del Regio Decreto 25.051924 n.827, sulla base del prezzo di vendita determinato. In uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni. In questo caso il bando sarà suddiviso per lotti e i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente. L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con apposita determinazione del dirigente responsabile. Le offerte sono immediatamente vincoianti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base d'asta. Sono ammesse offerte per procura anche per persona da nominare. Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidamente obbligate. Sono ammesse offerte per persona da nominare. L'offerente per persona da nominare deve dichiarare per iscritto entro 15 giorni dall'aggiudicazione, la persona per la quale ha agito. Egli comunque è sempre solidamente obbligato con l'aggiudicatario. Nell'eventualità che siano presentate due offerte uguali si procederà a richiedere in sede di aggiudicazione a ciascun offerente un'offerta migliorativa in busta chiusa. Se le due offerte migliorative risultassero ancora uguali si procederà mediante estrazione a sorte. Analogamente, in presenza di più soggetti aventi lo stesso diritto di prelazione su un bene, se gli stessi non si accordano si procederà mediante estrazione a sorte. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%. Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico riducendo il prezzo originario fino ad un massimo del 20%. Nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire

una o più richieste, l'amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto. Alla terza asta andata deserta l'Amministrazione nel caso in cui almeno un soggetto dimostri interesse per l'immobile, può vendere il bene a trattativa privata anche ribassando il prezzo fissato a base dell'ultima gara dell'ultima gara fino ad un massimo del 10%; nel caso di completa assenza di interesse, può rideterminare il prezzo in ribasso con idonea motivazione prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione. Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto. La cauzione, da versare nelle forme previste dal bando d'asta, viene determinata in misura pari al 10% del valore del bene e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto. La stessa sarà incamerata dal Comune se l'aggiudicatario rinuncia a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula dopo la formale convocazione.

Trattativa privata proceduta da gara ufficiosa. Si procede a trattativa privata preceduta da gara ufficiosa nel caso di alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore (massimo € 50.000,00) per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) e che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.).

In tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a seguito di Avviso Pubblico di vendita. L'alienazione è disposta con Determinazione del Dirigente Responsabile a favore del migliore offerente. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato come sopra, posto a base delle offerte da presentare. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante Avviso Pubblico nelle forme indicate. Per le garanzie e la cauzione si applica quanto già indicato. Nel giorno stabilito dall'Avviso di Vendita una Commissione costituita dal Dirigente dell'Area Economico finanziaria con funzione di Presidente, da un altro Dirigente e/o funzionario del Comune e da un dipendente dell'area economico finanziaria con funzione di Segretario, procederà

all'apertura delle buste contenenti le offerte. Delle operazioni deve essere redatto verbale. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

- Trattativa privata diretta. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o ONLUS, di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:

aa) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici o Enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;

bb) alienazione di beni immobili a favore di Società o Consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse o per conferimento capitali;

cc) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;

dd) alienazione di beni immobili compresi in un comparto urbanistico in cui la proprietà sia ripartita tra il Comune ed un unico altro soggetto terzo, a favore del quale è ammessa la vendita, purché lo stesso detenga una quota pari o superiore ai 90% del totale, le aree comunali costituiscono conseguentemente una quota non superiore al 10% e non siano suscettibili di valorizzazione indipendente ed autonoma rispetto alla restante quota del comparto. Nel caso in cui nel comparto vi siano più soggetti terzi e l'Amministrazione detenga in ogni caso una quota pari o inferiore al 10% l'alienazione può avvenire a favore del miglior offerente tra i soggetti del comparto, previo confronto informale riservato ai predetti interessati;

ee) fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per uno o più soggetti predeterminati;

ff) in caso di aste andate deserte secondo quanto stabilito.

In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato come sopra, e deve essere approvata con delibera di Giunta Comunale, anche se già prevista nel Piano delle Alienazioni.

Nei casi previsti dalle lettere dd) ed ee) il prezzo determinato viene aumentato del 10% per la mancata effettuazione della gara. Le offerte sono immediatamente vincolanti per

l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica amministrazione consegue alla stipula del contratto.

La stipula del contratto dovrà essere preceduta dalla pubblicazione della deliberazione con la quale la Giunta Comunale provvede alla alienazione.

La pubblicazione sarà effettuata, per 20 giorni consecutivi, in forma integrale all'Albo Pretorio e sul sito Web del Comune.

Per le garanzie e la cauzione si applica quanto stabilito precedentemente.

- **Permuta.** Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a trattativa privata con enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili. La permuta, sempre che il bene sia compreso nella deliberazione consiliare di programmazione, deve essere approvata con delibera di Giunta Comunale in cui devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta ed, in particolare, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri. La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro. In ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima.

Sono garantite adeguate forme di pubblicità sia alle alienazioni tramite asta che alle alienazioni a trattativa privata preceduta da gara informale, ai fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto. I bandi delle aste devono essere obbligatoriamente pubblicati:

- quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o superiore all'importo di € 250.000,00, in forma integrale all'Albo Pretorio e sul sito Web del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale, per estratto sul Bolettino Ufficiale Regionale, con Pubbliche Affissioni sia in forma integrale che per estratto nel Comune di ubicazione del bene;

- quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra € 250.000,00 e € 50.000,00, in forma integrale all'Albo pretorio e sul sito WEB del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale, con Pubbliche Affissioni sia in forma integrale che per estratto nei Comune di ubicazione del bene;

- quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 50.000,00: in forma integrale all'Albo pretorio e sul sito WEB del Comune, per estratto su

almeno un quotidiano a diffusione locale, con Pubbliche Affissioni per estratto nel Comune di ubicazione del bene.

Gli Avvisi di vendita relativi alle trattative private precedute da gara informale devono essere obbligatoriamente pubblicati in forma integrale all'Albo Pretorio e sul sito WEB del Comune; un estratto dell'Avviso dovrà essere altresì diffuso tramite comunicato stampa.

Ulteriori e specifiche forme di pubblicità possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita.

L'asta pubblica è indetta con determinazione del Responsabile del Servizio. In particolare il provvedimento individua il bene come previsto dal precedente articolo, approva il bando di gara e impegna la spesa per le pubblicazioni. Qualora si proceda per trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, la determinazione del Responsabile del Servizio approva l'Avviso Pubblico, contenente le informazioni essenziali relative al bene ed alla presentazione delle offerte.

10. Raccomandare ai Responsabili un atteggiamento di particolare prudenza, valutando attentamente le opzioni possibili, tentando di avviare ulteriori percorsi di razionalizzazione delle procedure, verificando la tenuta degli equilibri e riscontrando sistematicamente l'andamento di entrate e spese assegnate, oltre che del saido rilevante ai fini del patto di stabilità, allo scopo di intervenire tempestivamente nel caso di scostamenti.

11. Dare atto che il responsabile dell'unità di progetto condono edilizio nell'ambito della razionalizzazione procedimentale su innanzi menzionata provvede ad accelerare la riscossione degli oneri di urbanizzazione ed indennità paesaggistica riguardo le pratiche edilizie completate; procede ad accelerare le attività di esame e valutazione delle istanze di condono edilizio anche secondo il procedimento amministrativo definito dalla struttura periferica del Ministero dei Beni Culturali. Assicuri che con tali adempimenti procedurali si garantisce il raggiungimento dell'obiettivo di competenza e di cassa riguardo gli oneri di urbanizzazione.

12. Il Responsabile del servizio di edilizia privata accelera le procedure di accatastamento richieste dei beni comunali oggetto di processo di valorizzazione ed alienazione e prosegue a monitorare anche prospetticamente lo stato di avanzamento delle opere pubbliche anche negli aspetti finanziari.

13. I Dirigenti e i Responsabili provvedono all'attuazione di quanto necessario ed opportuno per l'implementazione della nuova contabilità armonizzata D.Lgs 118 del 23/6/2011 art 36 cui ha aderito il Comune di Ischia con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 18/9/2013.

14. Di stabilire che ciascun dirigente/responsabile apicale provveda a valorizzare e motivare le risorse umane assegnate, sia creando condizioni di lavoro che consentano al personale di svolgere le mansioni assegnate in condizioni di benessere, sia attraverso la adozione di meccanismi incentivanti la produttività; allo scopo è disposto: a) l'adozione a cura del responsabile del servizio personale delle procedure e degli atti idonei alla attivazione delle politiche di incentivazione del personale; b) l'incremento del valore nominale del buono pasto, in forma di ticket elettronico, dei dipendenti del Comune di Ischia da 5,29 a 7,00 con decorrenza da 01.07.2015, tenuto conto che tale valore è pari a quello di quando è stato istituito il servizio nel 2001.

15. Di procedere ad incrementare la capacità di comunicazione e diffusione delle politiche e servizi per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini implementati dall'amministrazione mediante risorse professionali specialistiche ed attivazione di nuove procedure web e social da acquisire nello staff del Sindaco.

16. Di stabilire in relazione al cespite destinato a mercato comunale di via Morgioni, nelle more della definitiva determinazione in ordine alla possibilità di trasferimento del mercato comunale in altra area/cespite, anche in relazione alla vicinanza al centro storico cittadino ed alla complessiva situazione di mancato decollo commerciale dell'attuale struttura mercatale, che i box e le aree comuni allo stato non utilizzati possano essere provvisoriamente concessi per periodi non superiori a sei mesi per uso non legato alle attività mercatali (deposito, attività sociali, attività ludico ricreative sportive) su istanza di parte, calcolando il canone concessorio secondo i valori di mercato e/o le tariffe applicate in materia di attività sociali, sportive e ricreative senza scopo di lucro. E' investito della gestione di tale attività in uno con la gestione delle attività mercatali interne ed inerenti il cespite di via Morgioni a far data dalla pubblicazione della presente deliberazione l'Area Economico finanziaria e successivamente il servizio Patrimonio Catasto servizi informatici;

17. Acquisita la determinazione n.106 del 28 settembre 2015 dell'INPS di mantenimento dell'agenzia di ischia ed ampliamento del bacino di utenza l'Area Economico Finanziaria e successivamente il servizio Patrimonio Catasto e servizi informatici provvede ad individuare dei locali presso la sede comunale idonei ad ospitare la struttura dell'INPS, sollevando la stessa delle spese di gestione - fitto, utenze, pulizia, manutenzione, tasse - connesse al permanere dell'agenzia. In tal modo dalla collaborazione di diversi comparti della pubblica amministrazione si realizza non un mero riposizionamento della spesa da una struttura (INPS) all'altra (il Comune di ischia) della Pubblica Amministrazione, ma un'effettiva operazione di spending review, ossia un processo di riduzione della spesa complessiva con miglioramento dell'efficacia ed efficienza della spesa pubblica con mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi resi all'utenza.

Nelle more della definitiva allocazione delle strutture dell'Agenzia dell'INPS di Ischia nei locali presso la sede comunale, realizzati a cura e spese del Comune di Ischia con la fattiva collaborazione dell'INPS entro e non oltre il 30 aprile del 2016, il Comune di Ischia ospita gratuitamente la struttura dell'INPS presso i locali ove è attualmente allocata con ristoro delle spese nei limiti degli importi indicati nella deliberazione di Consiglio Comunale n.46 del 29/12/2014 pari ad euro 83.492,00, che sono impegnati nella missione 01 programma 02, (capitolo 405/10) anno 2016.

18. Relativamente ai locali disponibili presso la struttura denominata "Polifunzionale" di via Morgioni l'Area Economico finanziaria e successivamente il servizio Patrimonio Catasto e servizi informatici provvede alla definizione degli accordi per l'utilizzo di tali locali secondo i seguenti parametri: a) contratto di locazione con l'E.V.I. spa in liquidazione con canone determinato dall'Area Tecnica secondo i valori di mercato per l'utilizzo di locali idonei a contenere la struttura amministrativa e l'area deposito, provvedendo nelle more della definizione del contratto alla consegna dei locali al fine di evitare disagi nell'espletamento dell'attività del servizio pubblico idrico; rilascio da parte dell'E.V.I. dei locali attualmente occupati nel Palazzo D'Ambra; b) contratto di comodato gratuito con la Ischia Ambiente spa secondo le modalità definite nella deliberazione di Giunta Comunale n.57 del 13/07/2015; c) di aggiornare, ampliare e definire nel comune interesse pubblico e sociale la convenzione con la Diocesi di Ischia di cui alla deliberazione n.98 del 10/09/2014;

19. Riguardo i locali in via Michele Mazzella destinati ad uso scolastico concessi in comodato alla Città Metropolitana di Napoli ed attualmente detenuti dal Comune di Ischia per ospitare provvisoriamente la struttura del Tribunale di Napoli nelle more della definizione degli accordi tra le diverse amministrazioni pubbliche interessate e completamento dei lavori di riqualificazione e manutenzione straordinaria dell'edificio destinato ad uso di tribunale, si dispone che siano lasciati nella disponibilità dell'Amministrazione del Tribunale di Napoli sino al completamento dei lavori sopramenzionati compatibilmente con l'esecuzione dei lavori di riqualificazione e manutenzione straordinaria da parte della Città Metropolitana di Napoli riguardo i locali di via Michele Mazzella destinati ad uso scolastico; si provvede, altresì, a cura dell'Area Tecnica agli interventi urgenti di manutenzione straordinaria dei locali per garantire l'operatività nell'allocazione provvisoria della struttura del Tribunale di Napoli.

20. Al fine di garantire e migliorare la tempestività dei pagamenti e garantire il pagamento delle obbligazioni certe, liquide ed esigibile entro 60 gg dalla ricezione del documento fiscale, è definito il seguente iter procedimentale, con individuazione dei soggetti responsabili per ciascuna fase:

sino al 31 marzo 2015:

DESCRIZIONE AZIONE	UFFICIO INTERESSATO	TEMPI
Ricezione documento fiscale (fattura) ed invio al settore competente e all'area economico finanziaria per registrazione sul registro fatture	Ufficio protocollo	3 gg.
Liquidazione: verifica attività oggetto dell'obbligazione e corrispondenza con quanto ordinato; verifica durc, CIG, CUP, certificazione su piattaforma Mef, regolarità tributi comunali, conto dedicato, atto di liquidazione.	Ufficio competente secondo il piano esecutivo gestionale	35 gg.
Registrazione fattura nel registro unico fatture	Area economico finanziario settore 1°	10 gg. (attività contemporanea a quella di liquidazione)
Visto di regolarità contabile ed esecutività dell'atto di liquidazione	Area economico finanziario settore 1°	2 gg
Verifica equitalia, mandato di pagamento, aggiornamento registro e piattaforma Mef	Area economico finanziario settore 1°	20 gg

Dopo il 31 marzo 2015:

DESCRIZIONE AZIONE	UFFICIO INTERESSATO	TEMPI
Ricezione documento fiscale (fattura) elettronico a cura del settore competente tramite il supporto software dedicato con registrazione nel registro unico fatture	Ufficio responsabile della procedura di spesa (intestataro del codice univoco)	3 gg.
Liquidazione: verifica attività oggetto dell'obbligazione e corrispondenza con quanto ordinato; verifica durc, CIG, CUP, certificazione su piattaforma Mef, regolarità tributi comunali, conto dedicato, atto di liquidazione.	Ufficio competente della procedura di spesa secondo il piano esecutivo gestionale	35 gg.
Visto di regolarità contabile ed esecutività dell'atto di liquidazione	Area economico finanziario settore 1°	2 gg
Verifica equitalia, mandato di pagamento, aggiornamento registro e piattaforma Mef	Area economico finanziario settore 1°	20 gg

21. Obbligo di emissione, trasmissione, conservazione e archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche (con gli enti locali da 31 marzo 2015), anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili esclusivamente in forma elettronica. Il passaggio alla totale digitalizzazione del sistema di ricezione e gestione delle fatture ha determinato una evoluzione dell'organizzazione e dei processi di gestione e contabilizzazione delle fatture, secondo il seguente cronoprogramma:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	SCADENZA
caricamento degli uffici destinatari di fatture elettroniche nell'ambito dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) comprensivo dei dati tecnici del canale trasmissivo a cui il Sistema di	31.12.2014

Interscambio dovrà recapitare le fatture e della data da cui tale codice ufficio sarà attivo	
Comunicazione ai fornitori dei contratti in essere dei codici uffici presenti in IPA a cui devono essere indirizzate le fatture elettroniche	28/02/2015
Adeguamento dei sistemi gestionali dell'amministrazione ivi compresa la verifica del colloquio tra il canale tecnico di acquisizione fatture indicato nell'Indice PA ed il sistema di Interscambio	20/03/2015
Avvio della fatturazione elettronica PA	31/03/2015

Con l'avvio a regime della fatturazione elettronica è mutato il processo di organizzazione e gestione dell'Ente per il rispetto dei tempi di pagamento, con la ricezione della fattura direttamente da parte dell'ufficio interessato.

22. Riguardo le società partecipate dall'Ente si provvede all'implementazione a cura dei dirigenti/funzionari responsabili e degli enti di governo delle stesse di quanto espressamente deliberato dal Consiglio Comunale riguardo i servizi pubblici e/o strumentali svolti dalle società partecipate dall'Ente entro i termini stabiliti, riguardo il personale in forza alle stesse è indirizzato dell'amministrazione un progressivo processo di efficientamento e di mantenimento/riduzione dei costi.

23. riguardo lo staff di segreteria di provvedere alla ricerca di archivio, catalogazione e trasmissione alle Amministrazioni dello Stato e a tutti i soggetti pubblici delle richieste di liquidazione e di pagamento delle somme spettanti per le notifiche effettuate per gli stessi enti negli anni 2012, 2013, 2014;

24. In attuazione delle politiche di riduzione della spesa previste dai D.L. 66/2014 convertito dalla legge n.89/2014 si provvede a cura dei dirigenti/funzionari alla compressione delle spese correnti principalmente con una riduzione della spesa per beni e servizi.

RICHIAMATE le competenze dei Dirigenti/funzionari come definite in base agli articoli 177 e 173 del D.Lgs. 267/00 ed al vigente regolamento di organizzazione, in particolare i Dirigenti/funzionari:

1. propongono all'organo esecutivo le modifiche alle dotazioni assegnate per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione e con le modalità definite dal regolamento;
2. formulano report periodici all'organo di governo secondo le direttive del piano esecutivo di gestione. Le relazioni inviate all'organo esecutivo riguardano anche ulteriori eventuali mezzi finanziari che con il presente piano esecutivo di gestione non risultano affidati ai responsabili delle Aree, al fine di sollecitare gli indirizzi e la determinazione degli obiettivi da parte della Giunta Comunale;

3. predispongono quanto necessario per effettuare la verifica del permanere degli equilibri generali di bilancio con la periodicità stabilita e comunque, in base all'art.193 del D.lgs. 267/00 e successive modifiche, informano gli organi di governo sullo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;

4. partecipano alla formazione della relazione finale sul Consuntivo dell'Ente di cui all'art.227 del D.lgs. 267/00;

PRECISATO ALTRESÌ CHE:

- in ordine alle fasi attuative del Piano Esecutivo di Gestione, la determinazione delle dotazioni finanziarie affidate ai responsabili di risultato unitamente agli obiettivi tiene conto delle assegnazioni che l'Amministrazione ha già formalizzato nel precedente piano esecutivo di gestione;

- il presente provvedimento da' atto del recepimento nel Piano Esecutivo medesimo di tutte le assegnazioni già formalizzate unitamente agli obiettivi assegnati secondo le rilevazioni ufficiali di contabilità generale realizzate formalmente dal servizio finanziario;

- il piano esecutivo di gestione rappresenta il momento della "negoiazione" degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie perfezionato tra la Giunta e i Dirigenti/funzionari;

lo stesso necessità di una fase operativa di attuazione che è affidata ad ogni Dirigente/funziario e si concretizza in eventuali singoli piani operativi interni alle Aree di attività ed alle relative Unità operative che ogni Dirigente/funziario avrà cura di formulare in accordo con il personale rispettivamente assegnato;

VISTI i programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione;

VISTO i verbali della conferenza dei servizi dei responsabili del piano esecutivo di gestione;

RAVVISATA l'opportunità di prevedere entro un margine prestabilito del 5%, un elemento di flessibilità nell'assegnazione delle risorse che consenta di attivare la mobilità intersettoriale senza la necessità di variare il P.E.G.

DATO ATTO che ai sensi dell'art.183 comma 2 del d. Lgs. 267/00 a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione si sono perfezionati impegni di spesa riferiti agli interventi ricompresi nei programmi di cui i prospetti contabili sono depositati agli atti dell'Area Economica Finanziaria;

PRECISATO che le dotazioni finanziarie assegnate con il presente piano di gestione unitamente agli obiettivi operativi fanno riferimento ai macroaggregati e ai capitoli di cui all'allegato A parte integrante della presente deliberazione quale contenuto finanziario del programma di cui sopra;

RICHIAMATE le norme di seguito indicate:

l'art.107 del D.Lgs 267/00;

l'art.169 del D.Lgs. 267/00;

il vigente Statuto dell'Ente;

il vigente Regolamento di contabilità;

il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

la deliberazione di G.M. n. 39 del 12.06.2015 di aggiornamento del piano della prevenzione della corruzione;

il vigente Regolamento per i Lavori e le forniture ed i servizi in economia;

VISTO e preso atto del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.49 del D.Lgs 267/00 dal Dirigente dell'Area Economico Finanziario;

Con voti unanimi resi nelle forme di legge;

d e l i b e r a

Per quanto espresso in narrativa che si da per integralmente riportato anche se materialmente non trascritto:

- di approvare il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario pluriennale 2015-2017 (allegato sub A) dando atto che il medesimo è stato definito conformemente alle previsioni del bilancio di previsione, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.51 del 25 agosto 2015.

- di prendere atto degli obiettivi di gestione e delle performance per l'attuazione dei programmi stabiliti con il documento unico di programmazione (DUP).

- di dare atto che:

a) la Struttura organizzativa del Comune è stata articolata riguardo la responsabilità del piano esecutivo di gestione, in via transitoria nelle more dell'attuazione di quanto da ultimo disposto con deliberazione di Giunta Comunale n.65 del 21/09/2015, nelle seguenti unità organizzative, denominate come appresso:

Area Amministrativa, comprensiva delle attività in convenzione dei servizi sociali di ambito;

Area Economico Finanziaria;

Area Tecnica;

Polizia Municipale;

SUAP (Sportello Unico Attività Produttive);

SUE (Sportello Unico Edilizio);

Segretario Generale per specifiche e determinate attività.

Le attività di responsabilità del piano esecutivo di gestione sono assunte tenuto altresì conto di quanto ulteriormente disposto con decreto del Vice Sindaco n.30 del 30 marzo 2015 e disposizione del Segretario Generale del 28 agosto 2015;

b) ciascun dirigente/responsabile apicale, per la parte di sua competenza assegnata, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione all'ufficio di contabilità per la seguente annotazione nelle scritture contabili;

c) in sede di applicazione del piano esecutivo di gestione l'assunzione degli impegni di spesa ha luogo a cura dei rispettivi dirigenti/responsabili apicali.

- di prendere atto che le direttive di cui alla narrativa si intendono tutte approvate con la presente agli effetti dell'attuazione del piano di gestione 2015/2017, in particolare i Responsabili di gestione dovranno attenersi ai seguenti indirizzi ed obiettivi generali relativi alla gestione delle risorse specificate nell'allegato A:

1. per l'affidamento degli appalti di opere pubbliche si dovrà procedere all'individuazione del contraente mediante gare a evidenza pubblica nel rispetto del disposto di cui al d.lgs 163/06 e successive modifiche ed integrazioni, della normativa europea per gli affidamenti di valore sopra la soglia comunitaria e del Regolamento comunale approvato con delibera commissariale n.55 del 19.03.2007 e successive modifiche ed integrazioni, degli indirizzi e prescrizioni definiti dall'Autorità nazionale Anticorruzione; i relativi contratti redatti di norma in forma dell'atto pubblico amministrativo, avranno quali clausole essenziali quelle previste dagli specifici capitolati speciali approvati in uno ai progetti esecutivi. Il responsabile dei lavori pubblici, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, procederà ad indire, con proprie determinazioni, le gare, prenotando le relative spese, scegliendo se utilizzare la forma dell'asta pubblica o della licitazione privata, o, ove possibile e previsto, la trattativa privata, sottoscrivendo i relativi contratti;

2. per gli affidamenti delle forniture e dei servizi previsti in ciascun programma si procederà mediante le procedure previste dal d.lgs 163/06 e successive modifiche ed integrazioni e dei regolamenti dell'ente (Delibera Commissariale n.55/07), , degli indirizzi e prescrizioni definiti dall'Autorità nazionale Anticorruzione; assumendo le prenotazioni di spesa ed indicando la scadenza prevista per il pagamento dell'obbligazione. I contratti relativi avranno la forma individuata con le determinazioni dei dirigenti di approvazione dei capitolati speciali e di indizione delle gare, avranno quali clausole essenziali quelle previste dai capitolati speciali. Ciascun responsabile, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, indirà, con propria determinazione, le gare e sottoscriverà i contratti redatti di norma in forma dell'atto pubblico amministrativo;

3. per le spese di funzionamento dovrà essere perseguito un utilizzo ottimale degli strumenti a disposizione di ciascuna Area per il proprio funzionamento nell'ottica di un ridimensionamento dei costi sostenuti negli anni precedenti (previsti tra l'altro dalla legge artt. 589 e seguenti della L. 244/2007 e dal D.L. art. 27 del 112/2008 convertito in L. 133/2008, nonché dalle disposizioni nazionali urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo ultime);
4. verifica e controllo dello stato di attuazione del budget assegnato e della sua compatibilità con la realizzazione dell'obiettivo del patto di stabilità posto per il periodo 2015/2017, con obbligo di provvedere tempestivamente a segnalare eventuali scostamenti pregiudizievoli dell'equilibrio del budget assegnato e della realizzazione dell'obiettivo del patto di stabilità;
5. gestione dei residui attivi e passivi di propria competenza in linea con i programmi definiti e l'obiettivo del patto di stabilità;
6. Determinazione nei singoli atti amministrativi, secondo quanto previsto dai principi contabili della armonizzazione, della scadenza dell'obbligazione giuridicamente perfezionata, ossia indicazione dell'anno in cui si prevede la maturazione del diritto del soggetto creditore alla riscossione di quanto spettante;
7. gestione dell'attività di liquidazione e pagamento utilizzando tutte le opportunità ed i mezzi per ridurre e dilazionare quanto possibile il volume, anche in via onerosa, al fine di salvaguardare gli equilibri finanziari attuali e futuri dell'Ente e provvedere alle spese obbligatorie, attestando puntualmente nei propri atti di spesa la compatibilità del programma dei pagamenti derivanti dal provvedimento con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art.9, comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009;
8. Gestione delle attività assegnate improntata alla eliminazione di situazioni di contenzioso o ad evitarne il sorgere. In particolare la gestione dei cespiti patrimoniali è volta, a cura del Dirigente/funziionario Responsabile, alla loro valorizzazione, evitando, ove possibile, il sorgere di situazioni di contenzioso e lite, con potere di transigere e rinnovare i rapporti contrattuali in essere con terzi portatori di interessi diffusi, salvaguardando, ove sia riscontrato, attuale e coerente con i programmi dell'amministrazione in tema di sviluppo sociale, turistico, educativo e sportivo, la continuità delle attività di associazioni, enti volte all'incremento qualitativo e quantitativo delle azioni in tema sociale, turistico, educativo, sportivo;

9. Implementazione di quanto previsto per l'alienazione e valorizzazione dei beni comunali nella deliberazione di Consiglio Comunale n.25 del 10/10/2014 secondo le linee di indirizzo approvate. Ove non vi sia disposizione specifica a completamento delle summenzionate linee di indirizzo valgono le seguenti disposizioni:

I beni da alienare sono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura dell'Area Tecnica;

Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima;

Sono assicurati criteri di trasparenza per la scelta del contraente ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte;

Alle alienazioni immobiliari si procede mediante:

Asta Pubblica secondo le procedure di cui all'art. 73 lettera c) del Regio Decreto 25.051924 n.827, sulla base del prezzo di vendita determinato. In uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni. In questo caso il bando sarà suddiviso per lotti e i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente. L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con apposita determinazione del dirigente responsabile. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base d'asta. Sono ammesse offerte per procura anche per persona da nominare. Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate. Sono ammesse offerte per persona da nominare. L'offerente per persona da nominare deve dichiarare per iscritto entro 15 giorni dall'aggiudicazione, la persona per la quale ha agito. Egli comunque è sempre solidalmente obbligato con l'aggiudicatario. Nell'eventualità che siano presentate due offerte uguali si procederà a richiedere in sede di aggiudicazione a ciascun offerente un'offerta migliorativa in busta chiusa. Se le due offerte migliorative risultassero ancora uguali si procederà mediante estrazione a sorte. Analogamente, in presenza di più soggetti aventi lo stesso diritto di prelazione su un bene, se gli stessi non si accordano si procederà mediante estrazione a sorte. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%. Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento

pubblico riducendo il prezzo originario fino ad un massimo del 20%. Nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto. Alla terza asta andata deserta l'Amministrazione nel caso in cui almeno un soggetto dimostri interesse per l'immobile, può vendere il bene a trattativa privata anche ribassando il prezzo fissato a base dell'ultima gara fino ad un massimo del 10%; nel caso di completa assenza di interesse, può rideterminare il prezzo in ribasso con idonea motivazione prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione. Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto. La cauzione, da versare nelle forme previste dal bando d'asta, viene determinata in misura pari al 10% del valore del bene e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto. La stessa sarà incamerata dal Comune se l'aggiudicatario rinuncia a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula dopo la formale convocazione.

Trattativa privata proceduta da gara ufficiosa. Si procede a trattativa privata preceduta da gara ufficiosa nel caso di alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore (massimo € 50.000,00) per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) e che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.).

In tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a seguito di Avviso Pubblico di vendita. L'alienazione è disposta con Determinazione del Dirigente Responsabile a favore del migliore offerente. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato come sopra, posto a base delle offerte da presentare. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante Avviso Pubblico nelle forme indicate. Per le garanzie e la cauzione si applica quanto già indicato. Nel giorno stabilito dall'Avviso di Vendita una Commissione costituita dal Dirigente dell'Area Economico

finanziaria con funzione di Presidente, da un altro Dirigente e/o funzionario del Comune e da un dipendente dell'area economico finanziaria con funzione di Segretario, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte. Delle operazioni deve essere redatto verbale. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

- Trattativa privata diretta. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o ONLUS, di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:

- aa) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici o Enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;
- bb) alienazione di beni immobili a favore di Società o Consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse o per conferimento capitali;
- cc) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
- dd) alienazione di beni immobili compresi in un comparto urbanistico in cui la proprietà sia ripartita tra il Comune ed un unico altro soggetto terzo, a favore del quale è ammessa la vendita, purché lo stesso detenga una quota pari o superiore al 90% del totale, le aree comunali costituiscono conseguentemente una quota non superiore al 10% e non siano suscettibili di valorizzazione indipendente ed autonoma rispetto alla restante quota del comparto. Nel caso in cui nel comparto vi siano più soggetti terzi e l'Amministrazione detenga in ogni caso una quota pari o inferiore al 10% l'alienazione può avvenire a favore del miglior offerente tra i soggetti del comparto, previo confronto informale riservato ai predetti interessati;
- ee) fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per uno o più soggetti predeterminati;
- ff) in caso di aste andate deserte secondo quanto stabilito.

In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato come sopra, e deve essere approvata con delibera di Giunta Comunale, anche se già prevista nel Piano delle Alienazioni.

Nei casi previsti dalle lettere dd) ed ee) il prezzo determinato viene aumentato del 10% per la mancata effettuazione della gara. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica amministrazione consegue alla stipula del contratto.

La stipula del contratto dovrà essere preceduta dalla pubblicazione della deliberazione con la quale la Giunta Comunale provvede alla alienazione.

La pubblicazione sarà effettuata, per 20 giorni consecutivi, in forma integrale all'Albo Pretorio e sul sito Web del Comune.

Per le garanzie e la cauzione si applica quanto stabilito precedentemente.

- **Permuta.** Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a trattativa privata con enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili. La permuta, sempre che il bene sia compreso nella deliberazione consiliare di programmazione, deve essere approvata con delibera di Giunta Comunale in cui devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta ed, in particolare, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri. La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro. In ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima.

Sono garantite adeguate forme di pubblicità sia alle alienazioni tramite asta che alle alienazioni a trattativa privata preceduta da gara informale, al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto. I bandi delle aste devono essere obbligatoriamente pubblicati:

- quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o superiore all'importo di € 250.000,00, in forma integrale all'Albo Pretorio e sul sito Web del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale, per estratto sul Bollettino Ufficiale Regionale, con Pubbliche Affissioni sia in forma integrale che per estratto nel Comune di ubicazione del bene;

- quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra € 250.000,00 e € 50.000,00, in forma integrale all'Albo pretorio e sul sito WEB del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale, con Pubbliche Affissioni sia in forma integrale che per estratto nel Comune di ubicazione del bene;

- quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 50.000,00: in forma integrale all'Albo pretorio e sul sito WEB del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione locale, con Pubbliche Affissioni per estratto nel Comune di ubicazione del bene.

Gli Avvisi di vendita relativi alle trattative private precedute da gara informale devono essere obbligatoriamente pubblicati in forma integrale all'Albo Pretorio e sul sito WEB del Comune; un estratto dell'Avviso dovrà essere altresì diffuso tramite comunicato stampa.

Ulteriori e specifiche forme di pubblicità possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita.

L'asta pubblica è indetta con determinazione del Responsabile del Servizio. In particolare il provvedimento individua il bene come previsto dal precedente articolo, approva il bando di gara e impegna la spesa per le pubblicazioni. Qualora si proceda per trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, la determinazione del Responsabile del Servizio approva l'Avviso Pubblico, contenente le informazioni essenziali relative al bene ed alla presentazione delle offerte.

10. Raccomandare ai Responsabili un atteggiamento di particolare prudenza, valutando attentamente le opzioni possibili, tentando di avviare ulteriori percorsi di razionalizzazione delle procedure, verificando la tenuta degli equilibri e riscontrando sistematicamente l'andamento di entrate e spese assegnate, oltre che del saldo rilevante ai fini del patto di stabilità, allo scopo di intervenire tempestivamente nel caso di scostamenti.

11. Dare atto che il responsabile dell'unità di progetto condono edilizio nell'ambito della razionalizzazione procedimentale su innanzi menzionata provvede ad accelerare la riscossione degli oneri di urbanizzazione ed indennità paesaggistica riguardo le pratiche edilizie completate; procede ad accelerare le attività di esame e valutazione delle istanze di condono edilizio anche secondo il procedimento amministrativo definito dalla struttura periferica del Ministero dei Beni Culturali. Assicuri che con tali adempimenti procedurali si garantisce il raggiungimento dell'obiettivo di competenza e di cassa riguardo gli oneri di urbanizzazione.

12. Il Responsabile del servizio di edilizia privata accelera le procedure di accatastamento richieste dei beni comunali oggetto di processo di valorizzazione ed alienazione e prosegue a monitorare anche prospetticamente lo stato di avanzamento delle opere pubbliche anche negli aspetti finanziari.

13. I Dirigenti e i Responsabili provvedono all'attuazione di quanto necessario ed opportuno per l'implementazione della nuova contabilità armonizzata D.Lgs 118 del

23/6/2011 art 36 cui ha aderito il Comune di Ischia con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 18/9/2013.

14. Di stabilire che ciascun dirigente/responsabile apicale provveda a valorizzare e motivare le risorse umane assegnate, sia creando condizioni di lavoro che consentano al personale di svolgere le mansioni assegnate in condizioni di benessere, sia attraverso la adozione di meccanismi incentivanti la produttività; allo scopo è disposto: a) l'adozione a cura del responsabile del servizio personale delle procedure e degli atti idonei alla attivazione delle politiche di incentivazione del personale; b) l'incremento del valore nominale del buono pasto, in forma di ticket elettronico, dei dipendenti del Comune di Ischia da 5,29 a 7,00 con decorrenza da 01.07.2015, tenuto conto che tale valore è pari a quello di quando è stato istituito il servizio nel 2001.

15. Di procedere ad incrementare la capacità di comunicazione e diffusione delle politiche e servizi per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini implementati dall'amministrazione mediante risorse professionali specialistiche ed attivazione di nuove procedure web e social da acquisire nello staff del Sindaco.

16. Di stabilire in relazione al cespite destinato a mercato comunale di via Morgioni, nelle more della definitiva determinazione in ordine alla possibilità di trasferimento del mercato comunale in altra area/cespite, anche in relazione alla vicinanza al centro storico cittadino ed alla complessiva situazione di mancato decollo commerciale dell'attuale struttura mercatale, che i box e le aree comuni allo stato non utilizzati possano essere provvisoriamente concessi per periodi non superiori a sei mesi per uso non legato alle attività mercatali (deposito, attività sociali, attività ludico ricreative sportive) su istanza di parte, calcolando il canone concessorio secondo i valori di mercato e/o le tariffe applicate in materia di attività sociali, sportive e ricreative senza scopo di lucro. E' investito della gestione di tale attività in uno con la gestione delle attività mercatali interne ed inerenti il cespite di via Morgioni a far data dalla pubblicazione della presente deliberazione l'Area Economico finanziaria e successivamente il servizio Patrimonio Catasto servizi informatici;

17. Acquisita la determinazione n.106 del 28 settembre 2015 dell'INPS di mantenimento dell'agenzia di Ischia ed ampliamento del bacino di utenza l'Area Economico Finanziaria e successivamente il servizio Patrimonio Catasto e servizi informatici provvede ad individuare dei locali presso la sede comunale idonei ad ospitare la struttura dell'INPS, sollevando la stessa delle spese di gestione - fitto, utenze, pulizia, manutenzione, tasse - connesse al permanere dell'agenzia. In tal modo dalla collaborazione di diversi comparti della pubblica amministrazione si realizza non un mero riposizionamento della spesa da una struttura (INPS) all'altra (il Comune di Ischia) della Pubblica Amministrazione, ma un'effettiva operazione di spending review, ossia un

processo di riduzione della spesa complessiva con miglioramento dell'efficacia ed efficienza della spesa pubblica con mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi resi all'utenza. Nelle more della definitiva allocazione delle strutture dell'Agenzia dell'INPS di ischia nei locali presso la sede comunale, realizzati a cura e spese del Comune di ischia con la fattiva collaborazione dell'INPS entro e non oltre il 30 aprile del 2016, il Comune di ischia ospita gratuitamente la struttura dell'INPS presso i locali ove è attualmente allocata con ristoro delle spese nei limiti degli importi indicati nella deliberazione di Consiglio Comunale n.46 del 29/12/2014 pari ad euro 83.492,00, che sono impegnati nella missione 01 programma 02, (capitolo 405/10) anno 2016.

18. Relativamente ai locali disponibili presso la struttura denominata "Polifunzionale" di via Morgioni l'Area Economico finanziaria e successivamente il servizio Patrimonio Catasto e servizi informatici provvede alla definizione degli accordi per l'utilizzo di tali locali secondo i seguenti parametri: a) contratto di locazione con l'E.V.I. spa in liquidazione con canone determinato dall'Area Tecnica secondo i valori di mercato per l'utilizzo di locali idonei a contenere la struttura amministrativa e l'area deposito, provvedendo nelle more della definizione del contratto alla consegna dei locali al fine di evitare disagi nell'espletamento dell'attività del servizio pubblico idrico; rilascio da parte dell'E.V.I. dei locali attualmente occupati nel Palazzo D'Ambra; b) contratto di comodato gratuito con la ischia Ambiente spa secondo le modalità definite nella deliberazione di Giunta Comunale n.57 del 13/07/2015; c) di aggiornare, ampliare e definire nei comune interesse pubblico e sociale la convenzione con la Diocesi di ischia di cui alla deliberazione n.98 del 10/09/2014;

19. Riguardo i locali in via Michele Mazzella destinati ad uso scolastico concessi in comodato alla Città Metropolitana di Napoli ed attualmente detenuti dal Comune di ischia per ospitare provvisoriamente la struttura del Tribunale di Napoli nelle more della definizione degli accordi tra le diverse amministrazioni pubbliche interessate e completamento dei lavori di riqualificazione e manutenzione straordinaria dell'edificio destinato ad uso di tribunale, si dispone che siano lasciati nella disponibilità dell'Amministrazione del Tribunale di Napoli sino al completamento dei lavori sopramenzionati compatibilmente con l'esecuzione dei lavori di riqualificazione e manutenzione straordinaria da parte della Città Metropolitana di Napoli riguardo i locali di via Michele Mazzella destinati ad uso scolastico; si provvede, altresì, a cura dell'Area Tecnica agli interventi urgenti di manutenzione straordinaria dei locali per garantire l'operatività nell'allocazione provvisoria della struttura del Tribunale di Napoli.

20. Al fine di garantire e migliorare la tempestività dei pagamenti e garantire il pagamento delle obbligazioni certe, liquide ed esigibile entro 60 gg dalla ricezione del documento

fiscale, è definito il seguente iter procedimentale, con individuazione dei soggetti responsabili per ciascuna fase:

sino al 31 marzo 2015:

DESCRIZIONE AZIONE	UFFICIO INTERESSATO	TEMPI
Ricezione documento fiscale (fattura) ed invio al settore competente e all'area economico finanziaria per registrazione sul registro fatture	Ufficio protocollo	3 gg.
Liquidazione: verifica attività oggetto dell'obbligazione e corrispondenza con quanto ordinato; verifica durc, CIG, CUP, certificazione su piattaforma Mef, regolarità tributi comunali, conto dedicato, atto di liquidazione.	Ufficio competente secondo il piano esecutivo gestionale	35 gg.
Registrazione fattura nel registro unico fatture	Area economico finanziario settore 1°	10 gg. (attività contemporanea a quella di liquidazione)
Visto di regolarità contabile ed esecutività dell'atto di liquidazione	Area economico finanziario settore 1°	2 gg
Verifica equitalia, mandato di pagamento, aggiornamento registro e piattaforma Mef	Area economico finanziario settore 1°	20 gg

Dopo il 31 marzo 2015:

DESCRIZIONE AZIONE	UFFICIO INTERESSATO	TEMPI
Ricezione documento fiscale (fattura) elettronico a cura del settore competente tramite il supporto software dedicato con registrazione nel registro unico fatture	Ufficio responsabile della procedura di spesa (Intestatario del codice univoco)	3 gg.
Liquidazione: verifica attività oggetto dell'obbligazione e corrispondenza con quanto ordinato; verifica durc, CIG, CUP, certificazione su piattaforma Mef, regolarità tributi comunali, conto dedicato, atto di liquidazione.	Ufficio competente della procedura di spesa secondo il piano esecutivo gestionale	35 gg.
Visto di regolarità contabile ed esecutività dell'atto di liquidazione	Area economico finanziario settore 1°	2 gg
Verifica equitalia, mandato di pagamento, aggiornamento registro e piattaforma Mef	Area economico finanziario settore 1°	20 gg

21. Obbligo di emissione, trasmissione, conservazione e archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche (con gli enti locali da 31 marzo 2015), anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili esclusivamente in forma elettronica. Il passaggio alla totale digitalizzazione del sistema di ricezione e gestione delle fatture ha determinato una evoluzione dell'organizzazione e dei processi di gestione e contabilizzazione delle fatture, secondo il seguente cronoprogramma:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	SCADENZA
caricamento degli uffici destinatari di fatture elettroniche nell'ambito dell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) comprensivo dei dati tecnici del canale trasmissivo a cui il Sistema di Interscambio dovrà recapitare le fatture e della data da cui tale codice ufficio sarà attivo	31.12.2014
Comunicazione ai fornitori dei contratti in essere dei codici uffici presenti in IPA a cui devono essere indirizzate le fatture elettroniche	28/02/2015
Adeguamento dei sistemi gestionali dell'amministrazione ivi compresa la verifica del colloquio tra il canale tecnico di acquisizione fatture indicato nell'indice PA ed il sistema di Interscambio	20/03/2015
Avvio della fatturazione elettronica PA	31/03/2015

Con l'avvio a regime della fatturazione elettronica è mutato il processo di organizzazione e gestione dell'Ente per il rispetto dei tempi di pagamento, con la ricezione della fattura direttamente da parte dell'ufficio interessato.

22. Riguardo le società partecipate dall'Ente si provvede all'implementazione a cura dei dirigenti/funzionari responsabili e degli enti di governo delle stesse di quanto espressamente deliberato dal Consiglio Comunale riguardo i servizi pubblici e/o strumentali svolti dalle società partecipate dall'Ente entro i termini stabiliti, riguardo il personale in forza alle stesse è indirizzato dall'amministrazione un progressivo processo di efficientamento e di mantenimento/riduzione dei costi.

23. riguardo lo staff di segreteria di provvedere alla ricerca di archivio, catalogazione e trasmissione alle Amministrazioni dello Stato e a tutti i soggetti pubblici delle richieste di liquidazione e di pagamento delle somme spettanti per le notifiche effettuate per gli stessi enti negli anni 2012, 2013, 2014;

24. In attuazione delle politiche di riduzione della spesa previste dal D.L. 66/2014 convertito dalla legge n.89/2014 si provvede a cura dei dirigenti/funzionari alla compressione delle spese correnti principalmente con una riduzione della spesa per beni e servizi.

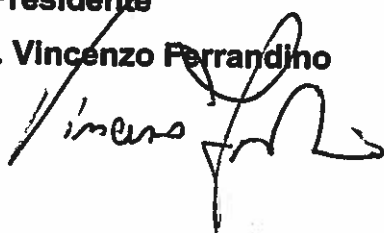
- di approvare gli obiettivi gestionali (assegnati ai Dirigenti/funzionari) e piano delle performance di cui al piano esecutivo allegato, sviluppo delle missioni e programmi approvati con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 25 agosto 2015.

- di stabilire che l'organo esecutivo, in aggiunta ai reports periodici previsti dal piano di gestione e ai controlli di cui all'art.193 del D.Lgs. 267/00 sullo stato di avanzamento dei programmi e dei progetti, può richiedere in qualunque momento e in qualsiasi forma ai Dirigenti/funzionari la dimostrazione dello stato di attuazione del presente piano esecutivo di gestione, anche con invio all'esame dell'organo esecutivo delle determinazioni dirigenziali e degli atti gestionali adottati.

- di prendere atto che le dotazioni finanziarie affidate con il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento dovranno in ogni caso tener conto della situazione accertata sugli equilibri di bilancio ai sensi dell'art.193 del D. Lgs. 267/00, per cui in presenza di situazioni gestionali che facciano intravedere la possibilità della determinazione di squilibri al bilancio finanziario le dotazioni e gli obiettivi potranno subire modifiche e rimodulazioni come meglio precisato in narrativa.
- di approvare la metodologia di valutazione delle performance allegato sub B).
- Di stabilire che, entro un margine di flessibilità del 5%, con arrotondamento all'unità intera delle frazioni superiori a 0,5, le assegnazioni di risorse umane possano essere variate con lo strumento della mobilità interna, sentiti i Responsabili delle Aree interessate, senza necessità alcuna di apportare variazioni al P.E.G.
- di dare atto che si sono operate alcune modifiche nella ripartizione dei programmi in macroaggregati rispetto a quanto notiziato al Consiglio contestualmente alla proposta di bilancio.
- di approvare l'adeguamento delle previsioni di cassa così come riportate nell'allegato C).
- di richiamare i Responsabili delle strutture di massima dimensione al pieno rispetto di quanto analiticamente indicato nelle deliberazioni di G.M. n. 39 del 12.06.2015 e precedenti deliberazioni in materia di prevenzione della corruzione.
- Dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, con votazione separata ad esito unanime.

Il Presidente

Dr. Vincenzo Ferrandino



il Segretario Generale

dr. Giovanni Amodio



RELAZIONE ISTRUTTORIA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Li

Il Funzionario

.....

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto di competenza, si esprime parere favorevole/sfavorevole per il seguente motivo:

.....
.....
.....

Li

Il Responsabile del Settore
Il Responsabile del 1° Settore
Area Economico Finanziaria
Rag. Salvatore Marino

Visto: Il Responsabile dell'Area
Area Economico Finanziaria
Dot. Antonio Bernasconi

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Per quanto di competenza, si esprime parere favorevole/sfavorevole per il seguente motivo:

.....
.....
.....

Li

Il Responsabile del Settore
Il Responsabile del 1° Settore
Area Economico Finanziaria
Rag. Salvatore Marino

Visto: Il Responsabile dell'Area
Area Economico Finanziaria
Dot. Antonio Bernasconi

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

Si attesta la copertura finanziaria, come da prospetto che segue:

Somma da impegnare	€	Cap.	Missione.....
Somma stanziata in bilancio	€		Titolo
Somme già impegnate	€		
Somma disponibile	€		

IMPEGNO N.

Li

Il Responsabile del Settore
.....

Visto: Il Responsabile dell'Area
.....

COMUNE DI ISCHIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

1 AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: DR. ANTONIO BERNASCONI

Pag. 1

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
1.03	Fondi perequativi				
1.03.01.01.001-00121	ENTRATE DA FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO	399.253,82	100.000,00	399.253,82	399.253,82
1.03.01.01.001-00122	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE		399.253,82		
	Totale 1.03	399.253,82	499.253,82	399.253,82	399.253,82
	Totale titolo 1	399.253,82	499.253,82	399.253,82	399.253,82
2	Trasferimenti correnti				
2.01	Trasferimenti correnti				
2.01.01.01.001-00130	CONTRIBUTO DELLO STATO NELLE SPESE PER GLI UFFICI GIUDIZIARI	140.661,05	50.000,00	140.661,05	140.661,05
2.01.01.01.001-00140 12	ALTRI CONTRIBUTI E FUNZIONI TRASFERITE	25.202,84	25.203,00	25.202,84	25.202,84
2.01.01.01.001-00141	CONTRIBUTO PER LO SVILUPPO INVESTIMENTI				
	Totale 2.01	165.863,89	215.864,00	165.863,89	165.863,89
	Totale titolo 2	165.863,89	215.864,00	165.863,89	165.863,89
3	Entrate extratributarie				
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
3.01.02.01.006-00360 10	PISCINA	165,00	165,00	15.000,00	15.000,00
3.01.02.01.006-00360 15	INTROITI DERIVANTI DALLA VENDITA DI CHIP CARD	8.330,00	7.140,00	4.000,00	4.000,00
3.01.02.01.006-00360 20	CAMPI DI TENNIS - DA ASSOCIAZIONI SPORTI	7.735,00	2.070,00	7.140,00	7.140,00
3.01.02.01.006-00360 30	STADIO COMUNALE VINCENZO MAZZELLA	8.100,00	8.100,00	7.735,00	7.735,00
3.01.02.01.006-00360 35	STADIO COMUNALE VINCENZO RISPOLI	10.000,00	10.000,00	8.100,00	8.100,00
3.01.02.01.006-00360 40	PALESTRE COMUNALI	13.500,00	13.500,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.006-00360 45	PALAZZETTO DELLO SPORT F. TAGLIAMATELA	103,00	103,00	16.000,00	16.000,00
3.01.02.01.019-00392	PROVENTI BAGNI PUBBLICI				103,00
3.01.02.01.020-00370 10	PARCHeggi CUSTODITI	355.000,00	330.000,00	450.000,00	450.000,00
3.01.03.02.002-00410	FITTI REALI DI FABBRICATI	137.443,98	200.000,00	137.443,98	137.443,98
3.01.03.02.002-00473	INTROITI PER GESTIONE TERME COMUNALI				
	Totale 3.01	540.376,98	571.070,00	655.521,98	655.521,98

COMUNE DI ISCHIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

1 AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: DR. ANTONIO BERNASCONI

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
3.03	Interessi attivi				
3.03.03.03.001-00435	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE PRESSO LA TESORERIA PROV.LE DELLO STATO	700,00	635,00	700,00	700,00
3.05	Totale 3.03	700,00	635,00	700,00	700,00
	Rimborsi e altre entrate correnti				
3.05.99.99.999-00450	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00
	Totale 3.05	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00
	Totale titolo 3	1.091.076,98	1.121.713,00	1.206.221,98	1.206.221,98
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiera				
7.01	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				
7.01.01.01.001-00570	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
	Totale 7.01	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
	Totale titolo 7	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro				
9.01	Entrate per partite di giro				
9.01.02.01.001-00600 10	RITENUTE ERARIALI	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00
9.01.02.02.001-00590 10	CONTRIBUTI CASSA PENSIONI	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
9.01.02.02.001-00590 20	CONTRIBUTI PREV.LI INADEL	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
9.01.02.99.999-00610 10	QUOTE SINDACALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9.01.02.99.999-00610 20	CESSIONI STIPENDIO	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
9.01.99.03.001-00630	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	Totale 9.01	2.980.000,00	2.980.000,00	2.980.000,00	2.980.000,00
9.02	Entrate per conto terzi				
9.02.04.01.001-00615	DEPOSITI CAUZIONALI	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
9.02.04.01.001-00640	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	10.329,00	10.329,00	10.329,00	10.329,00
	Totale 9.02	45.329,00	45.329,00	45.329,00	45.329,00
	Totale titolo 9	3.025.329,00	3.025.329,00	3.025.329,00	3.025.329,00
	TOTALE CENTRO 1	54.681.523,69	54.862.159,82	54.796.668,69	54.796.668,69

COMUNE DI ISCHIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

1 AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: DR ANTONIO BERNASCONI

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1	Spese correnti				
1.01	Redditi da lavoro dipendente				
1.01.01.01.002-00205	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	200.000,00	160.000,00	260.000,00	260.000,00
1.01.02.01.001-00206	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	55.000,00	51.491,00	45.000,00	45.000,00
1.02	Totale 1.01	255.000,00	211.491,00	305.000,00	305.000,00
	Imposte e tasse a carico dell'ente				
1.02.01.01.001-00207	IRAP	12.000,00	12.311,00	13.000,00	12.000,00
1.03	Totale 1.02	12.000,00	12.311,00	13.000,00	12.000,00
	Acquisto di beni e servizi				
1.03.01.02.001-00415 30	ACQUISTI TRAMITE SERVIZIO ECONOMATO	3.000,00	3.024,40	3.000,00	3.000,00
1.03.01.02.001-00325 30	STAMPATI, CANCELLERIA ATTREZZATURA MINUTA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.01.02.001-00325 45	ACQUISTI TRAMITE SERVIZIO ECONOMATO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.01.02.006-00325 40	MATERIALE DI USO PER IL C.E.D.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.01.008-00035	COMPENSO AI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
1.03.02.02.002-00218	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.05.003-00217	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.15.009-10035	U.D.P. PROGRAMMA INFANZIA - PAC	438.641,00	438.641,00		
1.03.02.17.002-00370	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	22.000,00	21.000,00	22.000,00	22.000,00
1.04	Totale 1.03	521.641,00	520.665,40	83.000,00	83.000,00
	Trasferimenti correnti				
1.04.01.01.001-01834	TRASFERIMENTO PER ALIMENTARE IL FONDO DI SOLIDARIETA'	2.345.092,29	2.345.092,29	2.345.092,29	2.345.092,29
1.04.01.02.018-04410	QUOTA CONSORTILE CISI E ATO	78.000,00	78.000,00	78.000,00	78.000,00
1.07	Totale 1.04	2.423.092,29	2.423.092,29	2.423.092,29	2.423.092,29
	Interessi passivi				
1.07.05.04.003-01855	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI A SERVIZI NON COMPRESI IN ALTRE SEZ. PRE-ACCORTAMENTO E PER DILAZIONI	574.174,00	574.174,00	600.217,00	677.265,21
1.07.05.04.003-02503	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	47.931,00	47.931,00	46.810,00	45.636,00

COMUNE DI ISCHIA

1 AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: DR ANTONIO BERNASCONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1.07.06.04.001-01850	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
1.10	Totale 1.07	772.105,00	772.105,00	797.027,00	872.901,21
	Altre spese correnti				
1.10.01.01.001-01780	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	179.220,98	77.062,05	168.264,80	165.396,52
1.10.01.03.001-10000	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAMINE DI PARTE CORRENTE	1.450.000,00		1.700.000,00	1.630.000,00
	Totale 1.10	1.629.220,98	77.062,05	1.868.264,80	1.795.396,52
2	Totale titolo 1	5.613.059,27	4.016.726,74	5.489.384,09	5.491.390,02
	Spese in conto capitale				
2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
2.02.01.09.999-01944	COPERTURA DEBITI DISSESTO E DEBITI PER INVESTIMENTI (cfr 6162 - 2700)	1.034.943,68	900.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
2.03	Totale 2.02	1.034.943,68	900.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	Contributi agli investimenti				
2.03.03.03.999-01945	UTILIZZO FONDI DUPIN DELIBERA CIPE 1945/E	4.793,05			
	Totale 2.03	4.793,05			
4	Totale titolo 2	1.039.736,73	900.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	Rimborso Prestiti				
4.01	Rimborso di titoli obbligazionari				
4.01.02.01.002-02272	RIMBORSO QUOTA CAPITALE B.O.C.	971.250,00	971.250,00	1.016.150,00	1.062.705,00
4.03	Totale 4.01	971.250,00	971.250,00	1.016.150,00	1.062.705,00
	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
4.03.01.04.003-02270	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI	343.290,00	343.290,00	439.606,00	601.805,21
4.03.01.04.003-02273	RIMBORSO ANTICIPAZIONE CASA DD.PP. D.I.35	250.604,64	250.604,64		
	Totale 4.03	343.290,00	593.894,64	439.606,00	601.805,21
	Totale titolo 4	1.314.540,00	1.565.144,64	1.455.756,00	1.664.510,21

COMUNE DI ISCHIA

1 AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: DR. ANTONIO BERNASCONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere				
5.01	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere				
5.01.01.01.001-02260	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
	Totale 5.01	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
7	Uscite per conto terzi e partite di giro				
7.01	Uscite per partite di giro				
7.01.02.99.999-02300 10	QUOTE SINDACALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
7.01.02.99.999-02300 20	CESSIONI DI STIPENDIO	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
7.01.99.03.001-02230	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
7.02	Totale 7.01	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00
	Uscite per conto terzi				
7.02.04.02.001-02310	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
7.02.04.02.001-02340	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA	10.329,00	10.329,00	10.329,00	10.329,00
	Totale 7.02	45.329,00	45.329,00	45.329,00	45.329,00
	Totale titolo 7	325.329,00	325.329,00	325.329,00	325.329,00
	TOTALE CENTRO 1	58.292.665,00	56.807.200,38	60.270.469,09	60.481.229,23

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

2 AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: AVV. RAFFAELE MONTUORI

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2	Trasferimenti correnti				
2.01	Trasferimenti correnti				
2.01.01.01.001-00146	CONTRIBUTO PER PARI OPPORTUNITA' POLITICHE GIOVAMILI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
2.01.01.01.013-00201	IMMIGRAZIONE (cfr 1497)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.001-00160	TRASFERIMENTI PER OPERAZIONI ISTAT (cfr 533)				
2.01.01.02.001-00160	TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER ASSISTENZA SCOLASTICA (CFR CAP.1020 S)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
2.01.01.02.001-00161 10	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO (Cfr 1022)				
2.01.01.02.001-00161 10	PER SCOL D'OBBLIGO	38.325,00	52.280,72	38.325,00	38.325,00
2.01.01.02.001-00161 20	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO (cfr 1022)	15.703,00	15.703,00	15.703,00	15.703,00
2.01.01.02.001-00240	PER LA SCUOLA SUPERIORE				
2.01.01.02.001-00240	Contributo regionale L.R. 14/92 dimora alberi per ogni neonato	15.000,00	5.000,00	15.000,00	15.000,00
2.01.01.02.001-01366	CONTRIBUTI DA ALTRI ENTI PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE (cfr 1694)	165.000,00	300.000,00	500.000,00	500.000,00
2.01.01.02.001-02052	BORSE DI STUDIO (CFR 1022)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
2.01.01.02.002-01365	CONCORSO DELLA PROVINCIA NELLE SPESE DI MANTENIMENTO DEGLI INFANTI ILLEGITTIMI ABBANDONATI O RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE (CFR 1300/U)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2.01.01.02.003-00440	CONCORSO NELLA SPESA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE "HONDA" HENTALE E SOTTOCOMMISSIONE	2.000,00	49.628,00	2.000,00	2.000,00
	Totale 2.01	518.028,00	704.611,72	853.028,00	853.028,00
	Totale titolo 2	518.028,00	704.611,72	853.028,00	853.028,00
3	Entrate extratributarie				
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
3.01.02.01.008-00355 10	SENSE E REFEZIONI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
3.01.02.01.032-00270	DIRITTI DI SEGRETERIA	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
3.01.02.01.033-00280	DIRITTI SUGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	1.000,00	350,00	1.000,00	1.000,00
3.01.02.01.033-00290	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
3.01.02.01.999-00451	RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Totale 3.01	130.000,00	129.350,00	130.000,00	130.000,00

COMUNE DI ISCHIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

2 AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: AVV. RAFFAELE MONTUORI

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
3.05	Rimborsi e altre entrate correnti	95.000,00	95.000,00		
3.05.99.99.999-04526	RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI (cfr 50)	95.000,00	95.000,00		
	Totale 3.05	95.000,00	95.000,00		
	Totale titolo 3	225.000,00	224.350,00	130.000,00	130.000,00
4	Entrate in conto capitale				
4.04	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali				
4.04.01.08.002-02700	PROVENTI BENI PATRIMONIALI	400.000,00	2.030.385,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	Totale 4.04	400.000,00	2.030.385,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	Totale titolo 4	400.000,00	2.030.385,00	3.000.000,00	3.000.000,00
6	Accensione Prestiti				
6.03	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
6.03.01.04.003-00580 33	ACQUISTO SUPPLEMENTI SCUOLE (cfr 1943/8)				
	Totale 6.03				
	Totale titolo 6				
	TOTALE CENTRO 2	1.143.028,00	2.959.346,72	3.983.028,00	3.983.028,00

COMUNE DI ISCHIA

2 AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: AVV. RAFFAELE MONTUORI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1	Spese correnti				
1.01	Redditi da lavoro dipendente				
1.01.01.01.001-01873	ARRETRATI CONTRATTUALI ED ONERI RIFLESSI	21.712,26	21.712,26	13.277,07	13.277,07
1.01.01.01.002-00200	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	483.000,00	483.000,00	470.000,00	470.000,00
1.01.01.01.002-00526	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	114.000,00	114.000,00	118.000,00	118.000,00
1.01.01.01.004-00220 10	FONDO PER L'EFFICIENZA	30.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00
1.01.01.01.004-00290	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	746,00	746,00		
1.01.01.01.004-01856	FONDO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA'	510.733,20	510.733,20	490.000,00	490.000,00
1.01.01.01.004-01858	POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DI RISULTATO E ALTRE FORME DI INCENTIVAZIONE PERSONALE	430.239,14	314.756,00	140.000,00	140.000,00
1.01.01.01.006-00060	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (CABINETTO SINDACO)	57.000,00	56.771,00	57.000,00	57.000,00
1.01.01.01.006-00065	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	16.500,00	18.476,00	16.500,00	16.500,00
1.01.02.01.001-00210	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	130.000,00	140.059,00	132.000,00	132.000,00
1.01.02.01.001-00527	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
1.01.02.01.001-01857	ONERI PREVIDENZIALI, ASS.LI E ASSICURATIVI A CARICO DELL'ENTE	311.777,20	274.077,00	190.000,00	190.000,00
1.02	Totale 1.01	2.136.961,80	1.986.330,46	1.668.777,07	1.668.777,07
	Imposte e tasse a carico dell'ente				
1.02.01.01.001-00010 40	I.R.A.P. E I.V.A.	47.640,39	35.320,39	30.000,00	30.000,00
1.02.01.01.001-00211	IRAP	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
1.02.01.01.001-00528	IRAP	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1.02.01.01.001-00328	IRAP	102.540,25	102.540,25	56.000,00	56.000,00
1.02.01.02.001-00212	SPESE DI REGISTRAZIONI E BOLLI	50.000,00	61.028,00	50.000,00	50.000,00
1.03	Totale 1.02	243.180,64	241.888,64	179.000,00	179.000,00
	Acquisto di beni e servizi				
1.03.01.01.001-00350	ABBONAMENTI ALLA GAZZETTA UFFICIALE, ALLA RACCOLTA DELLE LEGGI E DECRETI, AL BULLETTINO DELLA REGIONE ED AL F.A.L.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.03.01.01.001-00532	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	500,00	500,00	500,00	500,00

COMUNE DI ISCHIA

2 AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: AVV. RAFFAELE MONTUORI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1.03.01.02.001-00010 50	SPESA "STAFF SINDACO" LEGGE 127 1997 (BASSANINI)	6.000,00			
1.03.01.02.001-00303	STAMPATI, CANCELLERIA E VARI	2.000,00	2.400,00	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.001-00320 55	STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	3.402,00	3.402,00	3.000,00	3.000,00
1.03.01.02.001-00530 30	STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	10.000,00	11.031,00	10.000,00	10.000,00
1.03.01.02.001-00930 60	STAMPATI, CANCELLERIA, ATTREZZATURE E VARIE PER LA DIREZIONE DIDATTICA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1.03.01.02.013-00533	OPERAZIONI RELATIVE ISTAT (CFR 2011)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.01.03.001-00530 45	Acquisto albergo per neonato L.R. 14/92	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1.03.02.01.001-00010 10	INDENNITA' DI CARICA, ASSEGNI DI ASPETTATIVA E RIMBORSI AL SINDACO ED ASSESSORI COMUNALI	110.000,00	136.975,00	145.000,00	145.000,00
1.03.02.01.001-00010 20	INDENNITA' E RIMBORSO CONSIGLIERI COMUNALI	4.000,00	10.920,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.01.002-00015 10	RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI RETRIBUTIVI ED ASSICURATIVI PER I PERSES	2.500,00	2.500,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.01.002-00340 10	SI RETRIBUITI DAGLI AMMINISTRATORI	7.000,00	3.388,00	7.000,00	7.000,00
1.03.02.02.002-00010 30	INDENNITA' PRESENZA E SPESE DIVERSE COMPONENTI CORSI. INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE FORZOSE AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.02.002-00230	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
1.03.02.02.002-00529	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.02.005-01690	INTERVENTI DIVERSI NEL CAMPO TURISTICO	24.408,72	80.000,00	23.000,00	23.000,00
1.03.02.04.001-00300	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	2.040,60	1.041,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.003-00360	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI ETC PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.07.001-01551	FITTO APPARTAMENTO E SUOLO CONTAINER PER ALLOGGI FAMIGLIE INTERESSATE DALLA FRANA DI MONTE VEZZI	37.200,00	37.200,00	33.600,00	33.600,00
1.03.02.11.006-00405 10	SPESE PER CONSULENZE, LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	861.069,84	861.069,84	350.000,00	350.000,00
1.03.02.15.002-01019	SPESE PER IL SERVIZIO DEI TRASPORTI SCOLASTICI EFFETTUATI DA TERZI	24.000,00	24.000,00		
1.03.02.15.003-01448	CONCORSO SPESA FINANZIAMENTO SERVIZIO SEPSM/CONVENZIONE ANZIANI	1.154,67			
1.03.02.15.006-01015 20	REFEZIONE SCOLASTICA	64.852,55	64.852,55	35.000,00	35.000,00
1.03.02.15.007-01449 30	SPORTELLI INFORMAZIONE GIOVANI (VEDI PEG 1497)	103,00	103,00	103,00	103,00
1.03.02.15.007-01497	POLITICHE GIOVANI - PARI OPPORTUNITA' - INFORMAZIONE - IMMIGRAZIONE (CFR 146-235)	504.794,62	300.000,00	225.000,00	225.000,00
1.03.02.15.007-01545 1	POLITICHE ASSOCIATIVE	836.361,03	400.000,00		
1.03.02.15.009-01447	DEFINIZIONE PIANO ZONA SOCIALE ARBITO 3	5.027,71			
1.03.02.15.009-01451	FINANZIAMENTO MISURA 5.3 FOR CAMPANIA PIANO DI ZONA	1.360,49			
1.03.02.15.009-01456	PROGETTO OBIETTIVO ANZIANI (CFR 1357)				
1.03.02.15.009-01457	ASSISTENZA HANDICAPPATI L.R. 11/84 (CFR. cap 1356 entrata				

COMUNE DI ISCHIA

2 AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: AVV. RAFFAELE MONTUORI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1.03.02.16.002-00320 45	POSTALI, TELEGRAFICHE E TELEFONICHE	20.000,00	25.000,00	20.000,00	20.000,00
1.03.02.16.999-00010 60	SPESA PER IL CONSIGLIO COMUNALE	5.720,24	9.720,24	5.000,00	5.000,00
1.03.02.16.999-00020	SPESA PER SERVIZI DI CANCELLERIA E VARIE PUBBLICAZ.,AVVISI DI GARA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.16.999-00415 10	SPESA PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE (CFR 4526/E)	26.352,89	26.352,89	18.000,00	18.000,00
1.03.02.99.999-01010	POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLA SCUOLA	38.810,78	34.810,78	34.012,28	34.012,28
1.03.02.99.999-01084	INTERVENTI NEL CAMPO CULTURALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.99.999-01085	CONTRIBUTI EDIFICI DI CULTO E MANIFESTAZIONI RELIGIOSE	28.000,00	28.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.99.999-01694	INTERVENTI SERVIZI TURISTICI (cfr 1366 - 45)	3.000,00	3.000,00	10.000,00	10.000,00
1.04	Totale 1.03	300.000,00	500.000,00	600.000,00	600.000,00
	Trasferimenti correnti	2.970.859,14	2.607.466,30	1.535.403,00	1.569.415,28
1.04.01.01.001-00221	FONDO DI MOBILITA' SEGRETARIO COMUNALE	29.815,75	29.815,75	15.000,00	15.000,00
1.04.01.01.001-00280	QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETARIA E DI ROGITO DA VERSARE AL FONDO GESTITO DAL MINISTERO DELL'INTERNO	11.144,40	11.144,40	9.000,00	9.000,00
1.04.01.01.001-00285	FONDO DI MOBILITA' E DIRITTI DI SEGRETARIA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1.04.01.01.001-00535	QUOTA DEL 10% DEI DIRITTI STATO CIVILE DA VERSARE AL FONDO GESTITO DAL H.I.	500,00	500,00	500,00	500,00
1.04.01.02.002-01300	CONCORSO NELLE SPESE DI MANTENIMENTO DEGLI INFANTI ILLEGITTIMI ABBANDONATI O RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE (CFR 1360/R +1365/E + RISORSE PROPRIE)	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
1.04.01.02.017-01177	TRASFERIMENTO A FAVORE AZIENDA DI CURA,SOGGIORNO DELLE IS DI ISCHIA E PROCIDA	225.459,26	48.717,00	220.000,00	220.000,00
1.04.01.04.001-01402	TRASFERIMENTO QUOTA PARTE COMUNE ISCHIA ALL'UFFICIO DI PIANO	71.341,58	71.341,58	45.500,00	45.500,00
1.04.02.02.999-01401	INTERVENTI DI SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE ART. 11/LEGGE 431/98 CFR 2.03.2167 PEG 2167	232.868,58	225.459,26	220.000,00	220.000,00
1.04.02.02.999-01499	TRASFERIMENTO DA REDDITO DI CITTADINANZA (cfr 1499 E) DELLA SCUOLA ELEMENTARE	37.931,42	37.931,42	37.000,00	37.000,00
1.04.02.05.999-00936	FORNITURA LIBRI ALUNNI INDIGENTI SCUOLA MEDIA	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
1.04.02.05.999-01020	FONDO ASSISTENZA SCOLASTICA(CFR.CAP.140E)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1.04.02.05.999-01022	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO cfr 161/10 - 161/20 - 2052	119.978,00	119.978,00	104.055,00	104.055,00
1.04.02.05.999-01550	TRASFERIMENTI ASSISTENZIALI A FAVORE DELLE FAMIGLIE COLPITE DALLA FRANA DEL 30/04/2006	3.000,00	6.389,21	6.100,00	6.100,00
1.04.04.01.001-00420	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	6.389,21	6.389,21	6.100,00	6.100,00
1.04.04.01.001-01691	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
1.04.04.01.001-01692	CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI TURISTICHE PERIODO NATALIZIO				
1.04.04.01.001-01310	PROVVIDENZE IN FAVORE DI MINORI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITA'GIUDIZIAR.(CFR.CAP.200 ENTRATA)				

COMUNE DI ISCHIA

2 AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: AVV. RAFFAELE MENTUORI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1.10	Totale 1.04 Altre spese correnti	845.928,20	658.776,62	544.655,00	544.655,00
1.10.05.02.001-01838	ONERI STRAORDINARI PER LITI E TRANSAZIONI - DEBITI FUORI BILANCIO	860.374,86	860.374,86	400.000,00	400.000,00
1.10.05.04.001-01835	ONERI STRAORDINARI PER LITI, TRANSAZIONI, RESTITUZIONE DI ENTRATE	191.108,74	191.108,74	100.000,00	100.000,00
	Totale 1.10	1.051.483,60	1.051.483,60	500.000,00	500.000,00
2	Totale titolo 1	7.248.413,38	6.545.945,62	4.427.835,07	4.461.847,35
2.02	Spese in conto capitale				
	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
2.02.01.03.001-01943 8	ACQUISTO SUPPLEMENTILI PER SCUOLE (cfr RISORSA 6157)	100.000,00	100.000,00		
2.02.01.03.999-02700	DEBITI FUORI BILANCIO PER ESPROPRI FINANZIATI CON ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI (cfr 2700 E)	126.562,81			
	Totale 2.02	226.562,81	100.000,00		
	Totale titolo 2	226.562,81	100.000,00		
	TOTALE CENTRO 2	7.474.976,19	6.645.945,62	4.427.835,07	4.461.847,35

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2	Trasferimenti correnti				
2.01	Trasferimenti correnti				
2.01.01.01.001-00107	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA A NORMA CAMPO SPORTIVO "ENZO MAZZELLA" (cfr 874E - 3297U)	20.490,00	20.490,00	20.490,00	20.490,00
2.01.01.01.001-00108	COMPLETAMENTO, RISTRUTTURAZIONE, AMPLIAMENTO, ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA CAMPO SPORTIVO "ENZO MAZZELLA" (cfr 875E - 3298U)	15.979,00 165.000,00	15.979,00 165.000,00	15.979,00 165.000,00	15.979,00 165.000,00
2.01.01.02.001-00102	CONTRIBUTO DEDICATO PER GESTIONE N.U.				
2.01.01.02.001-00911	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DEI FLESSI SCOLASTICI ALLA MORFOTIVA VIGENTE IN MATERIA DI SICUREZZA - SCUOLA MEDIA SCOTTI - 1° LOTTO (cfr 3198)	28.784,00	28.783,00	28.784,00	28.784,00
2.01.01.02.001-00914	RISTRUTTURAZIONE, COMPLETAMENTO, ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA DEL CAMPO DI CALCIO "V. RISPOLI" - LOTTO II* - 1° STRALCIO FUNZIONALE	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
2.01.01.02.001-00916	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA A NORMA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT "F. TAGLIALATELA"	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
2.01.01.02.001-00920	VIA NUOVA DEI CONTI: RIPRISTINO SEDE STRADALE, CREAZIONI SLARGHI ED AREE DI SOSTA, ARREDO URBANO, SMALTIMENTO ACQUE METEORICHE	28.780,00	28.780,00	28.780,00	28.780,00
2.01.01.02.001-00922	LAVORI DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE MONTEAURRI	8.439,00	8.439,00	8.439,00	8.439,00
2.01.01.02.001-00925	SCUOLA MEDIA SCOTTI - REALIZZAZIONE DELLA RECINZIONE DELLO SPAZIO ANTISTANTE E CANNALIZZAZIONE DELLE ACQUE METEORICHE	4.939,00	4.939,00	4.939,00	4.939,00
2.01.01.02.001-00926	RIQUALIFICAZIONE URBANA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE DEL CENTRO STORICO DI ISCHIA PONTE: VIA S. GIOVAN GIUSEPPE - LARGO CONVENTO - VIA SORONZANO - VIA G.B. VICO ED ALTRE STRADE COGNALI				
2.01.01.02.001-00927	RIQUALIFICAZIONE URBANA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE DEL CENTRO STORICO TRATTI C.SO COLONNA - VIA BRATTISTESSA - VIA ENEA - VIA CHAMPFAULT - HANDRA ED ALTRE STRADE	28.785,00	41.116,00	28.785,00	28.785,00
2.01.01.02.001-00928	RIQUALIFICAZIONE URBANA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIA JASOLINO E DELLE STRADE SECONDARIE DELL'ARBITO URBANO ADIACENTE LA RIVA SINISTRA DEL PORTO DI ISCHIA	28.784,00	28.784,00	28.784,00	28.784,00
2.01.01.02.001-00929	VIA VECCHIA CANTARONNA: RIPRISTINO SEDE STRADALE, CREAZIONE SLARGHI ED AREE DI SOSTA, ARREDO URBANO, SMALTIMENTO ACQUE METEORICHE	16.860,00	101.160,00	16.860,00	16.860,00
2.01.01.02.001-00930	VIA FONTANO E VIA ANTONIO DE LUCA: RIPRISTINO SEDE STRADALE E MARCIAPIEDI, ARREDO URBANO, REALIZZAZIONE CONDOTTE PER LO SMALTIMENTO DI ACQUE PLUVIALI	27.677,11	27.677,11	27.677,11	27.677,11
2.01.01.02.001-00947	PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN LOCALE INTERRATO A SERVIZIO DELL'IMPIANTO SPORTIVO CAMPI COMUNALI TENNIS SITO ALLA VIA LUNGONARE CRISTOFORO COLOMBO	36.890,00	91.116,45	36.890,00	36.890,00
		7.500,00	22.500,00	7.500,00	7.500,00

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2.01.01.02.001-00967	LAVORI DI ADEGUAMENTO E NESSA IN SICUREZZA, AI SENSI DEL D.LGS. 626/94 DELLA SCUOLA ELEMENTARE "G. MARCONI"	6.291,00	31.455,36	6.291,00	6.291,00
2.01.01.02.001-00971	LAVORI DI ADEGUAMENTO E NESSA IN SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE BUONOCORE POSIZIONE 4524516	17.078,00	47.204,82	17.078,00	17.078,00
2.01.01.02.001-00975	COMPLETAMENTO ED ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA DELLA SCUOLA ELEMENTARE MONTEURRI IN LOCALITA' S.ANTUONO	6.456,00	36.735,40	6.456,00	6.456,00
2.01.01.02.001-01009	INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA "O. BUONOCORE" (LAVORO 3279)				
2.01.01.02.001-02176	GAC - FINANZIAMENTO REGIONALE (ENTRATE CORRENTI)	371.874,00	371.874,00		
2.01.01.02.003-02180	GAC - FINANZIAMENTO COMUNI (ENTRATE CORRENTI)	58.633,83	58.633,83		
	Totale 2.01	906.239,94	1.159.666,97	475.732,11	475.732,11
	Totale titolo 2	906.239,94	1.159.666,97	475.732,11	475.732,11
3	Entrate extratributarie				
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
3.01.02.01.011-00447	CANONI PARITETICI	200.000,00	200.000,00	100.000,00	100.000,00
3.01.02.01.035-00442	RIBORSI PER ALLACCI IN FOGNATURA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Totale 3.01	206.000,00	206.000,00	106.000,00	106.000,00
3.05	Rimborsi e altre entrate correnti				
3.05.02.04.001-00458	ENTRATE PER DEQUILIZIONI IN DANNO (cfr 502)	850.000,00	50.000,00	850.000,00	850.000,00
3.05.02.04.001-00460	ENTRATE PER ESTETICA CITTADINA ESEGUITA IN DANNO				
	Totale 3.05	850.000,00	50.000,00	850.000,00	850.000,00
	Totale titolo 3	1.056.000,00	256.000,00	956.000,00	956.000,00

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pag. 14

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
4	Entrate in conto capitale				
4.02	Contributi agli investimenti				
4.02.01.01.001-00511	ITINERARI CULTURALI DELLA MAGNA GRECIA MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTI FUNZIONALI EX CASA D'AMBRA - FONDI OCS - (CFR 1050)				
4.02.01.01.001-00760	PARCHEGGIO PLURIPIANO INTERRATO SULL'ESISTENTE PARCHEGGIO SITO IN VIA ALFREDO DE LUCA NEI PRESSI DEL JOLLY (CFR 3076)	436.859,40	436.859,40		
4.02.01.01.001-00787	LAVORI DI REGIMENTAZIONE DELLE ACQUE NELLA ZONA DI CAMPAGNANO STRADA VICINALE DI CARTARONANA (CFR 3100)	173.248,89	50.000,00		
4.02.01.01.001-00815	INTERVENTI PER LO SVILUPPO E LA QUALIFICAZIONE DELL'AMBIENTE (CFR 506)	8.754,97			
4.02.01.01.001-00851	MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO MEDIANTE REALIZZAZIONE DI MURO DI SOSTEGNO IN PIETREME, CONSOLIDAMENTO CON MISCELE, APPLICAZIONE DI RETE ELETROSALDATA, RIPRISTINO E MANUTENZIONE- NE DEL CANALE DEL GENIO CIVILE (CFR 3168)				
4.02.01.01.001-00852	MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO MEDIANTE REALIZZAZIONE DI MURO DI SOSTEGNO IN C.A. TIRANTI DI ANCORAGGIO, INTERVENTI DI DISAGIO E RETE PARAHASSISUL COSTON, TRINCEA DRENANTE E CUNET TA IN PIETREME PER LA RACCOLTA DELLE ACQUE (CFR 3169)				
4.02.01.01.001-00872	MESSA IN SICUREZZA DEL COSTONE ROCCIOSO E DELLA STRADA COMU- NALE DI ACCESSO ALLA SPIAGGIA IN LOCALITA' CARTARONANA E STRADA LOCALITA' PIGNATELLO (CFR 3191)				
4.02.01.01.001-00960	RIQUALIFICAZIONE URBANA ED AMBIENTALE DELLE ZONE S. ANTUOCIO, S. NICHELE ED AREE CIRCOSTANTI (CFR 3261)			726.852,00	1.090.278,00
4.02.01.01.001-00961	RIQUALIFICAZIONE URBANA ED AMBIENTALE DELLA ZONA HANDRA (CFR 3262)			280.443,21	420.664,81
4.02.01.01.001-00964	INTERVENTO FINALIZZATO AL RISPARMIO ENERGETICO ED ALL'UTILIZ- ZO DI FONTI RINNOVABILI - IMPIANTI FOTOVOLTAICI DA INSTALLAR- SI SULLE COPERTURE DEGLI EDIFICI COMUNALI (CFR 3265)			280.443,21	420.664,81
4.02.01.01.001-01002	PROGETTO DI AMPLIAMENTO DELLA SEDE DEL TRIBUNALE DI NAPOLI - SEZIONE DISTACATA DI ISCHIA (CFR 3269)			1.377.466,50	2.066.198,25
4.02.01.01.001-01052	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MESSA A NORMA DI IMPIANTI ED ELIMINAZIONE DI BARRIERE ARCHITETTONICHE DEL CENTRO SPORTIVO "SPALATRIELLO" (CFR 3321)			40.000,00	60.000,00
4.02.01.01.001-01053	LAVORI PER L'ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEL PALAZZETTO "FEDERICA TAGLIATELA" SITO IN LOCALITA' FONDO BOSSO NEL COMUNE DI ISCHIA (CFR 3322)			121.752,00	182.628,00
4.02.01.01.001-01054	INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA DELLA COPERTURA DELLA PISCINA COMUNALE FILIPPO FERRANDINO CON IMPIANTO FOTOVOLTAICO INTEGRATO 40,02 KWP (CFR 3323)			107.447,71	161.171,56
4.02.01.01.002-01056	RIQUALIFICAZIONE, BONIFICA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PLESSO "G. MARCONI" (CFR 3325)	917.719,73	917.719,73		

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMORE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
4.02.01.02.001-00510 19	MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO STRUTTURE RISTRUTTURAZIONE SCUOLE MONTESURRI E SCOTTI (CFR 1936) - LEGGE REG.LE 51/78	12.944,62			
4.02.01.02.001-00510 20	MIGLIORAMENTO-MANTENUZIONE STRUTTURE SCUOLE MONTESURRI - SCOTTI (CFR 1937) LEGGE REGIONALE N. 51/78	29.629,83			
4.02.01.02.001-00510 21	COSTRUZ. IMPIANTO FOGNARIO SOTTOMARINO IS CHIA PONTE C.DD.PP.-3071391-CFR 2070/7 S	14.420,42			
4.02.01.02.001-00510 22	COSTRUZ. IMPIANTO FOGNARIO SOTTOMARINO IS CHIA PONTE C.DD.PP.-3071392-CFR 2070/6 S	24.755,27			
4.02.01.02.001-00510 23	COMPLETAMENTO FOGNATURA E DEPURATORE S.PIETRO C.DD.PP.-690480- CFR 2070/3 S	5.782,84			
4.02.01.02.001-00510 24	COSTRUZIONE FOGNATURE S.PIETRO I LOTTO MAG.SPESA C.DD.PP.-3049071- CFR 2070/4 S				
4.02.01.02.001-00510 25	COSTRUZIONE FOGNATURE SOTTOMARINE S.PIETRO C.DD.PP.-3049069- CFR 2070/5 S				
4.02.01.02.001-00510 36	INTERVENTI SORNA URGENZA OO.SM.				
4.02.01.02.001-00510 37	PROTEZIONE ABITATO (CFR 2000 S)				
4.02.01.02.001-00510 39	LAVORI AMPLIAMENTO PORTO I LOTTO MUTUD POSIZ.N. 4094705 (CFR 2010 S)	21.783,55			
4.02.01.02.001-00510 41	LAVORI FOGNARI AREE CIRCOSTANTI PRETURA E SCUOLE C.DD.PP.4065467-(CFR 2070/21 S)	68.559,14			
4.02.01.02.001-00510 42	COSTRUZIONE TERMINALE PER ALISCACFI (CFR USCITA CAP.2171)				
4.02.01.02.001-00510 52	LAVORI CONSOLIDAMENTO BANCHINA VIA TASSO-LINO 3 LOTTO MUTUD CASSA DD.PP.414821000 (CFR 2058 S)	7.586,48			
4.02.01.02.001-00510 53	INTERVENTO DI MANUTENZIONE DELLE PALAZZINE EX L. 167/62 IN LOCALITA' CAMPAGNANO CON REALIZZAZIONE DELL'IMPIANTO FOGNARIO E SISTEMAZIONE DELLE AREE PERTINENZIALI (cfr 1971)	1.000,62			
4.02.01.02.001-00510 58	INTERVENTI PER LA SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA DEL BACINO COMPRENDETE LE ZONE: CA' TAVOLA - CA' HORRILE (CFR 2070/31 S)	446.309,69			
4.02.01.02.001-00510 63	COSTRUZIONE UFFICI PER SERVIZI COMUNALI L.R. 51/78 (CFR 1891)	39.179,55			
4.02.01.02.001-00510 64	LAVORI ADEGUAMENTO IGIENICO SANITARIO E ABBATTIMENTO ALLE NORSE DI SICUREZZA E ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE SCUOLA ELEISANTARE MARCONI DELIBERA G.R.7309 DEL (cfr 1938/10)	23.381,93			
4.02.01.02.001-00510 65	LAVORI ADEGUAMENTO IGIENICO SANITARIO E ABBATTIMENTO BAR RIERE ARCHITETTONICHE SCUOLA VILLA DURAN TE L. 23/96 (CFR 1910)	2.607,37			
	LAVORI COMPLETAMENTO E ADEGUAMENTO SCUOLE LA MEDIA SCOTTI L.23/96 (CFR 1929)				

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2015	Previsione 2017
4.02.01.02.001-00510 73	PROGETTO COMPLETAMENTO SISTEMA FOGNARIO ISCHIA PORTO - INTERVENTO DI RISANAMENTO IGIENICO SANITARIO VIA DE RIVAZ LEGGE 135/97 (CFR 2070/40)	46.246,11			
4.02.01.02.001-00510 96	PIAZZA INFORMATICA (cfr 1943/6)	103.066,83			
4.02.01.02.001-00520 3	COSTRUZIONE CENTRO CONGRESSI, STUDI ALBERGHIERO, CENTRO ATTIVITA' PUBBLICA E SPORTIVA (CFR 2226 S)	1.252.657,42	400.000,00		
4.02.01.02.001-00536	COSTRUZIONE 3° CONDOTTA SOTTERRANEA (CFR. 2070/24 S)	13.657,83			
4.02.01.02.001-00713	RISTRUTTURAZIONE E COMPLETAMENTO PISCINA COMUNALE CFR 3017 - L.R.42/79	10.625,18			
4.02.01.02.001-00716	COSTRUZIONE NUOVE AULE SCUOLA ELEMENTARE MONTEHURRI UN LOCALITA' S. ANTUONO CFR 3019 -	12.532,00	12.532,00		
4.02.01.02.001-00742	REALIZZAZIONE DELL'ADEGUAMENTO FUNZIONALE ED AI REQUISITI SICUREZZA DI CUI AL D.H. 18/3/96 N. 61 IMPIANTO POLIFUNZI NALE (CFR 3050)	2.471,03			
4.02.01.02.001-00743	REALIZZAZIONE PARCO TERMALRE RECUPERO SORGENTI PINETA VILLARI (cfr 3051)	273.861,55			
4.02.01.02.001-00768	RECUPERO DEI PARCHI COMUNALI. INTERVENTI CON INTEGRAZIONE DELLE ESSENZE ARBOREE ED ARREDI IDONEI. (cfr 2090)				60.000,00
4.02.01.02.001-00786	LAVORI DI REGIMENTAZIONE IDRAULICA E RIDUZIONE DEL RISCHIO DEI COSTONI DI PIAZZOLA S. ANNA (cfr 3099)	99.678,19	99.678,19		
4.02.01.02.001-00788	LAVORI DI HESSA IN SICUREZZA DEI COSTONI IN LOCALITA' CA' MORHILE - PIANO LIGUORI (cfr 3101)			143.552,09	215.328,13
4.02.01.02.001-00791	RECUPERO E RESTAURO DEL COMPLESSO MONUMENTALE DELLA TORRE DI MICHELANGELO COMPRESO IL RESTAURO DEI DIPINTI RURALI (cfr 3104)	23.066,07			
4.02.01.02.001-00792	REALIZZAZIONE DI FORTI ECOLOGICI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEL TIPO A SCORPARSA - 1° LOTTO (cfr 3105)	123.949,39			
4.02.01.02.001-00802	PROGETTO DEL COMPLETAMENTO FUNZIONALE DELLA VIABILITA' RURALE ESISTENTE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE RURALI CONNESSE ALLO SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA; ITINERARIO PALAZZO QUARTUCCOLO- MONTEPICCOLO (cfr 3116)				
4.02.01.02.001-00807	L.R.26/2002 - CONTRIBUTO REGIONALE REDAZIONE PIANO COLORE (cfr cap.505/42 U)			122.250,80	183.376,20
4.02.01.02.001-00810	FINANZIAMENTO EVENTO FRANOSO VIA BALDASSARRE COSSA	19.137,07			
4.02.01.02.001-00811	FINANZIAMENTO EVENTO FRANOSO VIA SORONZANO	70.447,44			
4.02.01.02.001-00816	CENTRO POLIFUNZIONALE SERVIZI TERZIARI PROGETTO FIO 86 (cfr 3122)	2.747,65			
4.02.01.02.001-00817	RECUPERO AMBIENTALE DEL PARCO ANTISTANTE LA TORRE DI CUEVARA (cfr 3126)	656.791,59			
		28.848,63			

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pag. 17

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
4.02.01.02.001-00819	INTERVENTO DI CONSOLIDAMENTO DEL COSTONE ED OPERE A MARE IN LOCALITA' CAFFIENO (cfr. 3128)			600.000,00	900.000,00
4.02.01.02.001-00829	REALIZZAZIONE DI UNA STRADA PEDONALE LUNGO SAN PIETRO CON RECUPERO DI VIA REGINA ELENA E COLLEGAMENTO CON VIA PORTO (cfr. 3138)				
4.02.01.02.001-00830	LAVORI DI S.U. PER DANNI HAREGGIATE 26 E 27 DICEMBRE 2004 VIA C. COLOMBO, VIADOTTO ISCHIA PONTE, RIDUZIONE RISCHI ALLAGAMENTI P. LE ARAGONESI (cfr. 3139)	32.003,47			200.000,00
4.02.01.02.001-00834	COMPLETAMENTO DEL LUNGOMARE ARAGONESE CON COLLEGAMENTO TRA VIA PONTANO- VICO MARINA- STRADONE IN ISCHIA PONTE (cfr. 3093)				
4.02.01.02.001-00836	FOR CAMPANIA 2000-2006 PROGETTO INTEGRATO "PORTUALIA" TURISTICA" PIANO DI RIFUNZIONALIZZAZIONE DEI TERMINAL MARITTIME TERRESTRI DELL'AREA PORTUALE DI ISCHIA (cfr. 3145) (QUOTA COMUNALE CAPITOLO 948)				
4.02.01.02.001-00837	FOR CAMPANIA 2007-2013 LAVORI DI ESCAVO NEL PORTO DI ISCHIA E RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLE BANCHE SU VIA IASOLINO (cfr. 3146)	81.303,67			
4.02.01.02.001-00838	MESSA IN SICUREZZA RISANAMENTO E RECUPERO DEI LOCALI DELL'EX MERCATO COMUNALE IN VIA FRANCESCO BUONOCORE (cfr. 3147)			400.000,00	600.000,00
4.02.01.02.001-00840	RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DELLA FRAZIONE PORTO DI ISCHIA (cfr. 3149)	53.489,72			
4.02.01.02.001-00841	CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE E RISTRUTTURAZIONE SEDE COMUNALE VIA IASOLINO (cfr. 3152)	479.304,52			
4.02.01.02.001-00846	RECUPERO VERDE PUBBLICO ED ARREDO URBANO, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO STORICO, CULTURALE, ARCHEOLOGICO CULTURALE ED ETNOGRAFICO E DEI CENTRI STORICI (cfr. 3163)			400.000,00	600.000,00
4.02.01.02.001-00847	RIQUALIFICAZIONE STRADE E PIAZZE DI ISCHIA PONTE (cfr. 3150)			334.898,15	502.347,23
4.02.01.02.001-00850	RECUPERO, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO STORICO-CULTURALE, ARCHEOLOGICO, NATURALE, ETNOGRAFICO E DEI CENTRI STORICI DELLE AREE PROTETTE (cfr. 3166)			654.525,02	981.787,54
4.02.01.02.001-00859	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DEL RIO CORBORE CON REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI RACCOLTA E SMALTIMENTO ACQUE BIANCHE (cfr. 3178)				
4.02.01.02.001-00861	CENTRO ARTIGIANALE ESPOSIZIONE PRODOTTI TIPICI NELLA PIAZZETTA EX MERCATO RIONALE IN VIA F. BUONOCORE, CON ESPOSIZIONE PERMANENTE DI PRODOTTI TIPICI II° LOTTO (cfr. 3181)				1.800.000,00
4.02.01.02.001-00862	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DEL RIO CORBORE CON REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI RACCOLTA E SMALTIMENTO ACQUE BIANCHE (cfr. 3178)				
4.02.01.02.001-00868	APPRODO TURISTICO SITO IN LOCALITA' ISCHIA PONTE (cfr. 3182)			1.400.000,00	2.100.000,00
4.02.01.02.001-00869	SANT'ANTUONO - CASABONA (cfr. 3187)				400.000,00
4.02.01.02.001-00870	CONSOLIDAMENTO DEI COSTONI POSTI SUL LUNGOMARE DEL COMUNE DI ISCHIA (cfr. 3188)			1.032.913,60	1.549.370,40
4.02.01.02.001-00870	RIPASCIMENTO DEGLI AREMILI DEL COMUNE DI ISCHIA LOCALITA' SANDRA - SANT'ALESSANDRO - CARTARONNA E LOCALITA' LIDO (cfr. 3189)			5.400.000,00	8.100.000,00

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
4.02.01.02.001-00871	LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO INTERRATO E SISTEMAZIONE DI UN'AREA A VERDE ATTREZZATA IN LOCALITA' SANT'ALESSANDRO (cfr 3190)			702.912,00	1.054.368,00
4.02.01.02.001-00879	REALIZZAZIONE DI UNA STRUTTURA ADIBITA A RICOVERO TEMPORANEO CARI RANDAGI (cfr 3300)			80.000,00	120.000,00
4.02.01.02.001-00891	BONIFICA DEI VERSANTI A MONTE DEL CENTRO ABITATO DI ISCHIA, FRAZIONE PILASTRI, COSTONE DEL MONTE VEZZI- 1° LOTTO (cfr 3202)			1.800.000,00	2.700.000,00
4.02.01.02.001-00900	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO VIA NICHELE HAZZELLA E SISTEMAZIONE INCROCIO FONDO BOSSO - FASOLARA (cfr 3160)			51.644,40	77.466,60
4.02.01.02.001-00901	BONIFICA DEI VERSANTI A MONTE DEL CENTRO ABITATO DI ISCHIA, FRAZIONE PILASTRI, COSTONE DEL MONTE VEZZI- II° LOTTO (cfr 3209)			1.800.000,00	2.700.000,00
4.02.01.02.001-00903	AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE (cfr 3211)			600.000,00	900.000,00
4.02.01.02.001-00906	VIA NUOVA DEI CONTI RIPRISTINO SEDE STRADALE CREAZIONE SLARGHI - ARREDO URBANO - SVALTIMENTO DELLE ACQUE METEORICHE - 3° TRATTO - (cfr 3215)			1.800.000,00	2.700.000,00
4.02.01.02.001-00907	BONIFICA DEI VERSANTI A MONTE DEL CENTRO ABITATO DI ISCHIA, FRAZIONE PILASTRI, COSTONE DEL MONTE VEZZI- 3° LOTTO (cfr 3216)			956.160,00	1.600.000,00
4.02.01.02.001-00909	REALIZZAZIONE DI PUNTI ECOLOGICI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEL TIPO A SCOMPARSA - II° LOTTO (cfr 3218)			1.600.000,00	2.700.000,00
4.02.01.02.001-00941	RIQUALIFICAZIONE URBANA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIA DELLE TERZE E VIA HORGIONI (cfr 3219)			772.994,28	1.600.000,00
4.02.01.02.001-00943	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIA CASABONA CA' SORHILE, VIA CAMPAGNANO ED ALTRE STRADE COMUNALI (cfr 3221)			360.000,00	540.000,00
4.02.01.02.001-00962	RIQUALIFICAZIONE URBANA DI PIAZZA DEGLI EROI ED AREE LITITROFE - I° LOTTO (cfr 3263)	2.386.131,68	2.386.131,68	324.000,00	486.000,00
4.02.01.02.001-00983	"RIQUALIFICAZIONE ED AMPLIAMENTO DI VIA CAMPAGNANO" APPROVAZIONE PROGETTO PRELIMINARE (cfr 3305)			294.220,00	441.330,00
4.02.01.02.001-00984	AMPLIAMENTO TRATTO DI STRADA TRA VIA CAMPAGNANO INCROCIO VIA SOLITARIA (cfr 3306)			286.438,56	429.657,83
4.02.01.02.001-00985	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DELLA "FOCE VECCHIA" DEL PORTO IN LOCALITA' PAGODA (cfr 3229)			84.256,00	126.384,00
4.02.01.02.001-00986	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DEL MANUFATTO ADIACENTE ALLA CHIESA DI SANTA MARIA DELLE GRAZIE IN SAN PIETRO AL CORSO VITTORIA COLONNA (cfr 3230)			390.511,40	585.767,10
4.02.01.02.001-00990	RIQUALIFICAZIONE DELLA PALESTRA NELLA SCUOLA MEDIA SCOTTI SITA IN VIA NICHELE HAZZELLA (cfr 3194)	33.250,00			
4.02.01.02.001-00991	CONCORSO D'IDEE: RIQUALIFICAZIONE VALORIZZAZIONE RIUSO EX MERCATO COMUNALE SITO NELLA TRAVERSA BUONOCORE (cfr 3335)			800.000,00	1.200.000,00
4.02.01.02.001-01003	REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO TERMINALE COSIDDETTO DI VARIANTE A MONTE DEL PORTO DI ISCHIA SULLA SS 270 (cfr 3270)	5.000.000,00	5.000.000,00		
4.02.01.02.001-01006	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DELL'150 LA ECOLOGICA UBICATA IN LOCALITA' ARENELLA I° LOTTO (cfr 3272)			1.520.000,00	2.280.000,00

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pag. 19

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
4.02.01.02.001-01007	REALIZZAZIONE SCUOLA ELEMENTARE IN LOCALITA' CAMPAGNANO CON AREE ATTREZZATE PER LO SPORT, TERZO LIBERO, CENTRO SOCIALE, PROGETTO FONDESTORIALE COFINANZIATO PUR CAMPANIA (Cfr 3273) PIANO PER LA REALIZZAZIONE DI UN ASILO NIDO AZIENDALE IN LOCALITA' VIA MORGIONI (Cfr 3274)	630.000,00	630.000,00	1.000.000,00	1.500.000,00
4.02.01.02.001-01010	PROGETTO DI COMPLETAMENTO DEL COMPLESSO SPORTIVO POLIFUNZIONALE IN LOCALITA' "FONDO BOSSO" (Cfr 3275)			399.476,16	599.214,24
4.02.01.02.001-01012	LAVORI DI AMPLIAMENTO E RISTRUTTURAZIONE DEL PLESSO SCOLASTICO DI CARTAROMANA (Cfr 3276)			792.633,11	1.188.949,67
4.02.01.02.001-01014	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLA TORRE HOLINO EX CARCERE (Cfr 3277)				
4.02.01.02.001-01015	INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO DEL CAMPETTO SPORTIVO IN LOCALITA' SPALATRIELLO (Cfr 3278)	30.000,00			
4.02.01.02.001-01025	INTERVENTO DI RIPUZIONE DELL'EROSIONE E DI STABILIZZAZIONE DEI VERSANTI (Cfr 3283)				
4.02.01.02.001-01026	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E RIORDINO DELL'AREA ATTREZZATA DELL'ARENELLA IN LOCALITA' CARANUCIO NEL COMUNE DI ISCHIA (Cfr 3284)	9.389,25		600.000,00	900.000,00
4.02.01.02.001-01027	PROGETTO TALETE REALIZZAZIONE IMPIANTO GEOTERMICO PER CLIMATIZZAZIONE ESTIVA ED INVERNALE A SERVIZIO DEGLI EDIFICI: PISCINA COMUNALE - TRIBUNALE - SCUOLA MEDIA " G. SCOTTI" (Cfr 3285)				
4.02.01.02.001-01030	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA ED AMBIENTALE DI VIA MICHELE HAZZELLA ED ALTRE STRADE COMUNALI (Cfr 3234)			386.389,89	582.584,83
4.02.01.02.001-01031	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA DI PIAZZA DEGLI EROI ED AREE LINTROFE II° LOTTO (Cfr 3235)				
4.02.01.02.001-01032	PARCHEGGIO PLURIPIANO INTERRATO TRA VIA A. DO DE LUCA - VIA DELLE TERME II° LOTTO (Cfr 3236)			1.200.000,00	1.800.000,00
4.02.01.02.001-01033	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI COLLETTAMENTO DELLE ACQUE PLUVIALI IN ZONA SVINCOLO (Cfr 3288)			800.000,00	1.200.000,00
4.02.01.02.001-01034	LAVORI PER LA SISTEMAZIONE DELL'AREA PORTUALE DEL COMUNE DI ISCHIA (Cfr 3289)			116.015,48	174.023,21
4.02.01.02.001-01035	LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO INTERRATO IN VIA CA' TAVOLA IN LOCALITA' CAMPAGNANO (Cfr 3290)			253.423,46	380.135,18
4.02.01.02.001-01036	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA ED AMBIENTALE DI LARGO STRADONE (Cfr 3291)			444.592,32	666.888,48
4.02.01.02.001-01037	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI UNA SCALA DI COLLEGAMENTO TRA VIA CARTAROMANA E VIA S. ANNA (Cfr 3292)			566.622,72	849.934,08
4.02.01.02.001-01040	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DEI PLESSI SCOLASTICI ALLA NORMATA VA VIGENTE IN MATERIA DI SICUREZZA II LOTTO (Cfr 3310)			170.826,82	256.240,22
4.02.01.02.001-01043	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI UN PONTE AL SERVIZIO DEI PESCATORI NELLA ZONA DEL PORTO DEL COMUNE DI ISCHIA (Cfr 3313)				144.000,00
4.02.01.02.001-01044	REALIZZAZIONE NIDO E MICRORIDO COMUNALE PER BAMBINI DA 0 A 36 MESI PRESSO IL POLIFUNZIONALE (Cfr 3314)	700.000,00	700.000,00	120.000,00	180.000,00

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
4.02.01.02.001-01046	REALIZZAZIONE DI SPAZI PER LA SOSTA DI AUTO IN VIA NUOVA CARPAGNANO (cfr 3316)			48.000,00	72.000,00
4.02.01.02.001-01047	COMPLESSO PER LA RIABILITAZIONE DEI DISABILI MEDIANTE TERAPIA IN ACQUA (cfr 3317)			440.000,00	660.000,00
4.02.01.02.001-01048	RECUPERO DI UN TRATTO DEL SENTIERO DI VIA PIANO LIGUORI (cfr 3318)			32.000,00	48.000,00
4.02.01.02.001-01049	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DEI PLESSI SCLASTICI ALLA NOMINATIVA VIGENTE IN MATERIA DI SICUREZZA PALESTRA SCUOLA MEDIA G. SCOTTI 2° LOTTO 2° STRALCIO FUNZIONALE (cfr 3319)			170.270,80	255.406,20
4.02.01.02.001-01051	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E RIORDINAMENTO DELL'AREA ATTREZZATA DELL'ARENELLA IN LOCALITA' CARAUCIO NEL COMUNE DI ISCHIA II° LOTTO (cfr 3320)				
4.02.01.02.001-01055	DECRETO DIRIGENZIALE REGIONE CAMPANIA N. 54 DEL 25/3/2013 QUARTO E QUINTO PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DELLA SICUREZZA STRADALE (cfr 3324)	140.000,00	140.000,00	264.000,00	396.000,00
4.02.01.02.001-01058	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA, INTEGRAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLE RETI FOGNARIE DI COLLETTAMENTO IN DIVERSI ARBITI DEL TERRITORIO COENALE (cfr 3328)	200.000,00	200.000,00		
4.02.01.02.001-01060	LAVORI DI RECUPERO PINETA HIRTINA E REDISTRIBUZIONE DEGLI SPAZI (cfr 3330)	6.869.626,52	6.869.626,52		
4.02.01.02.001-01061	SOSTITUZIONE DEI PORTILI GALLEGGIANTI E RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI CONNESSI (RIVA DESTRA - ISCHIA PORTO) (cfr 3331)			911.545,21	1.367.347,82
4.02.01.02.001-01069	RESTAURO E CONSOLIDAMENTO TORRE DI MICHELANGELO (cfr 3333)			387.503,22	581.254,84
4.02.01.02.001-02177	GAC - FINANZIAMENTO REGIONALE MISURA SPECIFICA 1			129.600,00	194.400,00
4.02.01.02.001-05336	AMPLIAMENTO E RIPRISTINO IMPIANTO "VIA S. ANNA (RAMPE), VIA CURCI, VIA ARENELLA (2° TRATTO) FORNITURA E INSTALLAZIONE DI REGOLATORI DI FLUSSO LUMINOSO CON QUADRI ELETTRICI INTEGRATI	150.441,39	150.441,39		
4.02.01.02.002-00103	FINANZIAMENTO PROVINCIALE PER ACQUISTO ATTREZZATURE, MACCHINARI E AUTOMEZZI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA (cfr 3267)	5.811,62			
4.02.01.02.002-00801	RECUPERO DELLA SENTIERISTICA ESISTENTE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI FRUIBILITA' DELLE RISORSE PAESAGGISTICHE AMBIENTALI E NATURALISTICHE-ITINERARIO PIANO LIGUORI-MONTE PICCOLO (cfr 3115)	11.696,15			
4.02.01.02.002-00987	RISTRUTTURAZIONE SEDE TRIBUNALE DI NAPOLI SEZIONE DI ISCHIA	20.212,82			
4.02.01.03.002-00958	FINANZIAMENTO PROVINCIALE (cfr 3231)	600.000,00	600.000,00		
4.02.03.03.999-00776	LAVORI DI NESSA IN SICUREZZA ED ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE DELLA SCUOLA MEDIA STATALE GIOVANNI SCOTTI (cfr 3259)				
4.02.03.03.999-00824	PARCHEGGIO MULTIPIANO INTERRATO NELL'AREA DI PARCHEGGIO ESISTENTE IN VIA MICHELE MAZZELLA (cfr 3068)				
4.02.03.03.999-00827	PARCHEGGIO MULTIPIANO INTERRATO IN LOCALITA' FONDO BOSSO C/O PALAZZETTO DELLO SPORT (cfr 3133)			1.254.800,00	1.882.200,00
4.02.03.03.999-00827	PARCHEGGIO MULTIPIANO INTERRATO IN LOCALITA' CARPAGNANO (cfr 3136)	73.375,81			928.000,00
					934.000,00

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
4.02.03.03.999-01004	REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO TERMINALE COSIDDETTO DI VARIANTE A MONTE DEL PORTO DI ISCHIA SULLA SS 270 (cfr 3270)	5.172.547,21			
4.02.03.03.999-01017	PROGETTO BIKE SHARING ED ENERGIE RINNOVABILI DEL COMUNE DI ISCHIA (cfr 3307)			165.595,45	248.393,18
4.03	Totale 4.02 Altri trasferimenti in conto capitale	27.824.573,27	18.761.966,56	33.171.841,29	58.472.914,69
4.03.01.02.001-03334	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA OPER EDILI ED IMPIANTISTICA PISCINA COMUNALE F. FERRANDINO E PALAZZETTO DELLO SPORT F. TAGLIATELLA (cfr 3334)	1.980.957,77	1.980.957,77		
4.03.13.01.001-01011	PIANO PER LA REALIZZAZIONE DI UN ASILO NIDO AZIENDALE IN LOCALITA' VIA MORGIONI (cfr 3274)	90.000,00	90.000,00		
4.04	Totale 4.03 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	2.070.957,77	2.070.957,77		
4.04.01.10.001-00443	RIMBORSI DA COOPERATIVE PER ESPROPRI	446.450,62	446.450,62		
4.04.01.10.001-00490	PROVENTI DI CONCESSIONI CINIFERIALI (AREE,LOCULI,COLOMBARI) (CFR 2060, 2065, 3001)	105.254,00	105.254,00	430.000,00	
	Totale 4.04	551.704,62	551.704,62	430.000,00	
	Totale titolo 4	30.447.235,66	21.384.648,95	33.601.841,29	58.472.914,69
6	Accensione Prastiti				
6.03	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
6.03.01.04.003-00462	FINANZIAMENTO PER DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE (cfr 508 - 509)				
6.03.01.04.003-00498	LAVORI DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E DI SICUREZZA PLESSO SCOLASTICO "O. BUONOCORE"				
	MUTUO CASSA DD.PP. POSIZ.N.424864200 (CFR 1931/S)				
6.03.01.04.003-00500	LAVORI DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E DI SICUREZZA PLESSO SCOLASTICO " G. MARCORI"				
	MUTUO CASSA DD.PP. POSIZ. N. 424864500 (CFR 1933/S)				
6.03.01.04.003-00510 91	COMPLETAMENTO NUOVO MERCATINO COMUNALE				
	SISTERAZIONE ESTERNA - CON SOSTITUZIONE PAVIMENTAZIONE (CFR 2199/1)				
6.03.01.04.003-00580 20	RISTRUTTURAZIONE UZABILI COMUNALI (CFR 1890 S) MUTUO CASSA DD.E PP.				
	POSIZIONE N.4315942.00				
6.03.01.04.003-00580 23	AMPLIAMENTO PALAZZO DI GIUSTIZIA CASSA DD.PP.POS.4167063 (CFR 1900 S)				

COMUNE DI ISCHIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCANOME

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
6.03.01.04.003-00580 28	LAVORI FOGNARI QUARTIERE S. PIETRO CASSA DD.PP. POS.3156901 (CFR 2070/01 S)				
6.03.01.04.003-00580 29	LAVORI FOGNARI SPIAGGIA DEI PESCATORI CASSA DD.PP.POS. 3150606 (CFR 2070/02 S)				
6.03.01.04.003-00580 37	COSTRUZIONE FOGNATURE STRADE ISCHIA FONTE C.DD.PP. POS.3071390 (CFR 2070/8 S)				
6.03.01.04.003-00580 40	COSTRUZIONE FOGNATURE II LOTTO PROGETTO GEM.LE C.DD.PP.POS.3150605(CFR 2070/11 S				
6.03.01.04.003-00580 42	COSTRUZIONE COLLETTORE FOGNARIO DD.PP.POS.3173375 (CFR 2070/10 S)				
6.03.01.04.003-00580 44	COSTRUZIONE LAVORI FOGNARI PROGETTO ESEC CASSA DD.PP.POS.3173306(CFR 2070/12 S)				
6.03.01.04.003-00580 77	5 LOTTO SUB A FOGNATURE H.LE MARZELLA CASSA DD.PP. 40259180 (CFR 2070/18 S)				
6.03.01.04.003-00580 78	OPERE DI SISTEMAZIONE ESTERNA PARCHEGGIO STADIO CASSA DD.PP.4046743 (CFR2140/5 S)				
6.03.01.04.003-00580 82	COMPLETAMENTO 4 LOTTO FOGNATURE SPIAGGIA PESCATORI C.DD.PP.4044914(CFR 2070/20 S)				
6.03.01.04.003-00580 86	4 LOTTO COMPLETAMENTO STADIO COFINALE CASSA DD.PP. 4111233 (CFR 2140/7 S)				
6.03.01.04.003-00580 92	2 LOTTO QUATER LAVORI FOGNARI ISCHIA PORTO (CFR 2070/27 S)				
6.03.01.04.003-00750	VIA FONTANO E VIA ANTONIO DE LUCA:RIPRISTINO DELLA SEDE STRADALE E MARCIAPIEDI,ARREDO URBANO,REALIZZAZIONE CONDOTTE PER LO SMALTIMENTO DI ACQUE PLUVIALI (Cfr 3060) LR 51/78				
6.03.01.04.003-00751	VIA NUOVA DEI CONTI:RIPRISTINO SEDE STRADALE,CREAZIONI SLARGHI ED AREE DI SOSTA, ARREDO URBANO, SMALTIMENTO ACQUE METEORICHE II° LOTTO (Cfr.3061) LR 51/78		5.833,00		
6.03.01.04.003-00752	VIA VECCHIA CARTARONNA:RIPRISTINO SEDE STRADALE,CREAZIONI SLARGHI ED AREE DI SOSTA, ARREDO URBANO,SMALTIMENTO ACQUE METEORICHE (Cfr.3062) LR 51/78				
6.03.01.04.003-00772	INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL CAMPETTO SPORTIVO IN LOCALITA' SPALATRIELLO 1° LOTTO (Cfr 3085)			77.609,36	116.414,05
6.03.01.04.003-00774	RISTRUTTURAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE PALESTRE COFINALI " O. BUONOCORE E P. SOGLIUZZO" (Cfr 3086)				
6.03.01.04.003-00826	AMPLIAMENTO CON SOPRAEVALVAZIONE DELLA SCUOLA ELEMENTARE FONDO BOSSO (Cfr 3135)			450.000,00	675.000,00
6.03.01.04.003-00839	REGIMENTAZIONE IDRAULICA DELLE ACQUE METEORICHE IN VIA DELLE GINESTRE (Cfr 3148)			52.000,00	78.000,00
6.03.01.04.003-00842	INTERVENTI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI PLESSI SCOLASTICI LEGGE REGIONALE 50/85 E 23/96 (LEGGE FALCUCCI)				
6.03.01.04.003-00853	(Cfr 3153) INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DEI PLESSI SCOLASTICI ALLA NORMATIVA VA VIGENTE IN MATERIA DI SICUREZZA II° LOTTO (Cfr 3170)		141.706,23	240.000,00	360.000,00

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pag. 23

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
6.03.01.04.003-00860	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E HESSA A NORNA DI SICUREZZA DELLA PISCINA COMUNALE (cfr 3180)			400.000,00	600.000,00
6.03.01.04.003-00866	LAVORI DI ADEGUAMENTO DEL CAMPO ESTERNO LICEO CLASSICO E DELLA PALESTRA SCUOLA MEDIA G. SCOTTI (cfr 3185)			199.600,00	299.400,00
6.03.01.04.003-00873	RISTRUTTURAZIONE, COMPLETAMENTO, ADEGUAMENTO FUNZIONALE HESSA IN SICUREZZA DEL CAMPO VINCENZO RISPOLI II° LOTTO II° STRALCIO FUNZIONALE (cfr 3296)				
6.03.01.04.003-00874	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E HESSA A NORNA DEL CAMPO SPORTIVO "ENZO HAZZELLA" (cfr 3297)				
6.03.01.04.003-00875	COMPLETAMENTO, RISTRUTTURAZIONE, AMPLIAMENTO, ADEGUAMENTO FUNZIONALE E HESSA IN SICUREZZA DEL CAMPO SPORTIVI "ENZO HAZZELLA" (cfr 3298)				
6.03.01.04.003-00877	REGIMENTAZIONE IDRULICA DELLE ACQUE METEORICHE IN VIA CA' TAVOLA (cfr 3301)				
6.03.01.04.003-00878	REGIMENTAZIONE IDRULICA DELLE ACQUE METEORICHE IN VIA DELL'AMICIZIA (cfr 3302)			108.000,00	162.000,00
6.03.01.04.003-00880	VIA NUOVA DEI CONTI RIPRISTINO SEDE STRADALE CREAZIONE SLARGHI ED AREE DI SOSTA - ARREDO URBANO- SMALTIMENTO DELLE ACQUE METEORICHE - 1° TRATTO - (cfr 3193)		1.500,00	50.400,00	75.600,00
6.03.01.04.003-00882	REALIZZAZIONE DI UN LOCALE INTERVANTO A SERVIZIO DELL'IMPIANTO SPORTIVO CAMPI COMUNALI DI TENNIS SITO ALLA VIA LUNGOMARE CRISTOFORO COLOMBO (cfr 3303)				
6.03.01.04.003-00883	LAVORI DI ADEGUAMENTO E HESSA IN SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE MONTEHURRI (cfr 3196)		39.019,00		
6.03.01.04.003-00886	SCUOLA MEDIA SCOTTI - REALIZZAZIONE DELLA RECINZIONE DELLO SPAZIO ARTISTANTE E CANALIZZAZIONE DELLE ACQUE METEORICHE (cfr 3304)				
6.03.01.04.003-00887	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DEI PLESSI SCOLASTICI ALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI SICUREZZA - SCUOLA MEDIA SCOTTI - 1° LOTTO (cfr 3198)				
6.03.01.04.003-00888	COMPLETAMENTO SCUOLA RODARI IN LOCALITA' SAN MICHELE (EX MACELLO) - (cfr 3199)				
6.03.01.04.003-00889	RISTRUTTURAZIONE, COMPLETAMENTO, ADEGUAMENTO FUNZIONALE E HESSA IN SICUREZZA DEL CAMPO DI CALCIO "V. RISPOLI" - LOTTO II° - 1° STRALCIO FUNZIONALE (cfr 3200)			1.734.433,10	2.601.649,65
6.03.01.04.003-00890	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E HESSA A NORNA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT "F. TAGLIATELLA" (cfr 3201)				
6.03.01.04.003-00892	RIQUALIFICAZIONE URBANA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE DEL CENTRO STORICO DI ISCHIA PONTE: VIA S. GIOVANNI GIUSEPPE - LARGO CONVENTO - VIA SOROZZANO - VIA G.B. VICO ED ALTRE STRADE COMUNALI (cfr 3203)		5.361,00		
6.03.01.04.003-00894	RIQUALIFICAZIONE URBANA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIA IASOLINO E DELLE STRADE SECONDARIE DELL'AMBITO URBANO ADIACENTE LA RIVA SINISTRA DEL PORTO DI ISCHIA (cfr 3205)				
6.03.01.04.003-00895	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA MEDIA SCOTTI - L.R. 50/85 (cfr 3206)			76.512,62	117.782,43

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAVONNE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
6.03.01.04.003-00896	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA FONDO BOSSO - L.R. 50/85 (cfr 3207)			70.773,06	106.159,50
6.03.01.04.003-00948	PIANO DI RIFUNZIONALIZZAZIONE DEI TERMINI MARITTIMI E TERRESTRI DELL'AREA PORTUALE DI ISCHIA (cfr 3222) - QUOTA COMUNALE (O.R. CAPIT. 636)				
6.03.01.04.003-00949	CENTRO POLIFUNZIONALE PER SERVIZI TERZIARI. INTERVENTO DI COMPLETAMENTO DEL FIO 86 N. 101 SECONDO STRALCIO FUNZIONALE (cfr 3223) - QUOTA COMUNALE				
6.03.01.04.003-00959	PROGETTI DI ITINERARI CICLABILI E CICLOPEDONALI RELATIVI ALLA MODALITA' CICLISTICA IN AMBITO URBANO ED EXTRAURBANO (cfr 3260)				
6.03.01.04.003-00965	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'AREA ANTISTANTE IL CIMITERO DENOMINATA " LARGO SAN DOMENICO" (cfr 3228)		1.963,56	133.091,17	199.636,75
6.03.01.04.003-01005	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA "O. BUONOCORE" (cfr 3271)				
6.03.01.04.003-01018	INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLA SCUOLA " O. BUONOCORE" E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE (cfr 3279)				
6.03.01.04.003-01028	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICO-AMBIENTALE IN LOCALITA' CAMPAGNANO E ALTRE ZONE DEL COMUNE DI ISCHIA (cfr 3286)		50.000,00	63.443,34	95.165,01
	Totale 6.03	300.000,00	545.382,79	3.657.862,65	5.486.807,47
9	Totale titolo 6	300.000,00	545.382,79	3.657.862,65	5.486.807,47
9.02	Entrate per conto terzi e partita di giro				
	Entrate per conto terzi				
9.02.99.99.999-00620	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
	Totale 9.02	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
	Totale titolo 9	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
	TOTALE CENTRO	37.709.475,60	28.345.698,71	43.691.436,05	70.331.454,27

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1	Spese correnti				
1.01	Redditi da lavoro dipendente				
1.01.01.01.002-00460	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	426.592,87	426.592,87	500.000,00	500.000,00
1.01.01.01.002-01315	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE MALE	110.000,00	110.000,00	115.000,00	115.000,00
1.01.01.02.999-01874	BORSE DI STUDIO	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
1.01.02.01.001-00470	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
1.01.02.01.001-01316	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSIC. VI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00
1.02	Totale 1.01	724.592,87	724.592,87	803.000,00	803.000,00
1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente				
1.02.01.01.001-00471	IRAP	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00
1.02.01.01.001-01317	IRAP	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.02.01.02.001-00560	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	30.000,00	22.985,00	30.000,00	30.000,00
1.03	Totale 1.02	78.000,00	70.985,00	78.000,00	78.000,00
1.03	Acquisto di beni e servizi				
1.03.01.02.001-00550 30	STAMPATI E CANCELLERIA	1.450,00	1.450,00	1.200,00	1.200,00
1.03.01.02.001-00550 55	ACQUISTI TRAMITE SERVIZIO ECONOMATO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.01.02.001-00511 30	STAMPATI CANCELLERIA E VARIE	2.090,00	2.090,00	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.001-00511 50	ACQUISTI TRAMITE SERVIZIO ECONOMATO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.01.02.001-01055 40	STAMPATI E CANCELLERIA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.03.01.02.002-00520 20	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
1.03.01.02.002-01320 30	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.999-00970 40	DIVERSE - MATERIALI DI CONSUMO -	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.01.001-00501 16	SPESA PER COMPONENTI DELLA COMMISSIONE EDILIZIA INTEGRATA	1.000,00	1.800,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.02.002-00490	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.05.001-00550 35	CONSUMI TELEFONICI	28.000,00	70.598,00	28.000,00	28.000,00
1.03.02.05.001-00730 40	TELEFONICHE, TELEGRAFICHE E POSTALI	10.000,00	23.248,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.05.001-00870 25	CONSUMI TELEFONICI	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.05.001-00930 50	CONSUMI TELEFONICI	30.669,78	28.465,00	17.000,00	17.000,00
1.03.02.05.001-00970 35	CONSUMI TELEFONICI	26.531,50	26.264,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.05.001-01055 25	CONSUMI TELEFONICI	3.398,50	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.001-01350 25	CONSUMI TELEFONICI STADI	1.568,00	1.568,00	800,00	800,00
1.03.02.05.001-01365 25	CONSUMI TELEFONICI PALESTRE	1.624,50	1.552,00	1.000,00	1.000,00

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pag. 26

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1.03.02.05.001-01320 20	CONSUMI TELEFONICI	2.032,50	1.886,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.001-01176 25	CONSUMI TELEFONICI	1.295,50	880,00	500,00	500,00
1.03.02.05.001-01585 30	CONSUMI IDRICI	2.138,67	2.138,67	2.000,00	2.000,00
1.03.02.05.003-00495	SPESA PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	2.124,80	2.124,80	300,00	300,00
1.03.02.05.004-00550 25	CONSUMI ELETTRICI	253.511,04	253.511,04	200.000,00	200.000,00
1.03.02.05.004-00630 10	CONSUMI ELETTRICI	100,00	100,00	100,00	100,00
1.03.02.05.004-00730 25	CONSUMI ELETTRICI	18.811,95	18.811,95	10.000,00	10.000,00
1.03.02.05.004-00870 40	CONSUMI ELETTRICI	3.836,16	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.05.004-00930 35	CONSUMI ELETTRICI	40.625,87	40.070,00	40.000,00	40.000,00
1.03.02.05.004-00970 25	CONSUMI ELETTRICI	19.581,26	16.425,00	15.000,00	15.000,00
1.03.02.05.004-01055 30	CONSUMI ELETTRICI	8.115,69	8.115,69	5.000,00	5.000,00
1.03.02.05.004-01350 20	CONSUMI ELETTRICI STADI	21.881,75	21.881,75	18.000,00	18.000,00
1.03.02.05.004-01355 20	CONSUMI ELETTRICI	65.011,43	65.011,00	48.000,00	48.000,00
1.03.02.05.004-01360 20	CONSUMI ELETTRICI PALAZZETTO	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
1.03.02.05.004-01365 20	CONSUMI ELETTRICI PALESTRE	6.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.05.004-01259	CONSUMI ENERGIA ELETTRICA COMPARTATORE	13.779,38	13.779,38	10.000,00	10.000,00
1.03.02.05.004-01320 15	CONSUMI ELETTRICI	10.000,00	11.372,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.05.004-01520	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	428.557,38	400.445,00	350.000,00	350.000,00
1.03.02.05.004-01176 40	CONSUMI ELETTRICI	1.522,68	1.336,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.004-01585 20	CONSUMI ELETTRICI	1.527,57	1.110,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.005-00550 15	CONSUMI IDRICI	45.241,29	45.241,29	35.000,00	35.000,00
1.03.02.05.005-00730 30	CONSUMI IDRICI	1.185,31	1.185,31	700,00	700,00
1.03.02.05.005-00870 45	CONSUMI IDRICI	2.780,85	2.780,85	1.500,00	1.500,00
1.03.02.05.005-00930 40	CONSUMI IDRICI	7.616,00	7.616,00	5.500,00	5.500,00
1.03.02.05.005-00970 15	CONSUMI IDRICI	2.789,69	2.789,69	2.300,00	2.300,00
1.03.02.05.005-01055 35	CONSUMI IDRICI	533,52	533,52	250,00	250,00
1.03.02.05.005-01350 15	CONSUMI IDRICI STADI	34.690,14	34.690,14	20.000,00	20.000,00
1.03.02.05.005-01360 15	CONSUMI IDRICI PALAZZETTO	40.426,62	40.426,62	23.000,00	23.000,00
1.03.02.05.005-01365 15	CONSUMI IDRICI PALESTRE	6.682,17	6.682,17	3.500,00	3.500,00
1.03.02.05.005-01320 25	CONSUMI IDRICI	928,84	928,84	500,00	500,00
1.03.02.05.005-01176 15	CONSUMI IDRICI	4.266,98	4.266,98	4.000,00	4.000,00
1.03.02.05.999-00730 20	RISCALDAMENTO	1.273,46	1.273,46	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.999-00930 25	RISCALDAMENTO	9.556,17	9.556,17	8.000,00	8.000,00
1.03.02.07.004-00365 30	MOLEGGIO FOTOCOPIATRICI	49.732,53	49.732,53	32.740,00	32.740,00
1.03.02.09.001-00511 60	MANTENZIONE AUTOVEICOLI E ATTREZZATURE SETTORE TECNICO	18.660,41	18.660,41	12.000,00	12.000,00
1.03.02.09.001-00520 10	ACQUISTO PEZZI DI RICAMBIO PER I MEZZI DI TRASPORTO COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.001-01481	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.09.004-00320 10	MANTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI	384,00	384,00		
1.03.02.09.004-00325 10	MANTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI	204,00			
1.03.02.09.008-00524	MANTENZIONE VERDE E IMMOBILI COMUNALI	1.000,00			
		430.000,00	433.556,00	1.000,00	1.000,00
				430.000,00	430.000,00

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1.03.02.09.008-00550 10	MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.008-00580	MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI, SPESE SERVIZI	311.224,68	311.224,68	270.000,00	270.000,00
1.03.02.09.008-00502	SPESE PER DEMOLIZIONI E LAVORI IN DANNO, OPERAZIONI RELAT ALL'APPLICAZIONE DEGLI ARTT. 4 E 7 LEGGE 47/95 (Cfr 458)	903.917,26	50.000,00	850.000,00	850.000,00
1.03.02.09.008-00505	SPESE PER LAVORI DI ESTETICA CITTADINA ESEGUITA IN DANNO	4.584,78			
1.03.02.09.008-00730 10	MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.09.008-00730 35	MANUTENZIONE TRIBUNALE	9.388,00	9.388,00	6.000,00	6.000,00
1.03.02.09.008-00870 20	MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.09.008-00870 21	MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	12.751,00	12.751,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.09.008-00930 20	MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI	10.127,05	10.127,05	5.000,00	5.000,00
1.03.02.09.008-00930 80	MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	47.974,62	47.974,62	35.000,00	35.000,00
1.03.02.09.008-00970 10	MANUTENZ.DELGI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI - ACQUISTI -	3.467,29	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.09.008-00980 15	MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	10.000,00	9.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.09.008-01055 20	MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E IMPIANTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.09.008-01055 45	MANUTENZIONE ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.09.008-01350 10	MANUTENZIONE STADI COMUNALI	12.820,00	12.820,00	8.000,00	8.000,00
1.03.02.09.008-01350 11	MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	13.915,25	13.915,25	8.000,00	8.000,00
1.03.02.09.008-01355 10	MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.008-01355 11	MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI	43.939,11	43.939,11	27.000,00	27.000,00
1.03.02.09.008-01370	SPESE PER LA PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLO SPORT, MANIFESTAZIONI ED EVENTI	3.000,00	3.000,00		
1.03.02.09.008-01185 10	MANUTENZIONE	15.587,22	15.587,22	2.000,00	2.000,00
1.03.02.09.008-01324	SERVIZIO A TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL VERDE	3.060,00	3.060,00		
1.03.02.09.008-01490	ACQUISTI PER MANUTENZIONE STRADE	19.379,49	20.000,00	15.000,00	15.000,00
1.03.02.09.008-01515	MANUTENZIONE ED ARREDO URBANO	2.782,07			
1.03.02.09.008-01516	MANUTENZIONE STRADE E MARCIAPEDI COMUNALI	103.462,06	103.462,06	60.000,00	60.000,00
1.03.02.09.012-00523	TUTELA, VALORIZZAZIONE E DIFESA DEL VERDE	40.000,00	53.653,00	40.000,00	40.000,00
1.03.02.11.999-00501 15	CONSULENZE TECNICHE PROFESSIONALI.	28.728,69	26.202,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.13.002-00565	SERVIZIO DISINFESTAZIONE E DISINFESTAZIONE	4.208,00	4.208,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.13.002-00730 15	PULIZIA TRIBUNALE DI ISCHIA	44.293,58	44.293,58	44.000,00	44.000,00
1.03.02.13.002-00870 60	PULIZIA LOCALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.13.002-00930 45	PULIZIA LOCALI E MATERIALI DI CONSUMO	5.000,00	5.296,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.15.004-01255 10	CANONE ALL'ISCHIA AMBIENTE S.P.A.	218.207,98			
1.03.02.15.004-01261	CANONE SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	5.310.090,02	5.480.452,01	4.735.716,67	4.735.716,67
1.03.02.15.004-01262	SPESE TRASPORTI E SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.15.004-01263	OPERA CICLO RIFIUTI	2.091.508,04	2.091.508,04	1.792.277,96	1.792.277,96
1.03.02.15.011-01133	SPESE PER RANDAGISMO	16.306,20	12.447,00	6.270,00	6.270,00
1.03.02.15.015-01530	SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	407.074,80	407.074,80	258.000,00	258.000,00
1.03.02.15.999-00525	CANONE AFFIDIO SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO ALLA SOCIETA' ISCHIAMBENTE	450.500,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1.03.02.15.999-01413	INTERVENTI SU DEMANIO MARITTIMO	93.702,87	93.407,00	55.000,00	55.000,00
1.03.02.15.999-01701	SPESE PER GESTIONE TERRE COMUNALI	18.975,49	18.975,49	10.000,00	10.000,00
1.03.02.15.999-01176 70	SPESE PER TRASPORTI FUNEBRI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.16.001-00501 10	PUBBLICAZIONI, PUBBLICIZZAZIONI E AVVISI DI GARA	6.363,03	6.363,03	3.000,00	3.000,00
1.03.02.19.001-00296	CONSULENZA MEDICA DIPENDENTI	84.000,00	84.000,00	30.000,00	30.000,00
1.03.02.19.001-01865	SERVIZIO DI MANUTENZIONE INFORMATICA	36.622,99	36.622,99	31.000,00	31.000,00
1.03.02.19.005-01867	AUTORIZZAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE E SITO WEB	6.121,25	6.121,25		
1.03.02.99.999-02177	GAC - MISURE SPESA CORRENTE	440.280,14	440.280,14		
1.04	Totale 1.03 Trasferimenti correnti	12.573.102,75	11.690.490,58	10.220.654,63	10.220.654,63
1.04.01.01.001-01501	TRASFERIMENTO PER FONDO ALZORAMENTO TITOLI DI STATO	10.091,90			
1.04.01.01.001-01570	CONTRIBUTI PER LA MANUTENZIONE DI OPERE IDRAULICHE E DI NAVIGAZIONE INTERNA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.04.01.02.018-01693	AREA MARINA PROTETTA	18.000,00			
1.04.01.02.018-01260	QUOTA CONSORTILE ANNUALE	425,90			
1.07	Totale 1.04 Interessi passivi	33.517,80	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.07.05.04.003-00585	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITA- MENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI				
1.07.05.04.003-00945	COMPRESI NELLA RUBRICA	9.617,00	9.617,00	8.586,00	7.505,00
1.07.05.04.003-01200	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITA- MENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI				
1.07.05.04.003-01200	COMPRESI NELLA RUBRICA	67.688,00	67.688,00	65.407,00	63.290,00
1.07.05.04.003-01540	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITA- MENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI				
1.07.05.04.003-01540	COMPRESI NELLA RUBRICA	2.931,00	2.931,00	2.866,00	2.799,00
1.10	Totale 1.07 Altre spese correnti	162.044,00	162.044,00	157.676,00	153.607,00
1.10.04.01.003-00511 10	ASSICURAZIONI E TASSA DI CIRCOLAZIONE	242.280,00	242.280,00	234.535,00	227.201,00
1.10.04.01.003-00520 30	SPESE DIVERSE (ASS.NE, TASSA DI CIRCOLAZI) CONTENZIOSO DIPENDENTI	5.500,00	1.293,00	5.500,00	5.500,00
1.10.05.03.001-00480		1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
		789,87			
	Totale 1.10	7.889,87	2.893,00	7.100,00	7.100,00
	Totale titolo I	13.659.383,29	12.736.241,45	11.348.289,63	11.340.955,63

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2	Spese in conto capitale				
2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
2.02.01.04.001-00320 71	ATTREZZATURE	76.004,81	76.004,81	45.000,00	45.000,00
2.02.01.04.001-03267	ACQUISTO ATTREZZATURE, MACCHINARI E AUTOMEZZI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA (cfr 103)	11.696,15	11.696,15		
2.02.01.04.002-03049	REALIZZAZIONE DELL'ADEGUAMENTO FUNZIONALE ED AI REQUISITI SICUREZZA DI CUI AL D.H. 18/3/96 N. 61 STADIO V. ZO HAZZEL (CFR 741)	1.267,98			
2.02.01.04.002-03050	REALIZZAZIONE DELL'ADEGUAMENTO FUNZIONALE ED AI REQUISITI SICUREZZA DI CUI AL DH 18/3/96 N. 61 IMPIANTO POLIFUNZION (CFR 742)	3.985,92			
2.02.01.04.002-03265	INTERVENTO FINALIZZATO AL RISPARMIO ENERGETICO ED ALL'UTILIZZO DI FONTI RINNOVABILI - IMPIANTI FOTOVOLTAICI DA INSTALLARSI SULLE COPERTURE DEGLI EDIFICI COMUNALI (cfr 964)			280.443,21	420.664,81
2.02.01.04.002-03105	REALIZZAZIONE DI PUNTI ECOLOGICI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEL TIPO A SCORPARSA - I° LOTTO (cfr 792)	117.289,51			
2.02.01.04.002-03218	REALIZZAZIONE DI PUNTI ECOLOGICI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEL TIPO A SCORPARSA - II° LOTTO (cfr 909)				
2.02.01.04.002-01938 25	AMPLIAMENTO E RIPRISTINO IMPIANTO "VIA S. ANNA (RAMPE)", VIA ARENELLA (2° TRATTO) VIA CURCI FORNITURA E INSTALLAZIONE DI REGOLATORI DI FLUSSO LUMINOSO CON QUADRI ELETTRICI INTEGRATI				772.994,28
2.02.01.07.001-00320 72	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER RIUSO SOFTWARE	4.734,83			
2.02.01.07.003-00840	PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA	506,17			
2.02.01.07.004-01943 6	PIZZA INFORMATICA (cfr RISORSA 5315)	49.200,00			
2.02.01.09.001-01071	INTERVENTO DI MANUTENZIONE DELLE PALAZZINE EX L. 167/62 IN LOCALITA' CAMPAGNANO CON REALIZZAZIONE DELL'IMPIANTO FOGNARIO E SISTEMAZIONE DELLE AREE PERTINENZIALI (cfr 510/52)	103.066,83			
2.02.01.09.002-01890	RISTRUTTURAZIONE UFFICI COMUNALI (CRF 580/20 E) IMPIANTO CASSA DD.PP.	970,76			
2.02.01.09.002-01891	POSIZIONE N. 4315942.00				
2.02.01.09.002-03152	L. R. 51/78 (CFR 510/58)				
2.02.01.09.002-03326	CONSTRUIZIONE UFFICI PER SERVIZI COMUNALI	39.179,56			
2.02.01.09.002-03326	CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE E RISTRUTTURAZIONE SEDE COMUNALE VIA IASOLINO (cfr 841)			400.000,00	600.000,00
2.02.01.09.002-01900	LAVORI PER ALLESTIMENTO PUBBLICI UFFICI PRESSO IL COMPLESSO POLIFUNZIONALE DI VIA HORGIONI DEL COMUNE DI ISCHIA			153.629,74	230.444,62
2.02.01.09.002-01900	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO DESTINAZIONI D'USO AMPLIAMENTO PALAZZO DI GIUSTIZIA CASSA				
2.02.01.09.002-03231	DD.PP. POS. 4167063 (CFR 580/23 E)	9.746,44			
2.02.01.09.002-03231	RISTRUTTURAZIONE SEDE TRIBUNALE DI NAPOLI SEZIONE DI ISCHIA FINANZIAMENTO PROVINCIALE (cfr 987)	552.676,37	100.000,00		

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pag. 30

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2.02.01.09.002-03269	PROGETTO DI ADEGUAMENTO DELLA SEDE DEL TRIBUNALE DI NAPOLI - SEZIONE DISTACCATA DI ISCHIA (cfr 1002)				
2.02.01.09.002-01960	MUTUO PER RISTRUTTURAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE 1° PTM EX CASA D'AMBRA ISCHIA PORTO (1° STRALCIO)	77.218,00		1.377.465,50	2.066.198,25
2.02.01.09.002-02226	COSTRUZIONE CENTRO CONGRESSI, STUDI ALBERGHIERO, CENTRO ATTIVITA' PUBBLICA E SPORTIVA (CFR 526/03 E)	1.214.021,67	100.000,00		
2.02.01.09.002-03122	CENTRO POLIFUNZIONALE SERVIZI TERZIARI PROGETTO FIO 86 (cfr 816)	631.336,72			
2.02.01.09.002-03223	CENTRO POLIFUNZIONALE PER SERVIZI TERZIARI. INTERVENTO DI COMPLETAMENTO DEL FIO 86 N. 101 SECONDO STRALCIO FUNZIONALE (cfr 949) - QUOTA COMUNALE	91.027,00			
2.02.01.09.002-02229 1	MUTUI PER MAGGIORI ONERI DI ESPROPRIO PER INTERVENTI DI PUBBLICA UTILITA' LEGGE 27/10/1989 N. 458 (CFR 587)				
2.02.01.09.002-02170 13	LAVORI COSTRUZIONE DEPOSITERIA COM.LE (CFR 580/58 E)	10.789,79			
2.02.01.09.002-02227 1	RIORGANIZZAZIONE SERVIZI PORTUALI UBICATI NELL'AREA EX CANTIERE NAVALE FINANZIA MENTO QSC (CFR 510/2 E)				
2.02.01.09.002-03047	REALIZZAZIONE DI OPERE COMPLEMENTARI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI "RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PORTUALI UBICATI NELLA REA EX CANTIERE NAVALE (ONERI CFR 530/30)				
2.02.01.09.002-02199 1	COMPLETAMENTO NUOVO MERCATINO COMUNALE SISTEMAZIONE ESTERNA CON SOSTITUZIONE PAVIMENTAZIONE (CFR 510/91)	1.885,36			
2.02.01.09.002-02377	GAC - MISURA SPECIFICA 1 (SPESA INVESTIMENTI)	9.294,97			
2.02.01.09.002-03147	MESSA IN SICUREZZA RISANAMENTO E RECUPERO DEI LOCALI DELL'EX MERCATO COMUNALE IN VIA FRANCESCO BUONOCORE (cfr 838)	179.943,40	179.943,40		
2.02.01.09.002-02220	RISTRUTTURAZIONE V.MACELLO COMUNALE	53.321,43			
2.02.01.09.003-01910	CASSA DD.PP. (CFR 5337)	18.810,38			
	LAVORI ADEGUAMENTO IGIENICO SANITARIO E ALLE NORME DI SICUREZZA E ABRITTAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE SCUOLA MATERNA VILLA DURANTE (CFR 510/64)	2.449,69			
2.02.01.09.003-03304	SCUOLA MEDIA SCOTTI - REALIZZAZIONE DELLA RECINZIONE DELLO SPAZIO ANTISTANTE E CANALIZZAZIONE DELLE ACQUE METEORICHE (cfr 886)				
2.02.01.09.003-00970 51	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE	550,70			
2.02.01.09.003-01929	LAVORI COMPLETAMENTO E ADEGUAMENTO SCUOLA MEDIA SCOTTI (CFR 510/65)	4.665,69			
2.02.01.09.003-01931	LAVORI DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E DI SICUREZZA FLESSO SCOLASTICO "O.BUONOCORE" MUTUO CASSA DD.PP. POSIZ. N. 424664200 (CFR 498/E)	62.271,02			
		797,83			

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2.02.01.09.003-01933	LAVORI DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E DI SICUREZZA PLESSO SCOLASTICO "G. MARCONI" MUTUO CASSA DD.PP. POSIZ. N. 424863500 (CFR 500/E)	1.996,74			
2.02.01.09.003-01934	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI EDIFICI E IMPIANTI DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	11.442,87			
2.02.01.09.003-01936	MIGLIORAMENTO MANUTENZIONE STRUTTURE RISTRUTTURAZIONE SCUOLE MONTEURRI E SCOTTI - CFR 510/19 -	45.572,82			
2.02.01.09.003-01937	MIGLIORAMENTO MANUTENZIONE STRUTTURE SCUOLE MONTEURRI E SCOTTI - CFR 510/20-	12.944,62			
2.02.01.09.003-01938 10	LAVORI DI ADEGUAMENTO IGIENICO SANITARIO E ALLE NORIE DI SICUREZZA, ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE SCUOLA ELEMENTARE MARCONI-DELIBERA GR 7309 DEL 29/10/98 (cfr 510/63)	19.990,76			
2.02.01.09.003-01941	LAVORI DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E DI SICUREZZA PLESSO SCOLASTICO LICEO "SCOTTI" MUTUO CASSA DD.PP. POSIZ. N. 424863400 (CFR 501/E)	209,31			
2.02.01.09.003-03019	COSTRUZIONE NUOVE AULE SCUOLA ELEMENTARE "MONTEURRI" LOCALITA' S. ANTUONO		13.263,00		
2.02.01.09.003-03135	CFR 4/3/716				
2.02.01.09.003-03135	AMPLIAMENTO CON SOPRAELEVAZIONE DELLA SCUOLA ELEMENTARE FONDO BOSSO (cfr 826)			450.000,00	675.000,00
2.02.01.09.003-03153	INTERVENTI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI PLESSI SCOLASTICI LEGGE REGIONALE 50/85 E 23/96 (LEGGE FALCUCCI) (Cfr 842)			240.000,00	360.000,00
2.02.01.09.003-03170	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DEI PLESSI SCOLASTICI ALLA NORHATIA VA VIGENTE IN MATERIA DI SICUREZZA II° LOTTO (cfr 853-1064)	291.689,83	291.689,83		
2.02.01.09.003-03194	RIQUALIFICAZIONE DELLA PALESTRA NELLA SCUOLA MEDIA G. SCOTTI SITA IN VIA M. MAZZELLA (cfr 881 - 990)	1.879,25			
2.02.01.09.003-03195	LAVORI DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE GUGLIELMO MARCONI (cfr 865 - 966)	44.581,82	44.582,00		
2.02.01.09.003-03196	LAVORI DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE MONTEURRI (cfr 883 - 170)	46.076,33			
2.02.01.09.003-03197	LAVORI DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE ONOFRIO BUONOCORE (cfr 884)	102.562,29			
2.02.01.09.003-03198	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DEI PLESSI SCOLASTICI ALLA NORHATIA VIGENTE IN MATERIA DI SICUREZZA - SCUOLA MEDIA SCOTTI - 1° LOTTO (cfr 887)	14.967,24	14.967,24		
2.02.01.09.003-03199	COMPLETAMENTO SCUOLA RODARI IN LOCALITA' SAN MICHELE (EX MACCELLO) - (cfr 888)			1.734.433,10	2.601.649,65
2.02.01.09.003-03206	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA MEDIA SCOTTI - L.R. 50/85 (cfr 895)			78.512,62	117.782,43
2.02.01.09.003-03207	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA FONDO BOSSO - L.R. 50/85 (cfr 896)			70.773,06	106.159,58

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pag. 32

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2.02.01.09.003-03259	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA ED ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE DELLA SCUOLA MEDIA STATALE GIOVANNI SCOTTI (cfr 958)	73.170,25			
2.02.01.09.003-03271	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA "O. BUONOCORE" (cfr 1005)	1.087,74	1.087,74		
2.02.01.09.003-03273	REALIZZAZIONE SCUOLA ELEMENTARE IN LOCALITA' CASPAGNANO CON AREE ATTREZZATE PER LO SPORT, TEMPO LIBERO, CENTRO SOCIALE, PROGETTO MONSETTORIALE COFINANZIATO PER CAMPANIA (cfr 1007)			1.080.000,00	1.500.000,00
2.02.01.09.003-03276	LAVORI DI AMPLIAMENTO E RISTRUTTURAZIONE DEL PLESSO SCOLASTICO DI CARTAROHANA "O. BUONOCORE" (cfr 1013)			792.633,11	1.188.949,67
2.02.01.09.003-03279	INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLA SCUOLA " O. BUONOCORE" E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE (cfr 1018 - 1009)			63.443,34	95.165,01
2.02.01.09.003-03310	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DEI PLESSI SCOLASTICI ALLA NORMATAVA VIGENTE IN MATERIA DI SICUREZZA III LOTTO (cfr 1040)				144.000,00
2.02.01.09.003-03319	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DEI PLESSI SCOLASTICI ALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI SICUREZZA PALESTRA SCUOLA MEDIA G. SCOTTI 2° LOTTO 2° STRALCIO FUNZIONALE (cfr 1049)				255.406,20
2.02.01.09.003-03325	RIQUALIFICAZIONE, BONIFICA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PLESSO " G. MARCONI" (cfr 1056)	916.271,40	917.080,68	170.270,80	
2.02.01.09.003-03335	CONCORSO D'IDEE: RIQUALIFICAZIONE VALORIZZAZIONE RIUSO EX MERCATO COMUNALE SITO NELLA TRAVERSA BUONOCORE (cfr 991)			800.000,00	1.200.000,00
2.02.01.09.003-01951	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PALESTRE SCOLASTICHE	562,54			
2.02.01.09.003-03086	RISTRUTTURAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE PALESTRE COMUNALI "O. BUONOCORE E P. SOGLIUZZO" (cfr 774)	2.489,73			
2.02.01.09.004-03284	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E RIORDINO DELL'AREA ATTREZZATA DELL'ARENELLA IN LOCALITA' CARNUCIO NEL COMUNE DI ISCHIA (cfr 1026)	6.662,29	9.084,00		
2.02.01.09.004-03272	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DELL'ISO LA ECOLOGICA UBICATA IN LOCALITA' ARENELLA 1° LOTTO (cfr 1006)			1.520.000,00	2.280.000,00
2.02.01.09.004-03320	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E RIORDINODELL'AREA ATTREZZATA DELL'ARENELLA IN LOCALITA' CARNUCIO NEL COMUNE DI ISCHIA II° LOTTO (cfr 1051)	140.000,00	40.000,00	264.000,00	396.000,00
2.02.01.09.008-03230	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DEL PARAFATTO ADIACENTE ALLA CHIESA DI SANTA MARIA DELLE GRAZIE IN SAN PIETRO AL CORSO VITTORIA COLONNA (cfr 986)			390.511,40	585.767,10
2.02.01.09.010-02000	INTERVENTI SOGSA URGENZA OO.MM.				
2.02.01.09.010-02100	PROTEZIONE DELL'ABITATO (CFR 510/36 E)				
2.02.01.09.010-03100	LAVORI DI REGIMENTAZIONE DELLE ACQUE NELLA ZONA DI CASPAGNANO STRADA VICINALE DI CARTAROHANA (cfr 767)				
2.02.01.09.010-03148	REGIMENTAZIONE IDRANLICA DELLE ACQUE METEORICHE IN VIA DELLE GINESTRE (cfr 839)	173.248,89	50.000,00	52.000,00	78.000,00
2.02.01.09.010-03301	REGIMENTAZIONE IDRANLICA DELLE ACQUE METEORICHE IN VIA CA' TAVOLA (cfr 877)			120.000,00	180.000,00

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pag. 33

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2.02.01.09.010-03302	REGIMENTAZIONE IDRAULICA DELLE ACQUE METEORICHE IN VIA DELL'ANCHIZIA (cfr 878)				
2.02.01.09.010-02070 1	LAVORI FOGNARI QUARTIERE S.PIETRO CASSA DD.PP.POS.3156901 (CFR 580/28 E)	616.782,48		56.000,00	84.000,00
2.02.01.09.010-02070 2	LAVORI FOGNARI SPIAGGIA PESCATORI CASSA DD.PP.POS.3150606 (CFR 560/29 E)	19.590,10			
2.02.01.09.010-02070 3	COMPLETAMENTO FOGNATURA E DEPURATORE S.PIETRO C.DD.PP.-690480- CFR 510/23 E	616.782,48			
2.02.01.09.010-02070 4	COSTRUZIONE FOGNATURE S.PIETRO I LOTTO MAG.SPESA C.DD.PP.-3049071- CFR 510/24 E	5.782,84			
2.02.01.09.010-02070 8	COSTRUZIONE FOGNATURE STRADE ISCHIA PONTE C.DD.PP.3071390 (CFR 580/37 E)	51.009,82			
2.02.01.09.010-02070 10	COSTRUZIONE COLLETTORE FOGNARIO CASSA DD.PP.POS.3173375.00 (CFR 580/42)	21.643,99			
2.02.01.09.010-02070 11	COSTRUZIONE FOGNATURA 2 LOTTO PROGETTO GEN.LE C.DD.PP.POS.3150605 (CFR 580/40 E)	26.121,36			
2.02.01.09.010-02070 12	COSTRUZIONE LAVORI FOGNARI PROGETTO ESEC CASSA DD.PP.POS.3173306.00 (CFR 580/44)	31.691,69			
2.02.01.09.010-02070 18	5 LOTTO SUB A FOGNATURE N.LE MARZELLA CASSA DD.PP.40259180 (CFR 580/77 E)	61.438,88			
2.02.01.09.010-02070 20	COMPLETAMENTO 4 LOTTO FOGNATURE SPIAGGIA PESCATORI C.DD.PP.4044914 (CFR 580/82 E)	21.874,49			
2.02.01.09.010-02070 21	LAVORI FOGNARI AREE CIRCOSTANTI PREFURA E SCUOLE C.DD.PP.-4065467- (CFR 510/39 E)				
2.02.01.09.010-02070 24	COSTRUZIONE 3° CONDOTTA SOTTOMARINA (CFR CAP. 536 E)	12.771,33			
2.02.01.09.010-02070 27	2 LOTTO QUATER LAVORI FOGNARI ISCHIA PORTO (CFR 580/92 E)	4.265,81			
2.02.01.09.010-02070 40	PROGETTO COMPLETAMENTO SISTEMA FOGNARIO ISCHIA PORTO E INTERVENTO IGIENICO SANITARIO VIA DE RIVALZ (CFR 510/73)	31.447,01			
2.02.01.09.010-02073	COSTRUZIONE IMPIANTO FOGNARIO ISCHIA PONTE -FINANZIAMENTO POP- (CFR 510/15 E)				
2.02.01.09.010-03178	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DEL RIO CORBORE CON REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI RACCOLTA E SMALTIMENTO ACQUE BIANCHE (cfr 858)				
2.02.01.09.010-03288	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI COLLETTAMENTO DELLE ACQUE PLOVIALI IN ZONA SVINCOLO (cfr 1033)			116.015,48	
2.02.01.09.010-03328	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA, INTEGRAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLE RETI FOGNARIE DI COLLETTAMENTO IN DIVERSI ARBITI DEL TERRITORIO COMUNALE (cfr 1058)				
2.02.01.09.011-03145	FOR CAMPANIA 2000-2006 PROGETTO INTEGRATO "PORTUALIA" TURISTICA* PIANO DI RIFUNZIONALIZZAZIONE DEI TERMINAL MARITTIME TERRESTRI DELL'AREA PORTUALE DI ISCHIA (cfr 836) (QUOTA COMUNALE CAPITOLO 3222)	6.868.211,83	6.868.211,83		
		81.537,13			

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONTE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2.02.01.09.011-03167	BANDO GARA MISURA 1.9 FOR CAMPANIA 2009/06 PROGETTI MONOSETTORIALI DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLE AREE MARINE	7.775,21		1.400.000,00	2.100.000,00
2.02.01.09.011-03182	FOR 2007-2013 "PORTUALITA' TURISTICA" REALIZZAZIONE DI UN APPRODO TURISTICO SITO IN LOCALITA' ISCHIA PONTE (cfr 862)				
2.02.01.09.011-03222	PIANO DI RIFUNZIONALIZZAZIONE DEI TERMINAL MARITTIMI E TERRESTRI DELL'AREA PORTUALE DI ISCHIA (cfr 948) - QUOTA COMUNALE (O.R. CAPITOLO 3145)	240.000,00			
2.02.01.09.011-02058	LAVORI CONSOLIDAMENTO BANCHINA VIA IASO-LIMO 3 LOTTO RETUO CASSA DD.PP.414821000 (Cfr 510/42 E)	7.586,48			
2.02.01.09.011-03313	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI UN PONTE AL SERVIZIO DEI PESCATORI NELLA ZONA DEL PORTO DEL COMUNE DI ISCHIA (cfr 1043)				
2.02.01.09.011-02171	COSTRUZIONE TERMINAL PER ALISCAFI (Cfr ENTRATA CAP.510/41)	68.559,14			
2.02.01.09.012-02140	OPERE DI SISTEMAZIONE ESTERNA PARCHEGGIO STADIO CASSA DD.PP.4046743(CFR 580/78 E)	19.529,57			
2.02.01.09.012-01889	LAVORI STRAORDINARI IN LOCALITA' CAMPAGNANO (530/10)	670,29			
2.02.01.09.012-01940	RICQUALIFICAZIONE DEL QUARTIERE SAN CIRO (cfr RISONSA 5314 - CAP. 510/95)	15.705,07			
2.02.01.09.012-01985	SISTEMAZ. ARZE ESTERNE PLESSI SCOLASTICI VIA H.MAZZELLA - B.NAPOLI (Cfr 580/51 E)				
2.02.01.09.012-03003	RICQUALIFICAZIONE GIARDINETTI E PIAZZOLA ANTISTANTE IL PARCHEGGIO CONSUALE LUNGO VIA ALFREDO DE LUCA Cfr 530/10	9.967,68			
2.02.01.09.012-03149	RICQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DELLA FRAZIONE PORTO DI ISCHIA (cfr 840)	439.414,08	100.000,00		
2.02.01.09.012-03289	LAVORI PER LA SISTEMAZIONE DELL'AREA PORTUALE DEL COMUNE DI ISCHIA (cfr 1034)			253.423,46	380.135,18
2.02.01.09.012-03291	LAVORI DI RICQUALIFICAZIONE URBANA ED AMBIENTALE DI LARCO STRADONE (cfr 1036)			566.622,72	849.934,08
2.02.01.09.012-03292	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI UNA SCALA DI COLLEGAMENTO TRA VIA CARTAROMANA E VIA S.ARNA (cfr 1037)			170.826,82	256.240,22
2.02.01.09.012-03305	"RIQUALIFICAZIONE ED AMPLIAMENTO DI VIA CAMPAGNANO"			294.220,00	441.330,00
2.02.01.09.012-03306	APPROVAZIONE PROGETTO PRELIMINARE (cfr 983) AMPLIAMENTO TRATTO DI STRADA TRA VIA CAMPAGNANO INCROCIO VIA SOLITARIA (cfr 984)			286.438,56	429.657,83
2.02.01.09.012-03060	VIA PORTANO E VIA ANTONIO DE LUCA: RIPRISTINO DELLA SEDE STRADALE E MARCIAPIEDI, ARREDO URBANO, REALIZZAZIONE CONDOTTE PER LO SMALTIMENTO DI ACQUE PLOVIALI (cfr 750)	23.079,60			
2.02.01.09.012-03061	VIA NUOVA DEI CONTI: RIPRISTINO SEDE STRADALE CREAZIONE SLARGHI E AREE DI SOSTA; ARREDO URBANO E SMALTIMENTO ACQUE METEORICHE II° LOTTO (cfr 751)	1.591,34	8.852,00		
2.02.01.09.012-03062	VIA VECCHIA CARTAROMANA: RIPRISTINO SEDE STRADALE, CREAZIONE SLARGHI ED AREE DI SOSTA, ARREDO URBANO; SMALTIMENTO ACQUE METEORICHE (cfr 752)	16.510,17	15.250,00		

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2.02.01.09.012-03076	PARCHEGGIO PLURIPIANO INTERRATO SULL'ESISTENTE PARCHEGGIO SITO IN VIA ALFREDO DE LUCA NEI PRESSI DEL JOLLY (cfr 760)	1.398.809,54	400.000,00	1.254.600,00	1.882.200,00
2.02.01.09.012-03088	PARCHEGGIO MULTIPIANO INTERRATO NELL'AREA DI PARCHEGGIO PUBBLICO ESISTENTE IN VIA MICHELE MAZZELLA (cfr 776)				
2.02.01.09.012-03093	COMPLETAMENTO LUNGOMARE ARAGONESI; REALIZZAZIONE COLLEGAMEN TO VIA FONTANO-VICO MARINNA-LOCALITA' STRADONE IN ISCHIA PONTE (cfr 834)	20.409,94			640.000,00
2.02.01.09.012-03115	RECUPERO DELLA SENTIERISTICA ESISTENTE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI FRUIBILITA' DELLE RISORSE PAESAGGISTICHE AMBIENTALI E NATURALISTICHE: ITINERARIO PIANO LIGUORI-MONTE PICCOLO (cfr 801)				
2.02.01.09.012-03116	PROGETTO DEL COMPLETAMENTO FUNZIONALE DELLA VIABILITA' RURALE ESISTENTE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE RURALI CONNESSE ALLO SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA: ITINERARIO PALAZZO QUARTUOLO-MONTEPICCOLO (cfr 802)			122.250,80	183.376,20
2.02.01.09.012-03133	PARCHEGGIO MULTIPIANO INTERRATO IN LOCALITA' FONDO BOSSO C/O PALAZZETTO DELLO SPORT (cfr 824)				928.000,00
2.02.01.09.012-03136	PARCHEGGIO MULTIPIANO INTERRATO IN LOCALITA' CAUAPAGNANO (cfr 827)				934.000,00
2.02.01.09.012-03138	REALIZZAZIONE DI UNA STRADA PEDONALE LUNGO SAN PIETRO CON RECUPERO DI VIA REGINA ELENA E COLLEGAMENTO CON VIA PORTO (cfr 829)				200.000,00
2.02.01.09.012-03139	LAVORI DI S.U. PER DANNI MARCIATE 26 E 27 DICEMBRE 2004 VIA C.COLOMBO, VIADOTTO ISCHIA PONTE, RIDUZIONE RISCHI ALLAGAMENTI P.LE ARAGONESE (cfr 830)	12.323,47			
2.02.01.09.012-03150	RIQUALIFICAZIONE STRADE E PIAZZE DI ISCHIA PONTE (cfr 847)			654.525,02	981.787,54
2.02.01.09.012-03160	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO VIA MICHELE MAZZELLA E SISTEMAZIONE INCROCIO FONDO BOSSO - FASOLARA (cfr 900)			51.644,40	77.466,60
2.02.01.09.012-03187	PARCO ATTREZZATO PER LA SOSTA E IL TEMPO LIBERO IN LOCALITA' SANT'ANTUONO - CASABONA (cfr 868)				400.000,00
2.02.01.09.012-03190	LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO INTERRATO E SISTEMAZIONE DI UN'AREA A VERDE ATTREZZATA IN LOCALITA' SANT'ALESSANDRO (cfr 871)			702.912,00	1.054.368,00
2.02.01.09.012-03193	VIA NUOVA DEI CONTI RIPRISTINO SEDE STRADALE CREAZIONE SIARCHI ED AREE DI SOSTA - ARREDO URBANO - SHALTIHENTO DELLE ACQUE METEORICHE - 1° TRATTO - (cfr 880)	6.847,52			
2.02.01.09.012-03203	RIQUALIFICAZIONE URBANA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE DEL CENTRO STORICO DI ISCHIA PONTE: VIA S.GIOVAN GIUSEPPE - LARGO CONVENTO - VIA SORONZANO - VIA G.B. VICO ED ALTRE STRADE COMUNALI (cfr 892)	34.733,37	25.304,00		
2.02.01.09.012-03204	RIQUALIFICAZIONE URBANA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE DEL CENTRO STORICO TRATTI C.SO COLORNA - VIA BATTISTESSA - VIA EREA - VIA CHANPAULT - RANDRA ED ALTRE STRADE (cfr 893- 951)	18.165,41			
2.02.01.09.012-03205	RIQUALIFICAZIONE URBANA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIA FASOLINO E DELLE STRADE SECONDARIE DELL'ABBITO URBANO ADIACENTE LA RIVA SINISTRA DEL PORTO DI ISCHIA (cfr 894)	16.081,14			

COMUNE DI ISCHIA.

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2.02.01.09.012-03215	VIA NUOVA DEI CONTI RIPRISTINO SEDE STRADALE CREAZIONE SLANGHI - ARREDO URBANO - SMALTIMENTO DELLE ACQUE METEORICHE - 3° TRATTO - (cfr 906)				1.062.400,00
2.02.01.09.012-03219	RIQUALIFICAZIONE URBANA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIA DELLE TERME E VIA MORGIONI (cfr 941)			400.000,00	600.000,00
2.02.01.09.012-03221	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIA CASARONA CA' MORILE, VIA CAMPAGNANO ED ALTRE STRADE COMUNALI (cfr 943)			360.000,00	540.000,00
2.02.01.09.012-03228	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'AREA ANTISTANTE IL CIMITERO DENOMINATA " LARGO SAN DOENICO" (cfr 965)	63.197,08			
2.02.01.09.012-03234	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA ED AMBIENTALE DI VIA MICHELE HAZZELLA ED ALTRE STRADE COMUNALI (cfr 1030)	159.457,67	159.457,67		
2.02.01.09.012-03235	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA DI PIAZZA DEGLI EROI ED AREE LITHITROFE II° LOTTO (cfr 1031)			1.200.000,00	1.800.000,00
2.02.01.09.012-03236	PARCHEGGIO PLURIFIANO INTERATO TRA VIA A. DO DE LUCA - VIA DELLE TERME II° LOTTO (cfr 1032)			800.000,00	1.200.000,00
2.02.01.09.012-03260	PROGETTI DI ITINERARI CICLABILI E CICLOPEDONALI RELATIVI ALLA LOCALITA' CICLISTICA IN ARIBITO URBANO ED EXTRAURBANO (cfr 959)	24.085,81		266.182,34	399.273,50
2.02.01.09.012-03261	RIQUALIFICAZIONE URBANA ED AMBIENTALE DELLE ZONE S. ANTUONO, S. MICHELE ED AREE CIRCOSTANTI (cfr 960)				
2.02.01.09.012-03262	RIQUALIFICAZIONE URBANA ED AMBIENTALE DELLA ZONA MANDRA (cfr 961)			280.443,21	420.664,81
2.02.01.09.012-03263	RIQUALIFICAZIONE URBANA DI PIAZZA DEGLI EROI ED AREE LITHITROFE - 1° LOTTO (cfr 962)			2.250.000,00	
2.02.01.09.012-03270	REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO TERMINALE COSIDDETTO DI VARIANTE A MONTE DEL PORTO DI ISCHIA SULLA SS 270 (cfr 1003-1004 E)	10.172.547,21			
2.02.01.09.012-03286	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICO-AMBIENTALE IN LOCALITA' CAMPAGNANO E ALTRE ZONE DEL COMUNE DI ISCHIA (cfr 1028)		50.000,00		
2.02.01.09.012-03290	LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO INTERATO IN VIA CA' TAVOLA IN LOCALITA' CAMPAGNANO (cfr 1035)			444.592,32	666.888,48
2.02.01.09.012-03307	PROGETTO BIRE SHARING ED ENERGIE RINNOVABILI DEL COMUNE DI ISCHIA (cfr 1016/1017)			165.595,45	248.393,18
2.02.01.09.012-03316	REALIZZAZIONE DI SPAZI PER LA SOSTA DI AUTO IN VIA NUOVA CAMPAGNANO (cfr 1046)			48.000,00	72.000,00
2.02.01.09.012-03318	RECUPERO DI UN TRATTO DEL SENTIERO DI VIA PIANO LIGUORI (cfr 1048)			32.000,00	48.000,00
2.02.01.09.012-03324	DECRETO DIRIGENZIALE REGIONE CAMPANIA N. 54 DEL 25/3/2013 QUARTO E QUINTO PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DELLA SICUREZZA STRADALE (cfr 1055)	363.350,00	363.000,00		
2.02.01.09.014-03099	LAVORI DI REGIMENTAZIONE IDRAULICA E DI RIDUZIONE DEL RISCHIO DEI COSTONI DI PIAZZOLA DI S. ANNA (cfr 786)	99.678,19	99.678,00		
2.02.01.09.014-03101	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEI COSTONI IN LOCALITA' CA' MORILE - PIANO LIGUORI (cfr 788)			143.552,09	215.328,13

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCANONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2.02.01.09.014-03124	INTERVENTI PER RISANAMENTO EVENTO FRANOSO VIA BALDASSARRE COSSA	2.792,31	16.861,00		
2.02.01.09.014-03125	INTERVENTI PER RISANAMENTO EVENTO FRANOSO VIA SORONZANO	1.146,63			
2.02.01.09.014-03128	INTERVENTO DI CONSOLIDAMENTO DEL COSTONE ED OPERA A MARE IN LOCALITA' CAFFERO (cfr 819)			600.000,00	900.000,00
2.02.01.09.014-03168	MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO MEDIANTE REALIZZAZIONE DI MURO DI SOSTEGNO IN PIETRAME, CONSOLIDAMENTO CON MISCELE, APPLICAZIONE DI RETE ELETTROSALONATA, RIPRISTINO E MANUTENZIONE DEL CANALE DEL GEMIO CIVILE (cfr 851)	1.172.155,07	1.172.155,00		
2.02.01.09.014-03169	MURO DI SOSTEGNO IN C.A. TIRANTI DI ANCORAGGIO, INTERVENTI DI DISAGIO E RETE PARANASSISUL COSTON, TRINCEA DRENANTE E CUNETTA IN PIETRAME PER LA RACCOLTA DELLE ACQUE (cfr 852)				
2.02.01.09.014-03188	CONSOLIDAMENTO DEI COSTONI POSTI SUL LUNGOMARE DEL COMUNE DI ISCHIA (cfr 869)	1.462.122,07	1.462.122,00		
2.02.01.09.014-03189	RIPASCIMENTO DEGLI ARENILI DEL COMUNE DI ISCHIA LOCALITA' SANDRA - SANT'ALESSANDRO - CARTAROHAMA E LOCALITA' LIDO (cfr 870)			1.032.913,60	1.549.370,40
2.02.01.09.014-03191	MESSA IN SICUREZZA DEL COSTONE ROCCIOSO E DELLA STRADA COMUNALE DI ACCESSO ALLA SPIAGGIA IN LOCALITA' CARTAROHAMA E STRADA LOCALITA' PIGNATELLO (cfr 872)			5.400.000,00	8.100.000,00
2.02.01.09.014-03202	BONIFICA DEI VERSANTI A MONTE DEL CENTRO ABITATO DI ISCHIA, FRAZIONE FILASTRI, COSTONE DEL MONTE VEZZI- 1° LOTTO (cfr 891)			726.852,00	1.090.278,00
2.02.01.09.014-03209	BONIFICA DEI VERSANTI A MONTE DEL CENTRO ABITATO DI ISCHIA, FRAZIONE FILASTRI, COSTONE DEL MONTE VEZZI- 2° LOTTO (cfr 901)			1.800.000,00	2.700.000,00
2.02.01.09.014-03216	BONIFICA DEI VERSANTI A MONTE DEL CENTRO ABITATO DI ISCHIA, FRAZIONE FILASTRI, COSTONE DEL MONTE VEZZI- 3° LOTTO (cfr 907)			1.800.000,00	2.700.000,00
2.02.01.09.014-03283	INTERVENTO DI RIDUZIONE DELL'EROSIONE E DI STABILIZZAZIONE DEI VERSANTI (cfr 1025)				1.600.000,00
2.02.01.09.014-02070 31	INTERVENTI PER LA SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA DEL BACINO COMPRENDE LE ZONE: CA' TAVOLA - CA' MORILE (CER 510/53 E) CONTRIBUTO PER LO SVILUPPO E LA QUALIFICAZIONE DELL'AMBIENTE (cfr 815)	452.957,62		600.000,00	900.000,00
2.02.01.09.014-00506	RECUPERO DEI PARCHI COMUNALI. INTERVENTI CON INTEGRAZIONE DELLE ESSENZE ARBOREE ED ARREDI IDONEI. (cfr 768)	8.754,97			
2.02.01.09.014-02090	SISTEMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PARCO "LUNGOMARE C.COLOMBO"- FINANZIARMENTO O.S.C - (CER 510/6 E)				60.000,00
2.02.01.09.014-02101	REALIZZAZIONE DI UN PARCO TENALE ATTREZZATO ATTRAVERSO IL RECUPERO DELLE SORGENTI ESISTENTI NELLA PINETA COMUNALE DEMONINATA VILLARI (cfr 743)				
2.02.01.09.014-03051		346.874,25			

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2.02.01.09.015-02065	COSTRUZIONE DI LOCULI, COLONNARI, ETC (CFR CAP. 480 E)	158.188,72	40.000,00	430.000,00	900.000,00
2.02.01.09.015-03211	AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE (cfr 903)			600.000,00	
2.02.01.09.016-03285	PROGETTO TALETE REALIZZAZIONE IMPIANTO GEOTERMICO PER CLIMATIZZAZIONE ESTIVA ED INVERNALE A SERVIZIO DEGLI EDIFICI: PISCINA COMUNALE - TRIBUNALE - SCUOLA MEDIA " G. SCOTTI " (cfr 1027)	11.851,61			
2.02.01.09.016-02140 7	4 LOTTO COMPLETAMENTO STADIO COMUNALE	10.625,19		388.389,89	582.584,83
2.02.01.09.016-03017	CASSA DD.PP.4111233 (CFR 560/86 E)				
2.02.01.09.016-03017	RISTRUTTURAZIONE E COMPLETAMENTO PISCINA COMUNALE CFR 4/3/713				
2.02.01.09.016-03085	INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL CARPETTO SPORTIVO IN LOCALITA' SPALATRIELLO I° LOTTO (cfr 772)				
2.02.01.09.016-03180	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E HESSA A NORMA DI SICUREZZA DELLA PISCINA COMUNALE (cfr 860)			77.609,36	116.414,05
2.02.01.09.016-03185	LAVORI ID ADEGUAMENTO DEL CAMPO ESTERNO LICEO CLASSICO E DELLA PALESTRA SCUOLA MEDIA G. SCOTTI (cfr 866)			400.000,00	600.000,00
2.02.01.09.016-03200	RISTRUTTURAZIONE, COMPLETAMENTO, ADEGUAMENTO FUNZIONALE E HESSA IN SICUREZZA DEL CAMPO DI CALCIO "V. RISPOLI" - LOTTO II° - I° STRALCIO FUNZIONALE (cfr 889)			199.600,00	299.400,00
2.02.01.09.016-03201	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E HESSA A NORMA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT "F. TAGLIATELA" (cfr 890)	5.148,77	5.149,00		
2.02.01.09.016-03275	PROGETTO DI COMPLETAMENTO DEL COMPLESSO SPORTIVO POLIFUNZIONALE IN LOCALITA' "FONDO BOSSO" (cfr 1012)	6.387,07			
2.02.01.09.016-03278	INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO DEL CARPETTO SPORTIVO IN LOCALITA' SPALATRIELLO (cfr 1015)			399.476,16	599.214,24
2.02.01.09.016-03296	RISTRUTTURAZIONE, COMPLETAMENTO, ADEGUAMENTO FUNZIONALE HESSA IN SICUREZZA DEL CAMPO VINCENZO RISPOLI II° LOTTO II° STRALCIO FUNZIONALE (cfr 873)	56.448,80			
2.02.01.09.016-03297	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E HESSA A NORMA DEL CAMPO SPORTIVO "ENZO HAZZELLA" (cfr 874)	39.993,68			
2.02.01.09.016-03298	COMPLETAMENTO, RISTRUTTURAZIONE, AMPLIAMENTO, ADEGUAMENTO FUNZIONALE E HESSA IN SICUREZZA DEL CAMPO SPORTIVI "ENZO HAZZELLA" (cfr 875)	1.852,38			
2.02.01.09.016-03303	REALIZZAZIONE DI UN LOCALE INTERRATO A SERVIZIO DELL'IMPIANTO SPORTIVO CAMPI COMUNALI DI TENNIS SITO ALLA VIA LUNGOMARE	10.941,97	39.019,00		
2.02.01.09.016-03321	CRISTOFORO COLOMBO (cfr 882)				
2.02.01.09.016-03321	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA HESSA A NORMA DI IMPIANTI ED ELIMINAZIONE DI BARRIERE ARCHITETTONICHE DEL CENTRO SPORTIVO "SPALATRIELLO" (cfr 1052)			40.000,00	60.000,00
2.02.01.09.016-03322	LAVORI PER L'ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEL PALAZZETTO "FERRICA TAGLIATELA" SITO IN LOCALITA' FONDO BOSSO NEL COMUNE DI ISCHIA (cfr 1053)			135.280,00	202.920,00

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2.02.01.09.016-03323	INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA DELLA COPERTURA DELLA PISCINA COMUNALE FILIPPO FERRANDINO CON IMPIANTO FOTOVOLTAICO INTEGRATO 40,02 KWP (cfr 1054)	1.980.957,77	1.980.957,77	119.386,34	179.079,51
2.02.01.09.016-03334	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA OPER EDILI ED IMPIANTISTICA PISCINA COMUNALE F.FERRANDINO E PALAZZETTO DELLO SPORT F. TAGLIAMATELA (cfr 3334)	789.256,60	789.256,60		
2.02.01.09.017-03274	PIANO PER LA REALIZZAZIONE DI UN ASILO NIDO AZIENDALE IN LOCALITA' VIA MORGIONI (cfr 1010)	630.000,00	630.000,00		
2.02.01.09.017-03314	REALIZZAZIONE NIDO E MICRONIDO COMUNALE PER BAMBINI DA 0 A 36 MESI PRESSO IL POLIFUNZIONALE (cfr 1044)	329.971,20	329.971,20	200.000,00	200.000,00
2.02.01.09.999-01866	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE FINANZIATO CON ONERI (cfr 530/10)	136.392,88	136.392,88	80.000,00	120.000,00
2.02.01.09.999-03300	REALIZZAZIONE DI UNA STRUTTURA ADIBITA A RICOVERO TEMPORANEO DI CANI RANDAGI (cfr 879)	28.848,63			
2.02.01.09.999-01946	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI				
2.02.01.09.999-03126	RECUPERO AMBIENTALE DEL PARCO ANTISTANTE LA TORRE DI GUEVARA (cfr 817)				
2.02.01.09.999-03146	POR CAMPANIA 2007-2013 LAVORI DI ESCAVO NEL PORTO DI ISCHIA E RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLE BANCHINE SU VIA IASOLINO (cfr 837)			400.000,00	600.000,00
2.02.01.09.999-03181	CENTRO ARTIGIANALE ESPOSIZIONE PRODOTTI TIPICI NELLA PIAZZETTA EX MERCATO RIONALE IN VIA F.BONOCORE, CON ESPOSIZIONE PERMANENTE DI PRODOTTI TIPICI II° LOTTO (cfr 961)				280.000,00
2.02.01.09.999-03330	LAVORI DI RECUPERO PINETA MERTINA E REDISTRIBUZIONE DEGLI SPAZI (cfr 1060)			911.565,21	1.367.347,82
2.02.01.09.999-02201	OPERE DI URBANIZZAZIONE (CFR CAP 530/10)	3.480,00			
2.02.01.09.999-03159	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI E STRUTTURE (cfr 530/10)	649.783,41	463.407,00	202.000,00	202.000,00
2.02.01.09.999-03317	COMPLESSO PER LA RIABILITAZIONE DEI DISABILI MEDIANTE TERAPIA IN ACQUA (cfr 1047)			440.000,00	660.000,00
2.02.01.10.002-01884	RECUPERO TORRE DEL HOLIMO ED ARBITO CIRCONDARIALE (CFR 510/1 E)				
2.02.01.10.002-03277	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLA TORRE HOLIMO EX CARCERE (cfr 1014)		129,10		
2.02.01.10.002-02227	3 PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DELL'INSULA MINOR E DEL CASTELLO ARAGONESE - FINANZIAMENTO OSC - (CFR 510/9 E)				
2.02.01.10.002-02227	4 PROGETTO RECUPERO TORRE EX FARO CASTELLO ARAGONESE-FINANZIAMENTO OSC (CFR 510/10E)				
2.02.01.10.008-01958	RESTAURO E RIQUALIFICAZIONE BIBLIOTECA ANTONIANA FINANZIAMENTO OSC (CFR 510/11E)				
2.02.01.10.999-01957	RECUPERO E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE PASSEGGIATA ARCHEOLOGICA "TORRE DI HICHE LANGELO" (CFR 510/8 E)				
2.02.01.10.999-03104	RECUPERO E RESTAURO DEL COMPLESSO MONUMENTALE DELLA TORRE DI MICHELANGELO COMPRESO IL RESTAURO DEI DIPINTI MURALI (cfr 791)	23.067,17			

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCANONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2.02.01.10.999-03163	RECUPERO VERDE PUBBLICO ED ARREDO URBANO, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO STORICO, CULTURALE, ARCHEOLOGICO CULTURALE ED ETNOGRAFICO E DEI CENTRI STORICI (cfr 846)			334.898,15	502.347,23
2.02.01.10.999-03166	RECUPERO, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO STORICO-CULTURALE, ARCHEOLOGICO, NATURALE, ETNOGRAFICO E DEI CENTRI STORICI DELLE AREE PROTETTE (cfr 850)	4.558,80			
2.02.01.99.999-03331	SOSTITUZIONE DEI PONTILI GALLEGGIANTI E RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI CONNESSI (RIVA DESTRA - ISCHIA PORTO) (cfr 1061)			387.503,22	581.254,84
2.02.02.02.001-02224 10	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE AREA PORTUA LE ED ANTICHE TERME COMUNALI-FINANZIARIE				
2.02.02.02.001-02224 20	TO QSC (CFR 510/3 E) RIQUALIFICAZIONE E SISTEMAZIONE DEL PORTO TURISTICO DI ISCHIA - FINANZIARIE				
2.02.02.02.001-02224 21	TO QCS - (CFR 510/4 E)				
2.02.02.02.001-02224 30	INTEGRAZIONE OPERA PROGETTO E RIQUALIFICAZIONE DEL PORTO DI ISCHIA	92.967,93			
2.02.02.02.001-03229	RIORGANIZZAZIONE DELL'ORNEGGIO E DEI SERVIZI A TERRA DELLA RIVA DESTRA DEL PORTO - FINANZIAMENTO QCS - (CFR 510/5 E)				
2.02.03.05.001-00505 20	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DELLA "FOCE VECCHIA" DEL PORTO IN LOCALITA' FAGODA (cfr 985) ONORARI E SPESE PER PROGETTAZIONI E DIREZ.LAVORI			84.256,00	126.384,00
2.02.03.05.001-00505 40	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI VARI	56.056,24			
2.02.03.05.001-00505 41	INCARICHI PROFESSIONALI PER REDAZIONE PIANO COLORE ONERI DI URBANIZZAZIONE (cap.530/10)	239.424,35	50.000,00	35.000,00	35.000,00
2.02.03.99.001-03333	RESTAURO E CONSOLIDAMENTO TORRE DI MICHELANGELO (cfr 1063)	4.298,41		144.000,00	216.000,00
	Totale 2.02	37.929.645,81	19.325.437,35	38.161.890,48	65.378.243,48
	Totale titolo 2	37.929.645,81	19.325.437,35	38.161.890,48	65.378.243,48

COMUNE DI ISCHIA

3 AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. SILVANO ARCAMONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
4	Rimborso Prestiti				
4.03	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
4.03.01.04.003-00508	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE MUTUO CASSA DP.PP. (cfr 462)				
	Totale 4.03				
	Totale titolo 4				
7	Uscite per conto terzi e partite di giro				
7.01	Uscite per partite di giro				
7.01.02.01.001-02290 10	RITENUTE ERARIALI	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00
7.01.02.02.001-02280 10	C.F.D.E.L.	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
7.01.02.02.001-02280 20	I.N.A.D.E.L.	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
	Totale 7.01	2.700.000,00	2.700.000,00	2.700.000,00	2.700.000,00
7.02	Uscite per conto terzi				
7.02.01.02.001-02320	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
	Totale 7.02	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
	Totale titolo 7	7.700.000,00	7.700.000,00	7.700.000,00	7.700.000,00
	TOTALE CENTRO 3	59.289.029,10	39.761.678,80	57.210.180,11	84.419.199,11

COMUNE DI ISCHIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

4 UNITA' OPERATIVA CONDONO EDILIZIO

RESPONSABILE: Ing Francesco Fazno

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
4	Entrate in conto capitale				
4.05	Altre entrate in conto capitale				
4.05.01.01.001-00530 10	PROVENTI ORDINARI A SPECIFICA DESTINAZIONE	500.000,00	500.000,00	572.186,54	1.088.521,32
4.05.01.01.001-00530 20	PROVENTI E SANZIONI A SPECIFICA DESTINA-	30.000,00	14.131,00	30.000,00	30.000,00
4.05.01.01.001-00530 30	INDENNITA' PASSEGGIATA E DANNO AMBIENTALE	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
	Totale 4.05	830.000,00	814.131,00	902.186,54	1.418.521,32
	Totale titolo 4	830.000,00	814.131,00	902.186,54	1.418.521,32
	TOTALE CENTRO 4	830.000,00	814.131,00	902.186,54	1.418.521,32

COMUNE DI ISCHIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

4 UNITA' OPERATIVA CONDOMO EDILIZIO

RESPONSABILE: Ing Francesco Fermo

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
4	Rimborso Passiviti				
4.02	Rimborso prestiti a breve termine				
4.02.02.02.999-00509	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE MUTUO CASSA DD.PP. (CFR 462)	300.000,00	300.000,00		
	Totale 4.02	300.000,00	300.000,00		
	Totale titolo 4	300.000,00	300.000,00		
	TOTALE CENTRO 4	300.000,00	300.000,00		

COMUNE DI ISCHIA

5 POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: TEN. FUGLIESE GIOVAN GIUSEPPE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
3	Entrate extratributarie				
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
3.01.02.01.020-00370 20	SOSTA REGOLAMENTATA A PAGAMENTO (GRATTA E PARCHEGGIA)	250.000,00	250.000,00	350.000,00	350.000,00
3.02	Totale 3.01	250.000,00	250.000,00	350.000,00	350.000,00
3.02.02.01.001-00320 20	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				
3.02.02.01.001-00320 20	VIOLAZIONE DI NORSE IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	200.000,00	350.000,00	200.000,00	200.000,00
3.02.03.01.001-00320 30	VIOLAZIONE DI ALTRE NORSE	10.000,00	6.028,00	10.000,00	10.000,00
	Totale 3.02	210.000,00	356.028,00	210.000,00	210.000,00
	Totale titolo 3	460.000,00	606.028,00	560.000,00	560.000,00
	TOTALE CENTRO 5	460.000,00	606.028,00	560.000,00	560.000,00

COMUNE DI ISCHIA

5 POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: TEN. PUGLIESE GIOVAN GIUSEPPE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1	Spese correnti				
1.01	Redditi da lavoro dipendente				
1.01.01.01.002-00760	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE POLIZIA LOCALE	770.000,00	770.000,00	790.000,00	790.000,00
1.01.01.01.006-00795	STIPENDI,ALTRI ASSEGNI FISSI, ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE AI VV.UU. STAGIONALI	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
1.01.02.01.001-00770	ONERI PREVIDENZIALI,ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	255.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00
1.02	Totale 1.01	1.175.000,00	1.175.000,00	1.195.000,00	1.195.000,00
1.02.01.01.001-00771	Imposte e tasse a carico dell'ente IRAP	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
1.03	Totale 1.02	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
1.03.01.02.001-00815 60	Acquisto di beni e servizi				
1.03.01.02.001-00815 90	STAMPATI E CANCELLERIA	2.000,00	2.250,00	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.002-00818 20	ACQUISTI TRAMITE SERVIZIO ECONOMATO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.004-00800	CARBURANTI E LUBRIFICANTI SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
1.03.02.02.002-00790	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
1.03.02.05.002-00815 30	SPESE POSTALI - TELEFONICHE - COLLEGAMENTI TELEFATICI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.09.008-00813	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LA VIABILITA' E LA POLIZIA MUNICIPALE	197.488,41	197.488,41	192.000,00	192.000,00
1.03.02.11.006-00820	CONSULENZE E RISARCIMENTI PER CONTENZIOSI CIRCOLAZIONE STRADALE	208.280,19	208.280,19	120.000,00	120.000,00
1.10	Totale 1.03	70.000,00	73.877,00	70.000,00	70.000,00
1.10.04.01.003-00818 30	Altre spese correnti	524.768,60	528.895,60	431.000,00	431.000,00
	ASSICURAZIONI E TASSE DI CIRCOLAZIONE	9.000,00	6.489,00	9.000,00	9.000,00
	Totale 1.10	9.000,00	6.489,00	9.000,00	9.000,00
	Totale titolo 1	1.768.768,60	1.790.384,60	1.715.000,00	1.715.000,00
	TOTALE CENTRO 5	1.768.768,60	1.790.384,60	1.715.000,00	1.715.000,00

COMUNE DI ISCHIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

6 UFFICIO DI PIANO/ASSISTENZA SOCIALE

RESPONSABILE: AVV. RAFFAELE MONTUORI

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
2	Trasferimenti correnti				
2.01	Trasferimenti correnti				
2.01.01.01.001-02174	U.D.P. PROGRAMMA ANZIANI - PAC	577.749,00	470.805,40	577.749,00	577.749,00
2.01.01.01.001-02175	U.D.P. PROGRAMMA INFANZIA - PAC	895.390,00	488.641,00	895.390,00	895.390,00
2.01.01.01.001-02178	HOHE CARE PREMIUM 2014	173.000,00	200.000,00	173.000,00	173.000,00
2.01.01.02.001-00235	CONTRIBUTO INFORMA GIOVANI (CFR 1497)	15.750,00	28.250,00	12.500,00	12.500,00
2.01.01.02.001-01210	PREHALITA' - RISORSE AGGIUNTIVE - FOR				
2.01.01.02.001-01212	RISORSE INDISTINTE PIANO SOCIALE DI ZONA				
2.01.01.02.001-01360	CFR 1545, 1545/11, 1545/12, 1545/31, 1545/32 CONCORSO DALLA REGIONE ALLE SPESE PER IL MANTENIMENTO DEGLI INFANTI ILLEGITTIMI ABBANDONATO O RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE (CFR 1300/01)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2.01.01.02.001-02163	TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER PIANO DI ZONA INTERVENTI SOCIALI (cfr dal cap. 10001 al 10033)	924.004,61	800.000,00	924.004,61	924.004,61
2.01.01.02.001-02167	CONTRIBUTO REGIONALE FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO ALLO ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE CFR 1401 1.10.04.05	45.500,00	45.500,00	45.500,00	45.500,00
2.01.01.02.001-02168	TRASFERIMENTO SOGGE DA U.D.P. QUOTA REGIONALE PER PROGETTI AUTONOMI (cfr 1545/01)	29.000,00			
2.01.01.02.001-12141	RISORSE FINAL. LOTTA ALLA DROGA L. 45/ 99 PROGETTO ON LINE 00 CFR 1545/43				
2.01.01.02.001-12142	RISORSE FINANL. LOTTA ALLA DROGA PROGETTO LAVORI IN CORSO CFR 1545/44				
2.01.01.02.003-02162	TRASFERIMENTO DAI COMUNI PER PIANO DI ZONA SERVIZI SOCIALI (cfr dal cap. 10001 al cap. 10033)	920.000,00	1.200.000,00	920.000,00	920.000,00
	Totale 2.01	3.600.393,61	3.253.196,40	3.568.143,81	3.568.143,81
	Totale titolo 2	3.600.393,61	3.253.196,40	3.568.143,81	3.568.143,81
	TOTALE CENTRO 6	3.600.393,61	3.253.196,40	3.568.143,81	3.568.143,81

COMUNE DI ISCHIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

6 UFFICIO DI PIANO/ASSISTENZA SOCIALE

RESPONSABILE: AVV. RAFFAELE MONTUORI

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1	Spese correnti				
1.01	Redditi da lavoro dipendente				
1.01.01.01.005-01545 11	UFFICIO DI PIANO - STIPENDI, RIMBORSI, ONERI, INAIL (CFR 1211,1212,2162)	71.932,35			
1.03	Totale 1.01	71.932,35			
	Acquisto di beni e servizi				
1.03.01.02.999-01545 12	UFFICIO DI PIANO - ACQUISTO BENI (CFR 1211,1212,2162)	28.621,17			
1.03.01.02.999-01545 31	UFFICIO DI PIANO - SPESE DIVERSE (CFR 1211,1212,2162)	32.394,08			
1.03.02.11.999-01545 32	UFFICIO DI PIANO - CONSULENZE PROFESSIONALI (CFR 1211,1212,2162)	3.715,51			
1.03.02.15.009-01543	PROGETTO JONATHAN LEGGE 162/90 CFR 1543	25.257,46			
1.03.02.15.009-01545	PIANO DI ZONA REALIZZAZIONE SISTEMA INTEGRATO DEGLI INTERVENTI SOCIALI (c/c 2162,1211,1212)	393.194,13	391.059,00		
1.03.02.15.009-01545 2	UTILIZZO SORSE PROVENIENTI DALL'U.D.P. PER PROGETTI AUTONOMI 1° E 2° ANNUALITA' P.z (2002/2003) cfr 2164	27.013,43			
1.03.02.15.009-01545 35	SPESE PER PROGETTO IMMIGRAZIONE CFR 1219		26.886,00		
1.03.02.15.009-01545 43	UFFICIO DI PIANO - LOTTA ALLA DROGA L. 45/99				
1.03.02.15.009-01545 44	PROGETTO ON LINE (CFR 12141)	77.553,25			
	UFFICIO DI PIANO - LOTTA ALLA DROGA L. 45/99				
	PROGETTO "LAVORI IN CORSO" (CFR 12142)				
1.03.02.15.009-10001	U.D.P.: AREA - RESPONSABILITA' FAMILIARI C3	200.259,71	200.260,00		
1.03.02.15.009-10002	U.D.P.: AREA - RESPONSABILITA' FAMILIARI C3	223.286,81	100.000,00		
1.03.02.15.009-10003	U.D.P.: AREA - RESPONSABILITA' FAMILIARI C10	154.872,02	60.000,00		
1.03.02.15.009-10004	U.D.P.: AREA - DIRITTI DEI MINORI B16	164.200,12	150.995,00		
1.03.02.15.009-10005	U.D.P.: AREA - PERSONE ANZIANE E1	32.462,50			
1.03.02.15.009-10006	U.D.P.: AREA - PERSONE ANZIANE E3	427.369,39	300.000,00		
1.03.02.15.009-10007	U.D.P.: AREA - PERSONE ANZIANE E7	595.096,49	200.000,00		
1.03.02.15.009-10008	U.D.P.: AREA - PERSONE ANZIANE E8	148.467,54	148.468,00		
1.03.02.15.009-10009	U.D.P.: AREA - PERSONE ANZIANE E14	39.700,26	20.000,00		
1.03.02.15.009-10010	U.D.P.: AREA - CONTRASTO ALLA POVERTA' C10	236.050,34	50.000,00		
1.03.02.15.009-10011	U.D.P.: AREA - DISABILI D1	126.097,08	60.000,00		
1.03.02.15.009-10012	U.D.P.: AREA - DISABILI D5	169.316,97	80.000,00		
1.03.02.15.009-10013	U.D.P.: AREA - DISABILI D7	461.816,18	350.000,00		
1.03.02.15.009-10015	U.D.P.: AREA - DISABILI D11	676.790,30	500.000,00		
1.03.02.15.009-10016	U.D.P.: AREA - IMMIGRATI F9	76,21	161,00		
1.03.02.15.009-10017	U.D.P.: AREA - AZIONI DI SISTEMA A5	196.401,26	5.000,00		
1.03.02.15.009-10018	U.D.P.: RESPONSABILITA' FAMILIARI C11	169.488,97	169.489,00		
	U.D.P.: DISABILI E SALUTE MENTALE D14	42.386,92			

COMUNE DI ISCHIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

6 UFFICIO DI PIANO/ASSISTENZA SOCIALE

RESPONSABILE: AVV. RAFFAELE MONTUORI

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1.03.02.15.009-10019	U.D.P.: PERSONE ANZIANE E6	30.000,00			
1.03.02.15.009-10020	U.D.P.: PERSONE ANZIANE E12	102.057,01	129.295,00	24.384,00	24.384,00
1.03.02.15.009-10021	U.D.P.: CONTRASTO ALLA POVERTA' G11	79.991,38	79.991,00		
1.03.02.15.009-10022	U.D.P.: DISABILI E SALUTE MENTALE D17	2.000,00			
1.03.02.15.009-10023	U.D.P.: INFANZIA E ADOLESCENZA B7/B8	139.111,84	100.000,00		
1.03.02.15.009-10024	U.D.P.: INFANZIA E ADOLESCENZA B2	219.533,34	219.533,34		
1.03.02.15.009-10025	U.D.P.: AREA CONTRASTO ALLA POVERTA' G13	6.080,12	6.080,12		
1.03.02.15.009-10026	U.D.P.: AREA DISAGIO PSICHICO I5	170.480,15	80.000,00	63.200,00	63.200,00
1.03.02.15.009-10027	U.D.P.: AREA DIRITTI DEI MINORI B3	156.997,72	50.000,00		
1.03.02.15.009-10028	U.D.P.: AREA WELFARE DI ACCESSO A1	48.447,80	48.447,80		
1.03.02.15.009-10029	U.D.P.: AREA ORIENTAMENTO G15	82.780,00	82.780,00		
1.03.02.15.009-10030	U.D.P. DIRITTI DEI MINORI B12	26.333,33	26.333,33		
1.03.02.15.009-10033	U.D.P.: AREA ORIENTAMENTO L11	33.333,33	33.333,33		
1.03.02.15.009-10034	U.D.P. PROGRAMMA ANZIANI - PAC	474.532,00	474.532,00		
1.04	Totale 1.03	6.225.560,12	4.144.643,92	87.584,00	87.584,00
	Trasferimenti correnti				
1.04.01.02.003-01545 3	RIMBORSO SPESE PERSONALE	1.874,96			
1.04.01.02.003-01545 10	TRASFERIMENTI AI COMUNI PER PROGETTI AUTONOMI U.D.P.	83.259,13			
1.04.02.02.999-01420	INTERVENTI ASSISTENZIALI DOVUTI AGLI ASSISTITI EX ENAOI (CFR.CAP.1361 ENTRATA)	452,36			
	Totale 1.04	85.586,45			
	Totale titolo 1	6.383.078,92	4.144.643,92	87.584,00	87.584,00
	TOTALE CENTRO 6	6.383.078,92	4.144.643,92	87.584,00	87.584,00

COMUNE DI ISCHIA

7 Sportello Unico Attivita' Produttive

RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Mazzella

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e Pesequativa				
1.01	Tributi				
1.01.01.06.001-00051	I.M.U. SPERIMENTALE - ABITAZIONE PRINCIPALE E PERTINENZE	40.000,00	127.052,79	40.000,00	40.000,00
1.01.01.06.001-00052	I.M.U. SPERIMENTALE - FATTISPECIE DIVERA DA ABITAZIONE PRINCIPALE				
1.01.01.06.002-00069 2	ICI ANNI PRECEDENTI	6.900.000,00	7.500.000,00	6.900.000,00	6.900.000,00
1.01.01.16.001-00063	ADIZIONALE COMUNALE IRPEF	1.200.000,00	479.411,00	1.700.000,00	1.700.000,00
1.01.01.41.001-00045	IMPOSTA DI SOGGIORNO	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00
1.01.01.51.001-00100	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI	1.700.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00
1.01.01.51.001-00109	T.A.R.I.	514.819,00	514.819,00		
1.01.01.51.002-00101 1	RECUPERO EVASIONE	6.753.231,59	5.000.000,00	6.753.231,59	6.753.231,59
1.01.01.53.001-00040	IMPOSTA COM.LE SULLA PUBBLICITA'	200.000,00	464.832,00	200.000,00	200.000,00
1.01.01.53.001-00110	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	20.000,00	40.000,00	20.000,00	20.000,00
1.01.01.61.001-00115	T.A.R.E.S.	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
1.01.01.76.001-00111	TASSA SUI SERVIZI COMUNALI (TASI) RISCOSSA A SEGUITO DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE	2.100.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00
1.01.01.99.001-00090	TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Totale 1.01	20.226.231,59	20.189.114,79	20.726.231,59	20.726.231,59
	Totale titolo 1	20.226.231,59	20.189.114,79	20.726.231,59	20.726.231,59
3	Entrate extratributarie				
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
3.01.02.01.009-00412	CANONI BOX E BIANCHETTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.03.01.002-00428	C.O.S.A.P.	550.000,00	680.000,00	550.000,00	550.000,00
	Totale 3.01	560.000,00	690.000,00	560.000,00	560.000,00
	Totale titolo 3	560.000,00	690.000,00	560.000,00	560.000,00
	TOTALE CENTRO 7	20.786.231,59	20.879.114,79	21.286.231,59	21.286.231,59

COMUNE DI ISCHIA

7 Sportello Unico Attivita' Produttive

RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Mazzella

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
1	Spese correnti				
1.01	Redditi da lavoro dipendente				
1.01.01.01.002-00586	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	82.000,00	82.000,00	85.000,00	85.000,00
1.01.01.01.002-01710	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO COMMERCIO	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
1.01.02.01.001-00587	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1.01.02.01.001-01715	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	7.000,00	6.764,00	7.000,00	7.000,00
1.02	Totale 1.01	140.000,00	139.764,00	143.000,00	143.000,00
	Imposte e tasse a carico dell'ente				
1.02.01.01.001-00603	IRAP	7.500,00	7.313,00	7.500,00	7.500,00
1.02.01.01.001-01716	IRAP	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
1.03	Totale 1.02	9.800,00	9.613,00	9.800,00	9.800,00
	Acquisto di beni e servizi				
1.03.01.02.001-00590 30	STAMPATI E CANCELLERIA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.001-01730 35	STAMPATI E CANCELLERIA	300,00	300,00	300,00	300,00
1.03.02.02.002-00588	INDENNITA' E RIBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	2.000,00	1.500,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.03.999-00604 10	CONSULENZE, CONTRATTI A TEMPO DETERM. PRESTAZ. SERVIZI COMMISSIONE IFEI	985.982,35	1.485.982,35	861.000,00	861.000,00
1.03.02.05.003-00591	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.11.006-00601	CONSULENZE CONTENZIOSO TRIBUTARIO	18.981,05	18.981,05		
1.05	Totale 1.03	910.263,40	1.509.763,40	866.300,00	866.300,00
	Trasferimenti di tributi				
1.05.02.05.001-00604 30	VERSAMENTO ALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI GETTI TARSU	1.045.332,37	444.900,50	330.705,94	330.705,94
1.09	Totale 1.05	1.045.332,37	444.900,50	330.705,94	330.705,94
	Rimborsi e poste correttive delle entrate				
1.09.02.01.001-00256	RESTITUZIONE ENTRATE, RIBORSI	28.683,57	28.683,57	19.000,00	19.000,00
1.09.02.01.001-01820	SGRAVI, RESTITUZIONI DI TRIBUTI, SANZIONI AMMINISTRATIVE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00

COMUNE DI ISCHIA

7 Sportello Unico Attivita' Produttive

RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Mazzella

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Codice	Descrizione	Competenza	Cassa	Previsione 2016	Previsione 2017
	Totale 1.09	53.683,57	53.683,57	44.000,00	44.000,00
	Totale titolo 1	2.159.079,34	2.157.722,47	1.393.805,94	1.393.805,94
	TOTALE CENTRO 7	2.159.079,34	2.157.722,47	1.393.805,94	1.393.805,94
	TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	119.210.652,49	111.719.675,44	128.787.694,68	156.004.047,68
	TOTALE COMPLESSIVO USCITE	135.687.597,15	111.607.575,79	125.104.674,21	152.558.665,63

COMUNE DI ISCHIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Data stampa 24/12/2015 ora 11.11.30.64

Funzione: Stampe_Centri di costo/respons._Centri di responsabilit 

MOVIMENTI SELEZIONATI:

- Tipo stampa Stampa entrate
- Tipo stampa Stampa uscite
- Tipo stampa Stampa pluriennale
- Tipo stampa Totale complessivo
- Tipo stampa Opzione di stampa n. 1

ALL. B)

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

PARTE 1:

**PRINCIPI DEL MANUALE DI
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
INDIVIDUALE**

PRINCIPI GENERALI

1. PREMESSA METODOLOGICA

2. OBIETTIVI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

3. GLI ELEMENTI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

- 3.a L'oggetto della valutazione: obiettivi e comportamenti organizzativi
- 3.b Caratteristiche generali degli obiettivi
- 3.c Gli elementi che compongono un obiettivo
- 3.d La valutazione ex post degli obiettivi
- 3.e La valutazione dei comportamenti organizzativi
- 3.f Periodicità della valutazione

4. ASPETTI TECNICI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

5. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE



1. PREMESSA METODOLOGICA

La diagnosi applicata alle persone in situazione lavorativa e ai ruoli viene chiamata "valutazione". Il compito di valutare rappresenta l'aspetto professionale più delicato del ruolo dirigenziale, perché sfiora talmente da vicino la dimensione privata individuale da obbligare chi lo esercita a chiarimenti etici e tecnici precisi. Sono completamente superati i modelli organizzativi che riservano ad alcune funzioni specializzate interne o esterne il compito della valutazione del personale e del suo ruolo. Nelle organizzazioni di successo che hanno immagine e mercato in sviluppo e creano un clima interno motivato e integrato, la valutazione delle persone e delle posizioni è parte integrante del ruolo del capo diretto, il quale risulta il primo responsabile della efficienza della propria organizzazione. La direzione del personale lo assiste, fungendo da banca-dati, sempre con ruolo di consulente o, al massimo, di co-decisoro.

L'assunto etico della valutazione è il seguente:

- la valutazione di una persona sul lavoro e del suo ruolo è un diritto - dovere, sia dell'organizzazione che della persona;
- essa è la base indispensabile di un corretto rapporto di prestazione scambievole;
- essa si concretizza in una serie di giudizi formulati in rapporto a una realtà di riferimento.

L'assunto tecnico della valutazione è il seguente:

- I comportamenti delle persone e le caratteristiche organizzative di un ruolo possono essere descritti secondo criteri stabili e standardizzati;
- pertanto possono essere confrontati tra loro e dare luogo a distribuzioni di valore che diventano misura in rapporto agli standard di riferimento.

Gli ambiti della valutazione sono principalmente quattro e riguardano:

- la Posizione nel lavoro (cosa si deve fare);
- la Prestazione sul lavoro (cosa si è fatto);
- il Potenziale Individuale (cosa si può fare oltre);
- il Potenziammento personale (cosa si può migliorare).

I criteri della valutazione consistono nello scegliere alcuni fattori, allenarsi a riconoscerli, valutarli in termini di realizzabilità e di realizzazione, applicarli a un individuo o ad un ruolo, confrontare i risultati rispetto all'universo di riferimento ed esprimere, infine, un giudizio sintetico.

Delle 4P sopra elencate (Posizione, Prestazione, Potenziale e Potenziamento) questo documento affronta la **VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI**.

LE CONDIZIONI DELLA VALUTAZIONE

Le valutazioni sono sempre e comunque effettuate. Il semplice contatto tra persone diverse ha già in sé l'occasione e la causa della formulazione di un giudizio: in una qualsiasi situazione di lavoro una valutazione è dunque inevitabile. Il sistema di valutazione proposto tende a sostituire gli inevitabili comuni "apprezzamenti" espressi spontaneamente sulla base di molteplici indirizzi soggettivi, con un giudizio per quanto più possibile equo.

Ciò premesso, vediamo di esaminare i presupposti logici del sistema di valutazione.

FREQUENZA

La valutazione delle prestazioni è un processo continuo assimilabile, anzi, coincidente, in gran parte, con il processo di leadership che ogni capo esercita al meglio delle sue capacità nei confronti dei suoi collaboratori al fine di massimizzare la motivazione al lavoro.

La valutazione delle prestazioni dovrà essere formalizzata con frequenza annuale (o semestrale) per garantire omogeneità di giudizio e perché possa essere utilizzata per fornire elementi utili per altre decisioni relativi allo sviluppo professionale (formazione, retribuzione, carriera).

TECNICA

La valutazione si basa sul confronto tra "ATTESO" ed "EFFETTIVO" e fa riferimento in primo luogo agli effetti gestionali del **COMPORTAMENTO** e in secondo luogo, per quanto più possibile, a fatti gestionali collegati ai **RISULTATI**.

La valutazione non deve fare riferimento alle caratteristiche personali in sé, se queste non hanno influenza sui risultati. In altri termini si può dire che si valuta ciò che una persona ha fatto, non com'è fatta questa persona; o, anche, che si valuta la prestazione e non la persona.

RESPONSABILITÀ

La responsabilità della valutazione è affidata al capo diretto della persona da valutare, in quanto è nella migliore posizione per utilizzare la tecnica proposta senza soluzioni di continuità.

Il responsabile della valutazione (ovvero il capo diretto, contrattualmente abilitato alla responsabilità della gestione di risorse umane e finanziarie) può acquisire dai propri collaboratori ogni altra utile informazione ai fini di una efficace e completa valutazione.

A questo scopo - qualora ciò non sia avvenuto periodicamente durante la realizzazione del progetto - il responsabile della valutazione acquisisce informazioni anche dai responsabili di progetti nell'eventualità che un proprio collaboratore abbia prestato attività in progetti di altre aree.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

REVISIONE

La valutazione è l'espressione di una opinione personale espressa dal valutatore e non è mai una "misura di rendimento". Rimane quindi, un fatto soggettivo, sia pure sistematico.

La valutazione espressa dal capo diretto (es. Responsabile) deve, pertanto, essere coordinata dal suo superiore (es. Segretario comunale) al fine di omogeneizzare il giudizio espresso.

Il Segretario comunale assicura che il sistema di valutazione tenda verso l'eliminazione delle criticità.

Diventa centrale il ruolo dell'Organismo di Valutazione, che deve presiedere la valutazione complessiva dell'ente, affiancando i singoli valutatori, affinché le valutazioni siano effettuate correttamente e si riducano i fenomeni di discriminazione tra valutati e gli opportunismi dei valutatori.

COMUNICAZIONE

La comunicazione è un requisito essenziale perché la valutazione non sia soltanto uno strumento di giudizio, ma anche un'opportunità che consente:

- al capo valutatore di verificare il suo modo di vedere la prestazione del collaboratore;
- al collaboratore valutato di confrontarsi con il capo;
- ad entrambi di fare chiarezza su:
 - risultati attesi
 - risultati conseguiti
 - problemi gestionali
 - sviluppo delle prestazioni

DESTINATARI

Il sistema di valutazione riguarda tutto il personale; anche per i dirigenti vengono fissati gli obiettivi relativi al programma o alla funzione che presidiano, o altri che si rendessero necessari.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione delle Prestazioni Individuali



2. OBIETTIVI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il sistema di valutazione delle prestazioni ha lo scopo primario di orientare le prestazioni verso una sempre migliore partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi dell'Istituto. Questo scopo primario comprende due diversi aspetti:

- la chiarificazione a ciascun dipendente, degli obiettivi dell'organizzazione e, in questo contesto, degli obiettivi affidati al singolo dipendente e delle conseguenti responsabilità;
- la facilitazione del confronto aperto tra responsabili di strutture e loro collaboratori sui risultati ottenuti;

Secondo importante scopo del sistema è di rendere esplicito, trasparente e analitico il processo di valutazione delle prestazioni del personale, superando i difetti di genericità e ambiguità che hanno in tutte le organizzazioni determinato il fallimento delle note di qualifica.

Terzo fondamentale scopo del sistema è di valorizzare al meglio le risorse umane dell'ente facendo emergere, attraverso l'analisi e la valutazione delle prestazioni individuali, sia le esigenze e le condizioni per un miglior impiego del personale, sia le eventuali esigenze ed opportunità di formazione.

A tal fine, un sistema di valutazione delle prestazioni oltre ad essere uno strumento di giudizio, è rivolto a:

- inserirsi nel processo manageriale di gestione dell'attività lavorativa;
- essere percepito dal management come utile per lo svolgimento del proprio ruolo;
- evitare un metodo burocratico, ma un mezzo per orientare e/o riorientare la prestazione;
- possedere criteri di misurazione e di riferimento quanto più possibile oggettivi.

In sintesi si può dire che la finalità di un sistema di valutazione è di fornire una ponderata e sistematica valutazione delle prestazioni di quanti operano nell'ente in modo che risponda ai requisiti di **EQUITA'** e di **UTILITA'**.

In definitiva, il sistema di valutazione delle prestazioni non è volto a realizzare astratte classifiche dei dipendenti né, tanto meno, può essere ridotto a mero strumento per attivare "premi e punizioni". Al contrario, esso è soprattutto un fondamentale mezzo per conoscere e migliorare la realtà organizzativa e per valorizzare al massimo la principale risorsa di cui si avvale l'ente, cioè il personale.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale



A) L'OGGETTO DELLA VALUTAZIONE: OBIETTIVI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione della prestazione dei dipendenti avviene su due piani fondamentali:

- Il grado di raggiungimento di obiettivi individuali predeterminati; questo fattore sarà valutato attraverso il fattore di valutazione **RISULTATI OTTENUTI**, contenuto nel sistema di valutazione.
- L'adeguatezza dei comportamenti organizzativi valutata con riferimento ad atteggiamenti e comportamenti tipici di una direzione aperta, moderna ed avanzata, che ha pienamente sviluppato la capacità di direzione richiesta in un ente locale (competenze organizzative). Il comportamento organizzativo sarà valutato con i 4 fattori di valutazione (Rendimento qualitativo, Integrazione personale nell'organizzazione, capacità organizzative e di gestione, competenza professionale e capacità tecnica) che saranno specificati di seguito.

Si ipotizza, poi, che il fattore di valutazione degli obiettivi assumerà valore crescente all'aumentare dell'autonomia gestionale e di ruolo; in questo senso assumerà maggiore peso e importanza per le categorie di livello superiore (in particolare la categoria D e i titolari di posizione organizzativa/dirigenti).

Valutazione dei Dirigenti/Titolari di posizione organizzativa

Il sistema di valutazione, dovrà essere utilizzato per la valutazione dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa sia nella parte della valutazione dei comportamenti organizzativi e competenze sia nella parte relativa agli obiettivi.

Gli obiettivi si potranno distinguere nelle seguenti tipologie:

- Obiettivi di unità organizzativa, e/o trasversali tra unità, e/o complessivi di ente, in genere derivati dal P.E.G. o documento affine
- Specifici Obiettivi complessivi dell'amministrazione, particolarmente strategici che possano incentivare il lavoro di gruppo e il senso di appartenenza all'ente locale
- Eventuali obiettivi personali.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

In questo caso, per ogni singolo obiettivo dovrà essere redatta apposita scheda di descrizione. A fine periodo si procederà a valutare il raggiungimento dei singoli obiettivi e alla relativa valutazione, secondo le schede di seguito illustrate.

Valutazione dei dipendenti

Ipotesi A:

I dipendenti sono valutati sui seguenti elementi:

- a) contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza, e/o trasversali di unità organizzativa, e/o di ente;
- b) comportamenti organizzativi e competenze dimostrati;

La valutazione sul piano degli obiettivi richiede una formulazione a priori degli stessi e la contestuale identificazione di risultati specifici, espressi attraverso idonei indicatori di risultato, che consentano di determinare a consuntivo la misura in cui ciascun obiettivo è stato raggiunto (risultato). Gli obiettivi vengono definiti in stretto raccordo con il processo generale di programmazione dell'ente.

La valutazione sul piano delle competenze organizzative viene effettuata valutando in quale misura ciascun dipendente manifesta comportamenti ed atteggiamenti tipici di una direzione in grado di svolgere efficacemente e responsabilmente il proprio ruolo. Tali atteggiamenti sono "tipizzati" e descritti attraverso una check list, che costituisce il riferimento per la valutazione. L'utilizzo combinato di obiettivi e comportamenti organizzativi permette una valutazione maggiormente organica della prestazioni. Il piano degli obiettivi, infatti, presuppone una selezione delle attese di risultato ritenute più significative che non può, evidentemente, contemplare tutte le aree di attività del dipendente. Il piano dei comportamenti organizzativi permette un recupero delle aree trascurate e una focalizzazione su alcuni contributi rilevanti in termini organizzativi collegati solo indirettamente ai risultati individuali e dell'organizzazione.

B) CARATTERISTICHE GENERALI DEGLI OBIETTIVI

In generale, gli obiettivi rappresentano:

1. risultati attesi dalla prestazione nel periodo di riferimento,
2. riferiti sia alla normale operatività che a eventuali progetti di natura straordinaria,
3. in grado di rappresentare nell'insieme gli aspetti più qualificanti della prestazione,
4. concordati ad inizio periodo,
5. risultati riferiti all'intero settore (che però non siano l'attività ordinaria complessiva o attività routinaria e normale).

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

La valutazione su obiettivi presuppone un efficace processo di elaborazione degli indirizzi politici al quale, peraltro, i responsabili sono chiamati a fornire un contributo propositivo. Per questo risulta fondamentale che gli obiettivi che si andranno a definire siano in linea con le linee politiche.

Requisiti degli obiettivi

Sempre in linea generale, gli obiettivi devono possedere i seguenti requisiti formali:

- **chiarezza e precisione:** devono identificare in modo chiaro e preciso il punto di arrivo ed i risultati attesi;
- **sinteticità:** devono contenere una descrizione di massima molto sintetica delle attività che si prevede di porre in essere, evitando elencazioni lunghe e ridondanti specificità; i diversi obiettivi devono essere adeguatamente specificati nelle proprie dimensioni di risultato, eventualmente associando tali risultati a indicatori quantitativi; in tal modo diviene più agevole poter stabilire a consuntivo, con relativa precisione, se e in quale "misura" l'obiettivo è stato raggiunto;
- **ampiezza e generalità:** la specificazione di risultati attesi molto precisi, non preclude la possibilità di definire obiettivi sufficientemente ampi e generali; in tal senso, l'obiettivo può essere considerato il contenitore ampio di una pluralità di risultati attesi più specifici.

Oltre ai requisiti formali, il sistema degli obiettivi deve possedere alcuni requisiti di contenuto; a tale riguardo, si suggerisce di identificare obiettivi che siano:

- **sfidanti:** i traguardi fissati per ciascun obiettivo non devono essere "irrealistici o indipendenti dall'azione del dipendente" perché ciò avrebbe un effetto demotivante, né devono essere "scontati e di facile realizzazione", perché in tal caso perderebbero il loro carattere incentivante e di stimolo per l'azione;
- **orientati alla soluzione di problemi:** l'obiettivo deve essere costruito a partire da un "problema in cerca di soluzione"; anche laddove le attività si presentano routinarie e ripetitive è possibile individuare problemi (risolti o situazioni da migliorare; in ogni caso, deve essere un problema risolto a spingere verso la costruzione di un obiettivo e non l'obiettivo a creare artificialmente un problema, perché si è comunque costretti a "lavorare per obiettivi";
- **adeguatamente selezionati:** si suggerisce di individuare solo quegli obiettivi che, più degli altri, siano sfidanti e orientati alla soluzione di problemi. Infatti il numero degli obiettivi non deve essere eccessivo ed inoltre non è opportuno costruire degli obiettivi che siano troppo di dettaglio, infatti è preferibile individuare degli obiettivi di carattere più generale ed eventualmente declinarli a livello di azioni o risultati.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

C) GLI ELEMENTI CHE COMPONGONO UN OBIETTIVO

Per costruire obiettivi che abbiano le caratteristiche di forma e di contenuto individuate nei precedenti paragrafi, il metodo proposto prevede, per ciascun obiettivo, i seguenti elementi caratteristici:

- **titolo:** si tratta di un titolo breve che serve a identificare l'obiettivo e a evocarne sinteticamente i contenuti;
- **descrizione:** è una descrizione sintetica che spiega, in generale, in cosa consiste l'obiettivo e quale risultato complessivo è atteso dalla sua realizzazione;
- **single attività** necessarie alla realizzazione dell'obiettivo; si tratta delle fasi che portano alla realizzazione dell'obiettivo;
- **tempi di realizzazione e conclusione:** stabiliscono i tempi o il periodo entro il quale l'obiettivo sarà conseguito e realizzato; possono anche essere riferiti a fasi parziali o intermedie.
- **Indicatori di risultato** riferiti sia alla realizzazione delle singole attività che al raggiungimento dell'obiettivo complessivo.

Processo per l'identificazione di un obiettivo

Ai fini di individuare un obiettivo può essere utile seguire questo processo:

- riflessione sulla **missione:** significato e motivazione dell'esistenza del proprio settore;
- collegamento con il piano politico: indirizzi, linee di azione, bilancio preventivo;
- coerenza tra obiettivi di PEG (o documento affine) e Relazione Previsionale e Programmatica, che può evolvere in un collegamento diretto e stretto;
- ricerca ed identificazione di parametri qualitativi e quantitativi significativi per il governo della propria attività, o eventualmente identificazione di situazioni problematiche;
- individuazione di obiettivi anche sulla base di progetti di anni precedenti non ancora completati o basati sullo smaltimento di residui.

Indicatori

In primo luogo gli indicatori di performance devono essere:

Tempestivi e tempestivi. L'immediatezza e la giusta frequenza con la quale si ha la disponibilità degli indicatori costituisce sicuramente un elemento basilare per il processo di miglioramento continuo delle performance. Infatti per esercitare un effettivo controllo i dati necessitano di essere raccolti secondo intervalli di tempo appropriati ed analizzati rapidamente in modo di mettere in condizioni il decisore di prendere le azioni correttive desiderate rispetto alle performance perseguite.

Validi. Questa caratteristica concerne il livello di certezza che abbiamo circa il fatto che stiamo misurando ciò che vogliamo effettivamente misurare al fine di valutare.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

Affidabili. Con questa caratteristica ci si riferisce al livello in cui una misurazione o uno strumento di misurazione producono i medesimi risultati quando sono utilizzati da persone diverse o dalla stessa persona in occasioni diverse, stante che le altre condizioni siano uguali.

Non ambigui. L'ambiguità infatti crea un danno nell'affidabilità dell'indicatore e crea rischi certi nel livello di accuratezza dei dati raccolti.

Misurabili. Se un parametro non si può misurare non si può controllare.

Completi. Le informazioni ricavabili non devono essere parziali.

Rilevanti. L'indicatore segnali qualcosa di interessante e fondamentale per il processo indagato?

Disponibili ed economici. Ovviamente i costi della raccolta e della elaborazione dei dati devono essere congruenti con i benefici che essi producono.

Coerenti. E' necessario che gli indicatori individuati siano coerenti rispetto all'obiettivo. La possibilità di disporre di indicatori di performance che rispondano per quanto possibile alle caratteristiche sopra indicate dipende molto dalle modalità con cui gli indicatori stessi sono costruiti.

In linea generale la logica fondamentale per la costruzione di indicatori di performance, tenendo conto della logica del sistema di controllo si basa su alcuni precisi aspetti:

- gli indicatori devono essere correlati agli obiettivi strategici;
- gli indicatori devono essere articolati in relazione a diverse aree di risultato;
- gli indicatori devono essere individuati tenendo conto della caratteristica dei processi;
- il numero di indicatori non deve essere mai eccessivo, per evitare che il costo della raccolta dei dati sia superiore al beneficio stesso delle informazioni.

Dinamicità possibile degli obiettivi con variazione o aumento degli stessi

Nei casi di aumento della complessità degli obiettivi, quando le variazioni sono rilevanti e possono costituire un onere aggiuntivo gravoso, tale da incidere sugli obiettivi già assegnati, è opportuna una rinegoziazione degli obiettivi già stabiliti.

Le diverse dimensioni / aree di valutazione dei risultati possono essere le seguenti:

- competitività/ efficienza economico finanziaria;
- qualità e tempestività dei processi interni;
- equità e correttezza;
- sviluppo;
- soddisfazione utenza interna / esterna.

D) LA VALUTAZIONE EX POST DEGLI OBIETTIVI

La valutazione a consuntivo degli obiettivi si propone di stabilire:

- se l'obiettivo è stato conseguito, non conseguito o conseguito parzialmente;

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

- In quale misura l'obiettivo è stato conseguito. In questo caso, si collegherà il punteggio al livello di raggiungimento dell'obiettivo; per cui potremo definire se il risultato non è stato raggiunto (specificando il perché e le eventuali attenuanti a carico del dipendente che determinano una valutazione più o meno non soddisfacente), se è stato raggiunto distinguendo se il risultato è stato raggiunto a livello sufficiente, se è stato pienamente conseguito o se è stato anche superato; a questi livelli di valutazione verrà quindi associato un punteggio.

La difficoltà di tale valutazione risiede soprattutto nella individuazione precisa di una "misura" del conseguimento dell'obiettivo.

Nessuna difficoltà sussiste quando il conseguimento dell'obiettivo è riferito a fenomeni misurabili.

Tale misurazione risulta più problematica nel caso in cui l'obiettivo sia riferito a fenomeni complessi i cui effetti siano difficilmente traducibili in quantità misurabili. Ad esempio, quando tali effetti investano aspetti quali:

- la qualità di servizi prestati "fuori dal mercato";
- il governo e la regolazione di sistemi economici, territoriali, ambientali ecc.;
- i servizi interni prestati da unità organizzativa di staff a unità organizzative di linea.

La problematicità della misurazione di fenomeni organizzativi complessi non costituisce però un impedimento assoluto all'attività di valutazione. Come è noto, "misurazione" e "valutazione" sono concetti - anche etimologicamente - distinti.

"Misurare" rimanda all'idea di una valutazione precisa dell'entità e della dimensione di un fenomeno, di uno stato o di un oggetto, il cui manifestarsi viene associato a quantità rilevate attraverso strumenti di misura.

"Valutare" costituisce invece un'attività di più ampia portata che consiste nel prendere in considerazione, con attenzione ed eventualmente avvalendosi di metodi di osservazione ed analisi, gli effetti di un fenomeno oppure i pro ed i contro di un'azione, ai fini di un giudizio impegnativo.

È evidente che la valutazione può giovare di misure - anche approssimative - dei fenomeni di cui si intende formulare un giudizio. Ma è altrettanto evidente che essa non può identificarsi tout court con tali misure. Il campo della valutazione è molto più esteso ed utilizza una molteplicità di segni, in aggiunta ad eventuali misure; tali segni sono, ad esempio: il fatto di aver rispettato i tempi per realizzare o concludere un'attività; il fatto di avere o non aver seguito determinati percorsi d'azione ritenuti a priori validi e desiderabili; il fatto di avere favorito o non favorito la partecipazione e il coinvolgimento di altri soggetti a vario titolo interessati all'azione; il fatto di aver dimostrato capacità innovative, individuando soluzioni nuove ed originali; il fatto di avere o non avere avuto reclami da parte dell'utenza ecc.

Alcuni di tali fatti si prestano ad essere misurati (ad esempio, il numero dei soggetti coinvolti). Tuttavia, poiché le misure non sempre sono assolutamente significative e pertinenti (ad esempio, oltre al numero dei soggetti coinvolti occorre considerare l'importanza, la rilevanza e la criticità di ciascuno di essi) oppure non sono sempre convenientemente e tempestivamente rilevabili

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

(esiste infatti un costo della misurazione che può scongiurare di utilizzare complessi sistemi di misurazione soprattutto se i benefici informativi sono modesti e limitati), è necessario che il giudizio sia basato anche su fatti, considerati nella loro globalità ed approssimati mediante l'osservazione diretta o indiretta. L'eventuale ricorso a misure quantitative, che ne siano espressione, laddove sia possibile e conveniente, può costituire un valido supporto all'analisi dei fatti, ma non deve mai sostituirsi all'interpretazione ed al discernimento di chi valuta.

Dunque, stabilire in quale "misura" l'obiettivo è stato conseguito, è possibile a condizione che si intenda non nel senso, derivato dal concetto di "misurazione", di fornire una "misura quantitativa" di tale conseguimento (ad esempio, il 73% o il 47% di conseguimento); ma nel senso di valutare "approssimativamente" se i risultati raggiunti sono più o meno in linea con gli obiettivi prefissati.

A tale fine, è necessario:

- stabilire se i tempi sono stati rispettati (laddove ci sia un problema di rispetto dei tempi);
- prendere in considerazione i singoli risultati attesi specifici programmati di ciascun obiettivo;
- stabilire "approssimativamente" lo scostamento tra risultati specifici ottenuti e risultati specifici attesi, avvalendosi di indicatori quantitativi;
- formulare un giudizio di sintesi su ogni risultato specifico;
- stabilire "approssimativamente", tenendo conto di tutti i risultati specifici realizzati e del rispetto dei tempi (ma senza alcun automatismo), il grado di conseguimento dell'obiettivo globalmente considerato;
- formulare un giudizio di sintesi sul grado di conseguimento dell'obiettivo.

Per la valutazione ex post degli obiettivi viene previsto l'utilizzo di una "scheda di valutazione dell'obiettivo".

Tale scheda, in linea con il metodo proposto, prevede i seguenti momenti di valutazione:

- una valutazione della realizzazione delle singole fasi che portano al raggiungimento di un obiettivo; in questo caso si potrà evidenziare la percentuale di raggiungimento delle fasi e gli eventuali ritardi; questa parte porterà ad una valutazione complessiva delle attività svolte;
- una valutazione sul rispetto dei tempi: si procede a tale valutazione solo nel caso in cui il "fattore tempo" sia rilevante (tipicamente nel caso di progetti che hanno un inizio ed una fine determinati); consiste nel raffronto tra tempi previsti e tempi effettivi, nonché nell'analisi degli eventuali scostamenti;
- una valutazione relativa ad indicatori quali-quantitativi, significativi rispetto all'obiettivo; la valutazione viene effettuata in tre fasi: a) rilevazione degli eventuali indicatori associati al risultato e confronto tra misura prevista e misura raggiunta; b) descrizione sintetica del risultato specifico ottenuto in rapporto al risultato atteso; c) formulazione di un giudizio sintetico finale sul grado di conseguimento dell'obiettivo specifico;

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

- un giudizio sintetico di efficacia complessiva del grado di raggiungimento dell'obiettivo, che rappresenta il momento conclusivo della valutazione; nessun automatismo è stabilito tra tale giudizio sintetico e gli altri momenti di valutazione.

E) LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI/COMPETENZE

La valutazione dei comportamenti organizzativi è basata su una lista di comportamenti e atteggiamenti che il sistema di valutazione si propone di incentivare e diffondere all'interno dell'ente.

Le aree di valutazione della prestazione

Perché la valutazione delle prestazioni dei dipendenti possa assolvere ai tre scopi indicati all'inizio, occorre che essa aiuti a mettere a fuoco non solo le formali mansioni, compiti e responsabilità dei dipendenti, staticamente considerati, ma anche il dinamico svolgimento dell'attività del dipendente all'interno dell'organizzazione e quindi, la posizione professionale e il ruolo attivo che il dipendente assume rispetto alla organizzazione e quindi, la posizione professionale e il ruolo attivo che il dipendente assume rispetto alla realizzazione degli obiettivi perseguiti.

Occorre evidenziare:

- > il concreto contesto organizzativo e operativo nel quale il dipendente è collocato;
- > il riferimento non ai singoli atti in cui si articola la prestazione lavorativa, ma ad un ciclo annuale di prestazioni considerato nella sua globalità e continuità e finalizzato ad un risultato significativo;
- > la definizione della prestazione professionale come processo da seguire, analizzare e ottimizzare nel suo svolgimento, anche attraverso azioni correttive, di formazione e valorizzazione;
- > il contributo del dipendente alla concreta soluzione dei problemi in un contesto di relazioni con altri soggetti e articolazioni organizzative interne e spesso, con soggetti esterni.

A questo fine, la valutazione si concretizza su quattro grandi aree, che costituiscono altrettante dimensioni di svolgimento della prestazione professionale:

1. Rendimento qualitativo

Si evidenzia gli aspetti di qualità dell'attività professionale svolta e dei risultati direttamente ottenuti dal dipendente e, più in genere, l'apporto personale del dipendente ai processi di lavoro.

Questo fattore evidenzia poi l'impegno, la disponibilità alla flessibilità e al cambiamento, la capacità cioè non solo a rendersi flessibili nel tempo e nello spazio, ma anche ad accettare positivamente il cambiamento.

In questo senso il fattore di valutazione si specifica in quattro sotto-fattori che evidenziano rispettivamente:

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

- l'iniziativa personale;
- la qualità della prestazione;
- la flessibilità nello svolgimento del lavoro e promozione del cambiamento;
- senso del ruolo.

2. Integrazione personale nell'organizzazione

Questo fattore sottolinea la disponibilità e capacità di intrattenere buone relazioni e rapporti con i cittadini e con i colleghi del proprio e di altri uffici.

Si evidenzia in particolare quanto complesse e delicate sono le relazioni da attivare e mantenere per garantire elevati livelli di servizio, ed anche per ottenere risorse, informazioni, supporto, consenso da interlocutori con i quali si entra in rapporto. Si tratta tipicamente dei rapporti con gli utenti dei servizi e con coloro che apportano risorse e prestazioni, siano essi esterni o interni all'istituzione.

I quattro sotto-fattori in particolare sono:

- capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni e con gli altri interlocutori;
- capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e favorire la circolazione di informazioni;
- collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio
- capacità di gestione delle relazioni con gli organi superiori e di indirizzo dell'ente.

3. Capacità organizzative e di gestione

Con questo fattore si evidenzia quanto ampie e delicate sono le eventuali risorse umane e/o strumentali assegnate, cioè sotto la responsabilità della posizione professionale considerata.

Si evidenzia quindi la rilevanza della responsabilità decisionale e comunque di utilizzo riferita in modo combinato a risorse economiche e collaborazione di persone.

I sotto-fattori per tutte le categorie sono i seguenti:

- Capacità di organizzazione del lavoro e di lavorare in gruppo;
- rendimento quantitativo e capacità di lavorare in fretta senza pregiudicare i risultati finali;
- capacità di gestione delle risorse affidate e di programmazione delle attività.

Per la categoria D si aggiunge il fattore:

- Capacità di gestione del personale.

4. Competenza professionale e capacità tecnica

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance individuale

Con questo fattore si intende la progressiva acquisizione di abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale - progressiva qualificazione del contenuto di lavoro svolto nelle varie posizioni ricoperte.

Si sottolinea così quanto è complesso il processo per produrre gli output finali di competenza di ciascuna posizione professionale e quindi quale è l'entità delle conoscenze scientifiche e delle metodologie tecnico-professionali necessarie per operare utilmente.

Ciò si lega anche al grado di incertezza che è necessario affrontare per produrre risultati non sempre definiti a priori di fronte alla probabilità di avere imprevisti, variazioni, eccezioni, in numero e importanza notevoli.

Si distingue la dimensione delle conoscenze (il sapere) da quella delle capacità/competenze (sapere fare) e la propensione a crearsi mansioni sempre più allargate e arricchite in termini di contenuti; in particolare quindi i quattro sotto-fattori sono:

- > conoscenze generali della categoria;
- > conoscenze specialistiche del ruolo/profilo professionale;
- > capacità professionali e tecniche;
- > confini del ruolo professionale.

Attraverso la sistematica e periodica valutazione delle prestazioni e attraverso i momenti di confronto intersoggettivo che il processo valutativo richiede si perviene, così, a una più chiara, completa e condivisa definizione degli obiettivi dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento delle prestazioni professionali che appaiono più idonee a realizzare gli obiettivi stabiliti.

F) PERIODICITÀ DELLA VALUTAZIONE

Si è già detto che il più importante "valore aggiunto" della valutazione non è tanto il suo utilizzo in chiave di sistema premi/punizioni per sanzionare comportamenti disfunzionali, quanto la sua valenza di strumento che consente di attirare l'attenzione dei decisori sui problemi da risolvere e sulle soluzioni da adottare.

Di conseguenza, l'attività valutativa non deve proporsi semplicemente di stabilire, al termine della gestione, in quale misura:

- gli obiettivi sono stati conseguiti;
- i valutati dimostrano buone capacità gestionali e direzionali.

Deve invece essere intesa come un processo che accompagna l'ente nel corso dell'intera gestione. Solo in questo modo sarà possibile:

- evidenziare tempestivamente gli eventuali problemi, anche con confronti sull'andamento delle prestazioni;
- consentire per tempo l'adozione di misure correttive.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

Per quanto concerne gli obiettivi, sarà necessario concordare:

- le "correzioni di rotta" possibili;
- gli interventi necessari;
- la specificazione del significato specifico attribuito in un certo periodo e in un determinato contesto, ai diversi fattori di valutazione e sotto-fattori.
- la eliminazione di obiettivi che, per circostanze oggettive, non sono più perseguibili;
- la specificazione di obiettivi inizialmente definiti in modo non del tutto preciso;
- la parziale ridefinizione di obiettivi che, per circostanze oggettive, necessitano di essere rivisti e riconsiderati.

Per quanto concerne i comportamenti, valutatore e valutato prenderanno in considerazione i comportamenti tipo su cui è basata la valutazione e stabiliranno quali eventuali difficoltà o problemi impediscono di adottare una linea di condotta coerente con il profilo di una dirigenza pienamente calata nel suo ruolo.



4. GLI ASPETTI TECNICI DELLA VALUTAZIONE

Il metodo proposto prevede l'attribuzione alla prestazione di ciascun dipendente, di distinti punteggi per ogni fattore di valutazione.

Ogni fattore di valutazione sarà suddiviso in tre/quattro sottofattori.

La metodologia di valutazione preveda la ponderazione dei sotto-fattori componenti ciascun fattore.

Ogni sotto-fattore sarà ponderato secondo una scala di importanza e priorità relativa tra i diversi sotto-fattori, secondo una scala che va da 0 a 100; la ponderazione dei sotto-fattori varierà in funzione delle categorie professionali di riferimento (A-B-C-D) e dello specifico profilo professionale.

Questo permetterà di adattare il sistema di valutazione della prestazione alle specifiche caratteristiche dei diversi profili professionali, al fine di rendere equo e tecnicamente corretto il processo di valutazione.

Le specifiche ponderazioni dei fattori in relazione ai singoli profili sono evidenziate nella apposita "Tabella della ponderazione dei fattori di valutazione" sottoriportata:

PONDERAZIONE DEI FATTORI DI VALUTAZIONE IN RELAZIONE ALLE CATEGORIE

Cat.	Gruppi Professionali	Rendimento				Integrazione nell'organizzazione				Capacità organizzative e gestionali				Competenze				
		Fat.1	Fat.2	Fat.3	Fat.4	Fat.5	Fat.1	Fat.2	Fat.3	Fat.4	Fat.1	Fat.2	Fat.3	Fat.4	Fat.1	Fat.2	Fat.3	Fat.4
D	Operativa	20	25	20	20	15	20	20	20	25	40	30	30		20	30	20	20
D	tutti i profili	20	20	20	20	20	30	30	30	20	30	20	20	25	20	30	20	20
C	tutti i profili	20	20	25	15	20	30	35	20	15	30	40	30		15	25	35	25
B	tutti i profili	15	30	30	10	15	25	40	20	15	30	45	25		10	20	30	20
B	Coordinatore distretti	20	20	25	15	20	25	35	20	20	40	25	35		15	20	40	25
A	tutti i profili	15	30	30	10	15	25	40	20	15	30	50	20		10	15	30	25

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

Come si evince dalla scheda la sommatoria del peso specifico attribuito ai tre sotto-fattori di ogni fattore di valutazione avrà come risultato 100.

Ad ogni singolo sotto-fattore di valutazione sarà attribuito un punteggio in trentesimi (da 0 a 30), secondo 5 fasce di punteggio cui corrispondono specifiche declaratorie di valutazione allegata al sistema.

Le declaratorie defolite per ogni sotto-fattore permetteranno di agevolare il processo di valutazione.

La valutazione finale della prestazione

I punteggi attribuiti ad ogni fattore di valutazione saranno ponderati per il peso relativo di ogni fattore di valutazione e determineranno un punteggio finale complessivo espresso in trentesimi (da 0 a 30).

Avremo una valutazione complessiva relativa all'area dei comportamenti organizzativi e una valutazione complessiva relativa ai risultati; le due aree saranno poi variamente ponderate in funzione delle specifiche finalità di utilizzo del sistema.

Avremo così un punteggio per i comportamenti organizzativi: P(A)

E un punteggio per i risultati: P(B)

I due punteggi potranno essere poi ponderati in funzione della categoria e dell'utilizzo della metodologia di valutazione, secondo la seguente formula:

$$P(T) = P(A) * X + P(B) * Y$$

Dove X + Y = 100 %

ESEMPIO : P(T) = P(A) * 80% + P(B) * 20%

Al fine di effettuare una valutazione il più possibile chiara ed oggettiva i criteri/fattori di valutazione dovranno essere variamente ponderati congruentemente alle attività svolte dal lavoratore.

In particolare saranno ponderati l'area dei comportamenti e degli obiettivi in funzione delle categorie professionali (come si evidenzia nello schema seguente), prevedendo una importanza crescente dell'area dei risultati al crescere della categoria di inquadramento:

PONDERAZIONE TRA AREE DI VALUTAZIONE IN FUNZIONE DELLE CATEGORIE PROFESSIONALI

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

AREE DI VALUTAZIONE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Posizione Organizzativa
Comportamenti organizzativi 4 macro-fattori di valutazione: 1. Rendimento qualitativo 2. Integrazione del personale nell'organizzazione 3. Capacità organizzativa e di gestione 4. Competenze professionali e capacità tecnica	88%	80%	70%	60%	40%
Obiettivi	20%	20%	30%	40%	60%

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

Punteggi e valori massimi

Normalmente nel corso degli anni un sistema di valutazione comporta uno slittamento dei punteggi verso l'alto. Per controllare tale fenomeno si consiglia di considerare, come punto di riferimento tecnico per la gestione degli esiti a livello di singolo ente, la media di valutazione della Marca Trevigiana fornita agli Organismi di Valutazione.

Si conferma l'utilizzo straordinario dei punteggi superiori a 28/30, che evidenziano prestazioni superiori e la coerenza con il sistema che individua una declaratoria massima (si legga il sistema attentamente) eccezionale.

Punteggi ai fini della progressione

Ai fini delle progressioni orizzontali, il dipendente dovrà avere un punteggio in decimi di almeno 24/30, senza nessuna fattora sotto i 20/30.

Si precisa poi che il fattore 4 del sistema (**Competenza professionale**) diventa **centrale ai fini della gestione delle progressioni orizzontali**; la progressione orizzontale rappresenta infatti sviluppo di professionalità e competenza a parità di inquadramento contrattuale, e perciò si basa sulla evoluzione delle conoscenze e capacità tecniche.

Per questa ragione il dipendente interessato, per poter effettuare la progressione orizzontale, dovrà avere un punteggio di almeno 24/30 per il fattore 4.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale



Il sistema di valutazione delle prestazioni deve fare riferimento al passato, e cioè, a fatti ed accadimenti già avvenuti e rilevati dal valutatore. È un sistema che richiede passi procedurali diversi fra di loro.

La valutazione spetta sempre al capo diretto (secondo l'organigramma), anche per l'attività svolta su progetti. In tale ultimo caso il capo che valuta raccoglie elementi sulla prestazione del valutato dal dirigente supervisore del progetto.

La corretta gestione del processo di valutazione da parte del valutatore, comporta una conoscenza precisa e corretta delle schede di valutazione di seguito presentate.

Abbiamo detto che le stesse varieranno in funzione dei singoli profili oggetto di valutazione, come illustrato di seguito.

Prima di procedere al colloquio con i dipendenti, il valutatore procede alla istruttoria per la redazione della scheda di valutazione.

Dopo la compilazione preliminare della scheda individuale, si procede al colloquio individuale preliminare (preliminare perché collocato all'inizio del ciclo di valutazione) tra responsabile della valutazione e dipendente da valutare.

Il colloquio preliminare è principalmente rivolto ad esaminare (ed eventualmente a chiarire) insieme al dipendente, quali siano:

- il contesto organizzativo in cui il dipendente è inserito, con particolare riferimento alle funzioni e agli obiettivi istituzionali e di lavoro stabiliti e ai risultati attestati, per il periodo considerato, per quella unità organizzativa;

IPOTESI A):

- l'ambito di attività e competenze affidato, nel suddetto contesto organizzativo, alla figura professionale cui appartiene il dipendente, gli aspetti fondamentali della prestazione che occorre curare e i principali risultati attesi. A tal proposito occorre distinguere tra:
 - obiettivi/risultati attesi specificatamente e concretamente riferiti al dipendente (Posizioni Organizzative/Dirigenti);
 - obiettivi/risultati di gruppo (es. obiettivi del Piano esecutivo di Gestione) e/o riferiti al settore - servizio o intersettoriali (dipendenti) e si dovrà definire l'eventuale apporto richiesto dal dipendente valutato (compilando l'apposita scheda degli obiettivi) per il raggiungimento dell'obiettivo generale.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione delle Prestazioni Individuali

- le eventuali esigenze e suggerimenti del dipendente riguardo al proprio impiego nella struttura o processo considerato al fine di migliorare il proprio rendimento e sviluppo professionale;
- gli obiettivi attribuiti e i fattori di valutazione nonché parametri e indicatori di riferimento considerati per la valutazione delle prestazioni nello specifico contesto organizzativo in cui il dipendente è inserito.

Nell'insieme il colloquio preliminare ha la funzione di esaminare e chiarire le richieste che l'organizzazione pone ai singoli dipendenti per il futuro, verificando con essi tali richieste in rapporto alla concreta organizzazione dell'attività, alle esigenze professionali e formative individuali e alle condizioni di lavoro dei singoli.

Durante il periodo di valutazione:

- Il valutatore esercita una costante azione di verifica nei confronti del suo collaboratore finalizzata a:
 1. motivare in funzione delle diverse situazioni, mediante personalizzati o tempestivi interventi di comunicazione che consentano al subordinato di sapere sempre, senza possibilità di equivoco, se "ha fatto bene" o se "ha fatto male" o "poco bene" il proprio lavoro.
 2. verificare lo stato di avanzamento delle attività programmate per eventualmente revisionare gli obiettivi concordati sulla base di speciali ed impreviste circostanze.
- Il valutatore annota i fatti e le circostanze salienti, via via che queste si verificano, al fine di evitare di dimenticarle; circostanza, questa, da cui potrebbero derivare situazioni "difficili" per il valutatore.

Al termine del periodo di valutazione:

Compila la scheda

- Il responsabile della valutazione utilizza la Scheda Valutazione Prestazioni per formulare una sua valutazione sulla scorta delle annotazioni di fatti e circostanze già esplicitate durante il periodo e sulla base dei risultati effettivamente raggiunti al termine del periodo stesso.

N.B. Nel compiere questo passo procedurale, il valutatore deve prima valutare obiettivo per obiettivo e fattore per fattore per poi formulare il giudizio di sintesi rispettivamente per l'area dei risultati e per quella del comportamento, e soltanto dopo esprimerà il giudizio di sintesi complessivo della prestazione.

- Il valutatore deve condurre il colloquio di valutazione. Ricordandosi che, l'oggetto del giudizio non è la persona ma la sua prestazione, provvede a:
 - discutere fatti, dati, informazioni

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

- analizzare problemi e le loro cause
- definire possibilità di intervento

La redazione della scheda di valutazione

Il ciclo di valutazione si conclude con la analisi delle prestazioni effettivamente rese dal dipendente e osservate nel periodo di riferimento.

Vi si proceda compilando la scheda di valutazione.

La scheda di valutazione delle prestazioni è lo strumento che consente:

- a) di utilizzare il giudizio espresso dal capo diretto per gestire altri programmi essenziali per la gestione delle risorse umane e
- b) di garantire il massimo possibile di omogeneità dei giudizi espressi dai diversi valutatori.

Per conseguire tali obiettivi la scheda potrà articolarsi in diverse parti al fine di comprendere tutti gli elementi necessari.

Per promuovere la massima oggettività e comparabilità delle valutazioni, per evitare la soggettività dei criteri di giudizio e per semplificare la gestione del sistema e la analisi delle prestazioni, le schede sono state così strutturate:

- Articolazione in fattori e sotto-fattori;
- In corrispondenza di ogni fattore sono riportate quattro formule standard, che gradano i possibili giudizi sulla prestazione del dipendente; è inoltre riportato uno spazio per l'eventuale giudizio negativo.

Il responsabile della valutazione compila la scheda di valutazione optando, in relazione a ciascun fattore di valutazione, per uno tra i possibili giudizi; ove il giudizio sia negativo deve specificarne in dettaglio le ragioni.

I punteggi relativi a ciascun fattore di valutazione, moltiplicati per il peso assegnato danno il punteggio.

Poiché la valutazione delle prestazioni ha come scopo primario quello di orientare le prestazioni e di coinvolgere sempre più i dipendenti nella realizzazione degli obiettivi dell'ente, essa non può considerarsi conclusa con la materiale redazione del rapporto di valutazione, ma trova un momento qualificante nella illustrazione di tale rapporto a ciascun dipendente. Illustrando il rapporto di valutazione delle prestazioni, infatti, il responsabile della valutazione trasforma un atto di giudizio in occasione di riesame ed, eventualmente, di riorientamento della collaborazione professionale del dipendente nei confronti dell'ente.

In occasione della illustrazione del rapporto di valutazione, il dipendente può far riportare proprie osservazioni e precisazioni nell'apposita sezione del rapporto.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

PARTE 2

MANUALE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il sistema viene utilizzato per la valutazione dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti, sia nella parte della valutazione dei comportamenti organizzativi e competenze sia nella parte relativa agli obiettivi.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

A - SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE:

Nome, cognome valutato

Periodo di valutazione	Data compilazione
-------------------------------	--------------------------

CATEGORIA :	AREA:
PROFILO:	

SETTORE:
SERVIZIO/ U.O.:
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE:

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

**AREA DEI COMPORTAMENTI
ORGANIZZATIVI/COMPETENZE**

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/DIRIGENTI

LEGENDA:

A: NON ADEGUATO AL RUOLO

B: NON COMPLETAMENTE ADEGUATO AL RUOLO

C: ADEGUATO AL RUOLO

D: PIENAMENTE ADEGUATO AL RUOLO

E: ECCELLENTE/SUPERA AMPLIAMENTE LE ASPETTATIVE DEL RUOLO

I. RENDIMENTO QUALITATIVO: CAPACITA' DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO, FLESSIBILITA' E GESTIONE DI CAMBIAMENTI

Descriz. Elementi di valutazione	PESO	GRADO	PUNTI	DECLARATORIA	Valut. (note da 0 a 5)	Valut. (Ponderata)
SPIRITO DI INIZIATIVA Capacità propositiva e progettuale, finalizzata al miglioramento dei risultati e dei processi e alla ricerca di soluzioni innovative e originali, ampliando i possibili approcci alle situazioni in un'ottica di anticipazione di scenari futuri. Capacità di assunzione di responsabilità		A	0 - 14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15 - 19	Parziale capacità di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi. E' intervenuto, previa indicazione, nel proporre soluzioni a problemi tecnico - professionali, talvolta non tempestivamente. Necessità di potenziare la capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo e la propensione all'assunzione della responsabilità delle attività gestite.		
		C	20 - 25	Adeguate capacità di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi. E' intervenuto, su indirizzi e direttive, nei risolvere problemi tecnico - professionali medio-complexi con sufficiente tempestività e proponendo soluzioni. Le soluzioni e situazioni problematiche sono state definite in modo generalmente soddisfacente. Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo nella media; propensione all'assunzione della completa responsabilità delle attività gestite.		

Metodologia di Valutazione					
Manuale di Valutazione della Performance Individuale					
		D	26-28	<p>Buone capacità di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi.</p> <p>E' intervenuto direttamente nel risolvere problemi tecnico - professionali, imprevisti o urgenti di elevato rilievo e complessità, con tempestività, originalità di impostazione, capacità di individuare soluzioni alternative, cura attenta dei particolari.</p> <p>Le soluzioni a situazioni problematiche, impreviste e urgenti sono state definite con abilità e in modo convincente, attivando risorse e persone dentro e fuori l'unità di appartenenza.</p> <p>Buona capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, dimostrando orientamento al risultato e elevata propensione all'assunzione della completa responsabilità delle attività gestite.</p>	
		E	29-30	<p>Ottima capacità di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi.</p> <p>E' intervenuto direttamente nel risolvere problemi tecnico - professionali, imprevisti o urgenti di particolare rilievo e complessità, con tempestività, originalità di impostazione, capacità di individuare soluzioni alternative, cura attenta dei particolari.</p> <p>Le soluzioni a situazioni problematiche, impreviste e urgenti sono state definite con profondità e originalità di pensiero, capacità innovativa, attenzione ai dettagli, attivando risorse e persone dentro e fuori l'unità di appartenenza.</p> <p>Ottima capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, dimostrando un forte orientamento al risultato e massima propensione all'assunzione della completa responsabilità delle attività gestite.</p>	
ORIENTAMENTO AI RISULTATI FINALI		A	0 - 14	<p>Le prestazioni sono significativamente migliorabili.</p>	
		B	15 - 19	<p>Ha dimostrato un non completo orientamento ai risultati finali, concentrandosi più sulle singole attività di lavoro che sull'esito finale dello stesso.</p> <p>Gli elaborati e le attività di competenza sono stati in alcuni casi di non elevato livello qualitativo e hanno richiesto interventi di correzione.</p> <p>Ha garantito in alcuni casi una non completa puntualità e precisione nella realizzazione dei risultati dell'unità.</p>	

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

	C	20-25	<p>Ha dimostrato un orientamento adeguato ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza, pur facendo prevalere anche consuetudini di lavoro, curando le singole attività e non perdendo di vista il servizio complessivo.</p> <p>Le attività lavorative sono state svolte con un grado soddisfacente di qualità e di affidabilità.</p> <p>Ha garantito sufficiente puntualità e precisione nell'ottenere i risultati dell'unità, adeguato impegno ed efficienza.</p>		
	D	26-28	<p>Ha dimostrato un buon orientamento ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza.</p> <p>Le attività lavorative sono state svolte con un grado elevato di qualità e di affidabilità.</p> <p>Ha garantito buona puntualità e precisione nell'ottenere i risultati dell'unità, elevato impegno ed efficienza.</p>		
	E	29-30	<p>Ha dimostrato un altissimo orientamento ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza, con livelli di qualità fuori dal comune.</p> <p>Le attività lavorative sono state svolte in modo esemplare, con grande qualità, flessibilità di intervento e totale affidabilità.</p> <p>Ha garantito massima puntualità e precisione nell'ottenere i risultati dell'unità, eccezionale impegno ed efficienza.</p>		
<p>FLESSIBILITA' NELLA GESTIONE DEL LAVORO Flessibilità e ad elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e nei momenti organizzativi;</p>	A	0 - 14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
	B	15 - 19	Ha mostrato una non completa flessibilità lavorativa, adattandosi con difficoltà alle diverse situazioni che si sono presentate.		
	C	20-25	Ha mostrato una flessibilità lavorativa nella media e sufficiente adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.		
	D	26-28	Ha mostrato un buon coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, e buon adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.		
	E	29-30	Ha mostrato il massimo coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, diventando un punto di riferimento nell'adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

PROMOZIONE DEL CAMBIAMENTO Sviluppo dell'orientamento all'innovazione dei prodotti /servizi Realizzazione di idee innovative, semplificazione procedurale, miglioramenti complessivi	A	0 - 14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
	B	15 - 19	Ha dimostrato una capacità non sempre adeguata di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente non contribuendo in modo decisivo ai processi di cambiamento		
	C	20-25	Ha dimostrato una capacità sufficiente di sviluppo dell'innovazione di prodotti/servizi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente contribuendo secondo le proprie competenze ai processi di cambiamento		
	D	26-28	Ha dimostrato una buona capacità di sviluppo dell'innovazione di prodotti/servizi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente apportando un contributo rilevante ai processi di cambiamento, anticipando anche situazioni critiche attraverso una attenta lettura del contesto di riferimento		
	E	29-30	Ha dimostrato una ottima capacità di sviluppo dell'innovazione di prodotti/servizi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente avendo un ruolo determinante nei processi di cambiamento, anticipando anche situazioni critiche attraverso un attenta lettura del contesto di riferimento		
SENSO DEL RUOLO Senso del ruolo ricoperto e responsabilità rispetto alle mansioni di competenza Capacità di attivarsi in termini di impegno e responsabilità lavorativa per la completa realizzazione delle attività attribuite.	A	0 - 14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
	B	15 - 19	Dimostra un non completo senso del ruolo ricoperto e tende ad assumersi solo parzialmente le responsabilità del lavoro e della posizione lavorativa. Ha una non adeguata capacità di attivarsi in termini di impegno e responsabilità lavorativa per la completa realizzazione delle attività attribuite.		
	C	20-25	Dimostra un adeguato senso del ruolo ricoperto e si assume le responsabilità del lavoro e della posizione lavorativa. Ha una adeguata capacità di attivarsi in termini di impegno e responsabilità lavorativa per la completa realizzazione delle attività attribuite.		

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

		D	26-28	Dimostra un elevato senso del ruolo ricoperto e si assume ogni responsabilità rispetto alle mansioni di competenza. Ha una buona capacità di attivarsi in termini di impegno e responsabilità lavorativa garantendo la completa realizzazione delle attività attribuite.		
		E	29-30	Dimostra un senso del ruolo elevatissimo che va al di là della posizione ricoperta, e si assume ogni responsabilità al fine di perseguire con pieno interesse il risultato finale, ampliando se necessario le mansioni e responsabilità di competenza. E' promotore anche rispetto ai colleghi di una elevata responsabilità lavorativa, garantendo la completa e ottima realizzazione delle attività del servizio e di nuove attività.		

TOTALE				TOTALE PUNTEGGIO IN TRENTESIMI		
---------------	--	--	--	---------------------------------------	--	--

1. INTEGRAZIONE PERSONALE NELL'ORGANIZZAZIONE; ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI

Descriz. Elementi di valutazione	PESO	GRADO	PUNTI	DECLARATORIA	Valut. su trentesimi	Valut. Fond. su 100
CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RELAZIONI CON GLI UTENTI FINALI INTERNI ED ESTERNI E GLI ALTRI INTERLOCUTORI Mostra sensibilità alle esigenze degli utenti, è in grado di rilevare i loro bisogni e il livello del servizio richiesto, orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15-19	Dimostra una parziale abilità nelle relazioni e nella comunicazione verso gli interlocutori. Mostra una non adeguata sensibilità alle esigenze degli utenti, rimanendo legato ad un ruolo rigido e ricorrendo poco al proprio comportamento organizzativo.		
		C	20-25	Intretiene rapporti di collaborazione improntati a correttezza e disponibilità verso gli utenti dei servizi e gli altri interlocutori abituali. Possiede una sufficiente chiarezza espositiva. Mostra una adeguata sensibilità alle esigenze degli utenti, ricorrendo al proprio comportamento organizzativo.		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

		D	26-28	<p>Dimostra attenzione e abilità nelle relazioni e nella comunicazione verso gli utenti finali del servizio, sia essi interni che esterni all'ente, e gli altri interlocutori abituali.</p> <p>Ha gestito momenti di tensione o conflitto.</p> <p>Possiede una buona chiarezza espositiva.</p> <p>Mostra una elevata sensibilità alle esigenze degli utenti, riorientando sempre il proprio comportamento organizzativo.</p>		
		E	29-30	<p>Dimostra forte attenzione e abilità nelle relazioni e nella comunicazione verso gli utenti finali del servizio, sia essi interni che esterni all'ente o gli altri interlocutori abituali.</p> <p>Ha anticipato e evitato momenti di tensione o conflitto, anche risolvendo situazioni critiche.</p> <p>Possiede una eccellente chiarezza espositiva.</p> <p>Mostra una sensibilità massima alle esigenze degli utenti, comprendendone completamente le esigenze riorientando sempre il proprio comportamento organizzativo e quello dell'unità.</p>		
<p>CAPACITA' DI SVILUPPARE IL CLIMA ORGANIZZATIVO</p> <p>Dimostra capacità di gestione delle relazioni con i colleghi, volte alla condivisione di valori comuni, alla realizzazione dei servizi dell'ente e allo scambio di informazioni strategiche.</p>		A	0 - 14	<p>Le prestazioni sono significativamente migliorabili.</p>		
		B	15 - 19	<p>Interattiene rapporti di collaborazione migliorabili nella disponibilità verso i colleghi.</p> <p>Ha contribuito parzialmente alla circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto (uso di Internet, Intranet aziendale e ogni altro strumento di gestione delle informazioni).</p>		
		C	20-25	<p>Contribuisce al miglioramento del clima organizzativo sia sul piano dei valori dell'ente che del miglioramento della comunicazione interna.</p> <p>Dimostra adeguate capacità di relazione con i colleghi, in termini di correttezza e disponibilità.</p> <p>Contribuisce alla circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto (uso di Internet, Intranet aziendale e ogni altro strumento di gestione delle informazioni).</p> <p>Dimostra adeguate propensioni ad accogliere suggerimenti e proposte.</p>		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance individuale

		D	26-28	<p>Contribuisce in maniera importante al miglioramento del clima organizzativo sia sul piano dei valori dell'ente che del miglioramento della comunicazione interna.</p> <p>Dimostra buone capacità di relazione con i colleghi in termini di correttezza e disponibilità.</p> <p>Contribuisce alla circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione (uso di internet, intranet aziendale e ogni altro strumento di gestione delle informazioni).</p> <p>Dimostra buona propensione ad accogliere suggerimenti e proposte.</p>		
		E	29-30	<p>Contribuisce in maniera determinante al miglioramento del clima organizzativo sia sul piano dei valori dell'ente che del miglioramento della comunicazione interna.</p> <p>Dimostra forte attenzione e abilità nelle relazioni con i colleghi.</p> <p>Favorisce in modo determinante la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione (uso di internet, intranet aziendale e ogni altro strumento di gestione delle informazioni).</p> <p>Dimostra elevata propensione ad accogliere suggerimenti e proposte.</p>		
<p>COLLABORAZIONE E INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA E NEI PROCESSI DI SERVIZIO</p> <p>Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, capacità di integrazione con gli altri, flessibilità nel</p>		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15-19	<p>Ha dimostrato una non adeguata capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità.</p> <p>Ha un'uscita saltuariamente o quando richiesta, collaborazione e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative o di altri processi di servizio.</p>		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

<p>ricepire le esigenze degli altri settori/unità favorendo lo scambio di finest di informazioni. Fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protezionismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali/ufficio.</p>	C	20-25	<p>Dimostra una adeguata capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Assicura, quando richiesto, collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative e di altri processi di servizio, con un adeguato orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell'ente. Dimostra una adeguata capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione.</p>		
	D	26-28	<p>Dimostra una buona capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Assicura collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative e di altri processi di servizio, con un buon orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell'ente. Dimostra buona capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione.</p>		
	E	29-30	<p>Dimostra una elevata capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Assicura in ogni modo collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative e di altri processi di servizio, con un forte orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell'ente. Dimostra elevata capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione.</p>		
	A	0-14	<p>Le prestazioni sono significativamente migliorabili.</p>		
CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RELAZIONI					

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

<p>LAZZIONI CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO</p> <p>Dimostra capacità di gestione delle relazioni con gli organi di indirizzo, comprendendo le esigenze dell'interlocutore e fornendo allo stesso assistenza tecnica e collaborazione orientata ai risultati.</p> <p>Gestisce le relazioni secondo una logica di confronto, perseguendo la qualità e l'efficienza delle scelte tecniche e professionali, evitando contrapposizioni e conflitti.</p> <p><u>Se questo fattore non viene effettuato una porzione di valutazione da parte del Sindaco o/o Amministratori delegati</u></p>	B	15-19	<p>Dimostra una non completa capacità di gestione delle relazioni con gli organi superiori e di indirizzo, avendo difficoltà a comprendere le esigenze dell'interlocutore; avverte non fornisce, se richiesta, una completa assistenza tecnica.</p> <p>Deve sviluppare la capacità di gestire le relazioni secondo una logica di confronto; deve operare maggiormente per salvaguardare la qualità e l'efficienza delle scelte tecniche e professionali.</p>		
	C	20-25	<p>Dimostra una adeguata capacità di gestione delle relazioni con gli organi superiori e di indirizzo, dimostra di comprendere le esigenze dell'interlocutore e fornisce, se richiesta, una assistenza tecnica collaborando per il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Spesso gestisce le relazioni secondo una logica di confronto, riuscendo anche ad anticipare situazioni di conflitto; opera salvaguardando la qualità e l'efficienza delle scelte tecniche e professionali.</p>		
	D	26-28	<p>Dimostra una buona capacità di gestione delle relazioni con gli organi superiori e di indirizzo, dimostra di comprendere le esigenze dell'interlocutore e fornisce una assistenza tecnica collaborando in modo significativo per il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Gestisce le relazioni secondo una logica di confronto, anticipando spesso situazioni di conflitto; opera perseguendo la qualità e l'efficienza delle scelte tecniche e professionali.</p>		
	E	29-30	<p>Dimostra una eccellente capacità di gestione delle relazioni con gli organi superiori e di indirizzo, dimostra di comprendere e anticipare le esigenze dell'interlocutore e fornisce una capillare assistenza tecnica collaborando in modo determinante per il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Gestisce le relazioni secondo una logica di confronto, anticipando sempre situazioni di conflitto; opera perseguendo in modo continuo la qualità e l'efficienza delle scelte tecniche e professionali.</p>		

TOTALE					TOTALE PUNTEGGIO	IN	
					TRENTESIMI		

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

3. CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE

Descriz. Elementi di valutazione	PESO	GRADO	PUNTI	DECLARATORIA	Valut. su trentasei	Valut. Positiva
CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DI COORDINAMENTO DI UNITA' ORGANIZZATIVE E' capace di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento. E' capace di diffondere la propria capacita' e competenza favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15-19	Ha una non completa capacita' di definire e organizzare il lavoro proprio e altrui, non riuscendo talvolta a favorire l'integrazione e il miglioramento dei processi; ha difficolta' a lavorare secondo la finalita' complessiva del gruppo di lavoro. Fornisce, se richiesta, informazioni relative al lavoro.		
		C	20-25	Ha una sufficiente capacita' di definire e organizzare il lavoro proprio e altrui in modo da favorire una completa integrazione e miglioramento dei processi di lavoro; se richiesta, opera perseguendo la finalita' complessiva del gruppo di lavoro. Fornisce informazioni relative al lavoro secondo l'ottica del gruppo.		
		D	26-28	Ha una buona capacita' di definire e organizzare il lavoro proprio e altrui in modo da permettere una completa integrazione e miglioramento dei processi di lavoro; dimostra orientamento ad allargare e arricchire il ruolo dei collaboratori in funzione delle esigenze del gruppo di lavoro; opera perseguendo la finalita' complessiva del gruppo di lavoro. E' capace di diffondere la propria capacita' e competenza favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.		
		E	29-30	Ha una eccellente capacita' di definire e organizzare il lavoro proprio e altrui in modo da permettere una completa integrazione e miglioramento dei processi di lavoro; ha un elevato orientamento ad allargare e arricchire il ruolo dei collaboratori in funzione delle esigenze del gruppo di lavoro; e determinato per perseguire la finalita' complessiva del gruppo di lavoro. Diffonde la propria capacita' e competenza costantemente favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro costituendo un punto di riferimento professionale.		
CAPACITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE, LEADERSHIP E AUTOREVOLEZZA E' capace di motivare le		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15-19	Ha manifestato una parziale sensibilita' per la motivazione dei collaboratori e colleghi e ha contribuito solo in parte alla organizzazione della ricerca umana.		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

<p>persona, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro impreviste. Sa applicare gli strumenti di gestione e valutazione del personale.</p> <p>Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni individuali o la selettività della stessa</p>	C	20-25	<p>Ha mostrato adeguata sensibilità per la motivazione dei collaboratori e colleghi e ha contribuito alla organizzazione delle risorse umane. Ha mostrato adeguata capacità di sviluppare l'autonomia organizzativa dei collaboratori e ha contribuito alla creazione di un clima organizzativo positivo.</p>		
	D	26-28	<p>Dimostra buona capacità di motivare e valorizzare i collaboratori e colleghi, e ha contribuito alla organizzazione delle risorse umane. Ha buona capacità di sviluppare l'autonomia organizzativa dei collaboratori anche attraverso l'uso della delega e ha contribuito alla creazione di un clima organizzativo positivo.</p>		
	E	29-30	<p>Dimostra notevoli capacità di motivare e valorizzare i collaboratori e colleghi, e ha offerto un contributo particolarmente significativo alla organizzazione delle risorse umane. Ha elevata capacità di sviluppare l'autonomia organizzativa dei collaboratori attraverso l'uso della delega e ha creato un clima organizzativo positivo.</p>		
<p>CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE AFFIDATE E DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'</p> <p>Ha mostrato capacità di organizzazione e gestione delle risorse affidate. Propone frequentemente soluzioni che comportano maggiore efficienza e l'ottimizzazione costi-benefici.</p>	A	0-14	<p>Le prestazioni sono significativamente migliorabili.</p>		
	B	15-19	<p>Ha promosso parzialmente l'attività di programmazione. Ha contribuito in modo non completamente adeguato alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Deve sviluppare sensibilità economica adeguata al ruolo svolto. Deve sviluppare la capacità di proporre soluzioni miranti all'efficienza e all'ottimizzazione dei costi/benefici.</p>		
	C	20-25	<p>Ha promosso in modo adeguato l'attività di programmazione delle attività di competenza, garantendo il rispetto dei tempi. Ha partecipato alla realizzazione di una gestione per obiettivi. Ha contribuito alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato sensibilità economica adeguata al ruolo svolto (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati). A volte propone soluzioni miranti all'efficienza e all'ottimizzazione dei costi/benefici.</p>		
	D	26-28	<p>Ha promosso con buon impegno l'attività di programmazione delle attività di competenza, garantendo il rispetto dei tempi. Ha mostrato buona capacità ed ha offerto un contributo rilevante alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato discreta sensibilità economica (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati). Propone spesso soluzioni miranti all'efficienza e all'ottimizzazione dei costi/benefici.</p>		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

		E	29-30	<p>Ha promosso con tenacia e impegno l'attività di programmazione delle attività di competenza, garantendo il massimo rispetto dei tempi.</p> <p>Ha mostrato notevole capacità ed ha allineato un contributo particolarmente significativo alla organizzazione e gestione delle risorse affidate.</p> <p>Ha mostrato elevata sensibilità economica (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati).</p> <p>Propone con intesa frequentemente soluzioni miranti all'efficienza e all'ottimizzazione dei costi-benefici.</p>		
--	--	----------	--------------	--	--	--

TOTALE				TOTALE PUNTEGGIO IN TRENTESIMI		
---------------	--	--	--	---------------------------------------	--	--

4. COMPETENZA PROFESSIONALE E CAPACITA' TECNICA

Descriz. Elementi di valutazione	RESD	GRADO	PUNTI	DECLARATORIA	Valut. su la trentesimi	Valut. Ponderata
<p>CONOSCENZE GENERALI DELLA CATEGORIA</p> <p>Ci si riferisce a quell'insieme di conoscenze comuni a tutti i profili di una categoria e che permettono di operare all'interno di un ente</p> <p>In particolare, per categoria C e D:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscenze normative generali degli Enti Locali - conoscenze economiche e di programmazione e controllo - conoscenze di gestione del personale e contratti di lavoro - conoscenze generali di scienze/tecniche/informatica/discipline 		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15-19	Dimostra di avere una non adeguata preparazione giuridica e/o tecnica per lo svolgimento delle attività della categoria. Ha dimostrato conoscenze professionali generali non complete rispetto al ruolo/profilo.		
		C	20-25	Dimostra di avere una sufficiente preparazione giuridica e/o tecnica per lo svolgimento delle attività della categoria. Ha dimostrato conoscenze professionali generali adeguate al ruolo/profilo.		
		D	26-28	Dimostra di avere una buona preparazione giuridica e/o tecnica per lo svolgimento delle attività della categoria. Ha dimostrato aggiornate conoscenze professionali generali, una capacità di collegamento in chiave interdisciplinare.		
		E	29-30	Dimostra di avere una eccezionale preparazione giuridica e/o tecnica per lo svolgimento delle attività della categoria. Ha dimostrato una completa padronanza delle conoscenze professionali generali, anche nei loro fondamentali teorici e correlati. Mantiene un costante aggiornamento e ha sistematiche capacità di approfondimento e sistematizzazione.		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

<p>CONOSCENZE SPECIFICHE DEL RUOLO LAVORATIVO/PROFILO PROFESSIONALE</p> <p>CI si riferisce a quell'insieme di conoscenze specifiche del ruolo lavorativo ricoperto e che permettono di svolgere in attività lavorativa adeguatamente.</p> <p>In particolare, per categorie C e D:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza normativa e regolamentari legate all'ambito specifico di lavoro - Conoscenza dei processi organizzativi e gestionali della propria unità di appartenenza e conoscenza di base dei processi interunitari - Conoscenza teoriche/professionali di scienze e discipline specialistiche e capacità di applicazione pratica ed operativa di metodologie e tecniche di lavoro - Conoscenza di strumenti/apparecchiature/sistemi informatici specifici necessari alla realizzazione dell'output della propria unità organizzativa 	A	0-14	<p>Le prestazioni sono significativamente migliorabili.</p>		
	B	15-19	<p>Dimostra di avere una non adeguata preparazione specialistica giuridica e/o tecnica per lo svolgimento del ruolo lavorativo ricoperto.</p> <p>Ha dimostrato conoscenze professionali specialistiche non complete rispetto al ruolo/profilo.</p>		
	C	20-25	<p>Dimostra di avere una sufficiente preparazione specialistica giuridica e/o tecnica per lo svolgimento del ruolo lavorativo ricoperto.</p> <p>Ha dimostrato conoscenze professionali specialistiche adeguate al ruolo e all'unità organizzativa. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato un accettabile livello di conoscenze professionali specifiche, suscettibile di arricchimento.</p>		
	D	26-28	<p>Dimostra di avere una buona preparazione giuridica e/o tecnica per lo svolgimento del ruolo lavorativo ricoperto.</p> <p>Ha dimostrato aggiornate conoscenze professionali specialistiche, con capacità di collegamento in chiave interdisciplinare.</p> <p>Nel proprio campo di intervento ha dimostrato valide e aggiornate conoscenze professionali specifiche.</p>		
	E	29-30	<p>Dimostra di avere una eccellente preparazione giuridica e/o tecnica per lo svolgimento del ruolo ricoperto.</p> <p>Ha dimostrato una completa padronanza delle conoscenze professionali specialistiche, anche nei loro fondamenti teorici e concettuali.</p> <p>Mantiene un costante aggiornamento e ha altissima capacità di approfondimento e sistematizzazione.</p>		
<p>CAPACITA' PROFESSIONALE E</p>	A	0-14	<p>Le prestazioni sono significativamente migliorabili.</p>		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

TECNICA Capacità di svolgere le attività lavorative attribuite con la perizia necessaria e di realizzare gli obiettivi di lavoro di competenza	B	15-19	Dimostra di non avere una completa capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia. Necessità di sviluppare la capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Necessità di potenziare le capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Necessità di sviluppare la capacità di utilizzo degli strumenti tecnici/informativi.		
	C	20-25	Dimostra di avere sufficienti capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia. Capacità nella media di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Sufficienti capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Capacità di utilizzo degli strumenti tecnici/informativi.		
	D	26-28	Dimostra di avere discrete capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia. Buona capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Buona capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica. Approfondite capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Discrete capacità di utilizzo degli strumenti tecnici/informativi.		
	E	29-30	Dimostra di avere elevate capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia. Ottima capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Elevata capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica. Approfondite capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Eccellenti capacità di utilizzo degli strumenti tecnici/informativi.		
CONFINI DEL RUOLO PROFESSIONALE Capacità di diversificare e sviluppare le competenze comportative allargamento ed arricchimento del compito assegnati e del profilo professionale.	A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
	B	15-19	Dimostra di non avere completamente acquisite la capacità di arricchire e allargare le proprie competenze e affrontare situazioni nuove.		
	C	20-25	Dimostra di avere acquisite nel tempo una sufficiente capacità di arricchire e allargare le proprie competenze e affrontare situazioni nuove.		
	D	26-28	Dimostra di avere acquisite nel tempo una discreta capacità di arricchire e allargare le proprie competenze e ha manifestato un buon interesse anche ad affrontare situazioni nuove.		

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

		E	29-30	Dimostra di avere acquisito nel tempo un'ottima capacità di arricchire e affinare la propria competenza, nonché particolare flessibilità e prontezza ad affrontare situazioni nuove, anche con soluzioni innovative.		
--	--	----------	--------------	--	--	--

TOTALE				TOTALE PUNTEGGIO IN TRENTESIMI		
---------------	--	--	--	---------------------------------------	--	--

PUNTEGGIO TOTALE FATTORE 1	
PUNTEGGIO TOTALE FATTORE 2	
PUNTEGGIO TOTALE FATTORE 3	
PUNTEGGIO TOTALE FATTORE 4	
PUNTEGGIO TOTALE COMPORAMENTI ORG.VI	

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

LEGENDA:

- A: NON ADEGUATO AL RUOLO**
B: NON COMPLETAMENTE ADEGUATO AL RUOLO
C: ADEGUATO AL RUOLO
D: PIENAMENTE ADEGUATO AL RUOLO
E: ECCELLENTE/SUPERA AMPLIAMENTE LE ASPETTATIVE DEL RUOLO

CATEGORIE D-C-B-A

1. RENDIMENTO QUALITATIVO: CAPACITA' DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO, ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITA' E ALLA GESTIONE DI CAMBIAMENTI

Descriz. Elementi di valutazione	PESO	GRADO	PUNTI	DECLARATORIA	Valore assegnato in trentesimi	Valore ponderato
INIZIATIVA PERSONALE Capacità di intraprendere azioni per il miglioramento dei risultati e del processo e di ricercare soluzioni innovative e originali, applicando i possibili approcci alle situazioni in un'ottica di anticipazione di scenari futuri		A	0 - 14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15 - 19	Si adegua con resistenza ai miglioramenti proposti, senza proporre miglioramenti finalizzati a conseguire migliori risultati.		
		C	20 - 25	Si adegua ai miglioramenti proposti con ragionevole prontezza e propone anche miglioramenti finalizzati a conseguire migliori risultati.		
		D	26 - 28	Risponde ai miglioramenti proposti con prontezza e sovrano promuove iniziative e diverse modalità di lavoro finalizzate a conseguire migliori risultati.		
		E	29 - 30	Lavora con la massima autonomia proponendo con frequenza miglioramenti strategici e realizzabili che consentono di lucidare produttivamente e vitalmente su risultati complessivi in termini di tempo, efficacia ed efficienza o immagine esterna dell'ente.		
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE; ATTENZIONE AL RISULTATO Qualità dei risultati ottenuti Attenzione dimostrata al risultato Dimostra impegno e capacità di svolgere il proprio ruolo in modo		A	0 - 14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15 - 19	Ha dimostrato un non completo orientamento ai risultati finali, concentrandosi più sulle singole attività di lavoro che sull'intero flusso dello stesso. Gli elaborati e le attività di competenza sono stati di non elevato livello qualitativo e hanno richiesto interventi di correzione. Le attività lavorative sono state svolte con un grado non completamente soddisfacente di qualità e di affidabilità.		

Metodologia di Valutazione						
Manuale di Valutazione della Performance Individuale						
efficace.		C	20-25	Ha dimostrato un orientamento sufficiente ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza, pur facendo prevalere anche considerazioni di lavoro. Le attività lavorative sono state svolte con un grado soddisfacente di qualità e di affidabilità. Ha garantito sufficiente puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione, adeguato impegno ed efficienza.		
		D	26-28	Ha dimostrato un buon orientamento ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza. Le attività lavorative sono state svolte con un grado elevato di qualità e di affidabilità. Ha garantito buona puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione, elevato impegno ed efficienza.		
		E	29-30	Ha dimostrato un altissimo orientamento ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza, con livelli di qualità fuori dal comune. Le attività lavorative sono state svolte in modo esemplare, con grande qualità, flessibilità di intervento e totale affidabilità. Ha garantito massima puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione, eccezionale impegno ed efficienza.		
FLESSIBILITA' NELLO SVOLGIMENTO DEL LAVORO Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere attività collaterali al ruolo o non richieste normalmente dalla posizione		A	0 - 14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15 - 19	Ha mostrato una non esemplare flessibilità lavorativa, adattandosi con difficoltà alle diverse situazioni che si sono presentate.		
		C	20-25	Ha mostrato una flessibilità lavorativa nella media e sufficiente adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.		
		D	26-28	Ha mostrato un buon coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, e buon adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.		
		E	29-30	Ha mostrato il massimo coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, diventando un punto di riferimento nell'adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.		
PROMOZIONE DEL CAMBIAMENTO Sviluppo dell'orientamento all'innovazione dei prodotti/servizi Idee innovative		A	0 - 14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15 - 19	Ha dimostrato una non completa capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente non contribuendo in modo decisivo ai processi di cambiamento.		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi	C	20-25	Ha dimostrato una capacità sufficiente di sviluppo dell'innovazione di prodotti/servizi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente contribuendo secondo le proprie competenze ai processi di cambiamento.		
	D	26-28	Ha dimostrato una discreta capacità di sviluppo dell'innovazione di prodotti/servizi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente apportando un contributo rilevante ai processi di cambiamento, anticipando anche situazioni critiche attraverso una attenta lettura del contesto di riferimento.		
	E	29-30	Ha dimostrato una alta capacità di sviluppo dell'innovazione di prodotti/servizi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente avendo un ruolo determinante nei processi di cambiamento, anticipando anche situazioni critiche attraverso un attenta lettura del contesto di riferimento.		
SENSE DEL RUOLO Sesso del ruolo ricoperto e responsabilità rispetto alle mansioni di competenza. Capacità di attivarsi in termini di impegno e responsabilità lavorativa per la completa realizzazione delle attività attribuite.	A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
	B	15-19	Dimostra un non completo senso del ruolo ricoperto e tende ad assumersi solo parzialmente le responsabilità del lavoro e della posizione lavorativa. Ha una non adeguata capacità di attivarsi in termini di impegno e responsabilità lavorativa per la completa realizzazione delle attività attribuite.		
	C	20-25	Dimostra un adeguato senso del ruolo ricoperto e si assume le responsabilità del lavoro e della posizione lavorativa. Ha una adeguata capacità di attivarsi in termini di impegno e responsabilità lavorativa per la completa realizzazione delle attività attribuite.		
	D	26-28	Dimostra un elevato senso del ruolo ricoperto e si assume ogni responsabilità rispetto alle mansioni di competenza. Ha una buona capacità di attivarsi in termini di impegno e responsabilità lavorativa garantendo la completa realizzazione delle attività attribuite.		
	E	29-30	Dimostra un senso del ruolo elevatissimo che va al di là della posizione ricoperta, e si assume ogni responsabilità al fine di perseguire completamente il risultato finale, compiendo se necessario le mansioni e responsabilità di competenza. È promotore anche rispetto ai colleghi di una elevata responsabilità lavorativa, garantendo la completa e ottima realizzazione delle attività del servizio e di nuove attività.		

TOTALE				TOTALE PUNTEGGIO IN TRENTESIMI		
---------------	--	--	--	---------------------------------------	--	--

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance individuale

2. INTEGRAZIONE PERSONALE NELL'ORGANIZZAZIONE: ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI

Descriz. Elementi di valutazione	PESO	GRADO	PUNTI	DECLARATORIA	Valut. in trentesimi	Valut. ponderata
CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RELAZIONI CON GLI UTENTI FINALI INTERNI ED ESTERNI E GLI ALTRI INTERLOCUTORI Mostra sensibilità alle esigenze degli utenti, è in grado di rilevare i loro bisogni e il livello del servizio richiesto, orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15-19	Mostra una non adeguata sensibilità alle esigenze degli utenti, ritenendo legato ad un ruolo rigido e riordinando poco il proprio comportamento organizzativo.		
		C	20-25	Mostra una adeguata sensibilità alle esigenze degli utenti, riordinando il proprio comportamento organizzativo.		
		D	26-28	Risponde prontamente alle esigenze degli utenti dimostrando una buona capacità nel rilevare i bisogni, riordinando il proprio comportamento organizzativo.		
		E	29-30	Dimostra di avere una elevatissima sensibilità alle esigenze degli utenti tanto da interpretarne correttamente i bisogni e il livello di servizio richiesto, riordinando il proprio comportamento organizzativo fino al cambiamento completo di attività e orari organizzativi.		
CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I COLLEGGI E FAVORIRE LA CIRCOLAZIONE DI INFORMAZIONI Dimostra capacità di relazione con i colleghi, volte alla realizzazione del lavoro e allo scambio di informazioni; dimostra un atteggiamento cortese e improntato alla disponibilità; utilizza appropriate forme di comunicazione.		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15-19	Dimostra una non adeguata capacità di relazione con i colleghi, rendendosi poco disponibile nel lavoro e nelle forme di comunicazione.		
		C	20-25	Dimostra adeguata capacità di relazione con i colleghi, rendendosi disponibile e utilizzando idonee forme di comunicazione.		
		D	26-28	Dimostra buone capacità di relazione con i colleghi in termini di atteggiamento disponibile e di utilizzo di appropriate forme di comunicazione.		
		E	29-30	Dimostra altissima capacità di relazione con i colleghi, assicurando un atteggiamento di massima cortesia e disponibilità e utilizzando le più appropriate forme di comunicazione. Ha un ruolo fondamentale nella realizzazione dello scambio e diffusione di informazioni e conoscenze.		
COLLABORAZIONE E INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA E NEI PROCESSI DI SERVIZIO Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, capacità di integrazione con gli altri, sensibilità nei		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15-19	E' consapevole solo parzialmente del suo ruolo all'interno dell'organizzazione; deve sviluppare le capacità di interagirne con gli altri, al fine di avere una visione del risultato finale, in un'ottica di superamento delle logiche settoriali.		
		C	20-25	E' consapevole del suo ruolo all'interno dell'organizzazione dimostrando sufficienti capacità nell'interagire con gli altri, avendo una adeguata visione del risultato finale in un'ottica di superamento delle logiche settoriali.		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

<p>ricepire le esigenze dei colleghi anche se di uffici diversi scambiando con questi pareri ed informazioni. Fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali/AN ufficio.</p>	D	26-28	<p>È consapevole del suo ruolo all'interno dell'organizzazione dimostrando buone capacità nell'integrità con gli altri, avendo una completa visione del risultato finale in un'ottica di superamento delle logiche settoriali.</p>		
	E	29-30	<p>È consapevole del suo ruolo all'interno dell'organizzazione dimostrando ottime capacità nell'integrità con gli altri, avendo una completa visione del risultato finale in un'ottica di superamento delle logiche settoriali e garantendo risultati elevati di così.</p>		
<p>CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RELAZIONI CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO</p> <p>Dimostra capacità di gestione delle relazioni con gli organi di indirizzo, comprendendo le esigenze dell'interlocutore e fornendo allo stesso assistenza tecnica e collaborazione orientata ai risultati. Gestisce le relazioni secondo una logica di confronto, perseguendo la qualità e l'efficienza delle scelte tecniche e professionali, evitando contrapposizioni e conflitti.</p> <p><u>in questo settore può essere effettuata una</u></p>	A	0-14	<p>Le prestazioni sono significativamente migliorabili.</p>		
	B	15-19	<p>Dimostra una non completa capacità di gestione delle relazioni con gli organi superiori e di indirizzo, avendo difficoltà a comprendere le esigenze dell'interlocutore; avverte una fornisce, se richiesta, una completa assistenza tecnica. Deve sviluppare la capacità di gestire le relazioni secondo una logica di confronto; deve operare maggiormente per salvaguardare la qualità e l'efficienza delle scelte tecniche e professionali.</p>		
	C	20-25	<p>Dimostra una adeguata capacità di gestione delle relazioni con gli organi superiori e di indirizzo, dimostra di comprendere le esigenze dell'interlocutore e fornisce, se richiesta, una assistenza tecnica collaborando per il raggiungimento degli obiettivi. Spesso gestisce le relazioni secondo una logica di confronto, riuscendo anche ad anticipare situazioni di conflitto; opera salvaguardando la qualità e l'efficienza delle scelte tecniche e professionali.</p>		
	D	26-28	<p>Dimostra una buona capacità di gestione delle relazioni con gli organi superiori e di indirizzo, dimostra di comprendere le esigenze dell'interlocutore e fornisce una assistenza tecnica collaborando in modo significativo per il raggiungimento degli obiettivi. Gestisce le relazioni secondo una logica di confronto, anticipando spesso situazioni di conflitto; opera perseguendo la qualità e l'efficienza delle scelte tecniche e professionali.</p>		

Metodologia di Valutazione	
Manuale di Valutazione della Performance Individuale	

presone di valutazione da parte del Sindaco e/o Amministratori delegati		E	29-30	<p>Dimostra una eccellente capacità di gestione delle relazioni con gli organi superiori e di indirizzo, dimostra di comprendere e anticipare le esigenze dell'interlocutore e fornisce una capillare assistenza tecnica collaborando in modo determinante per il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Gestisce le relazioni secondo una logica di confronto, anticipando sempre situazioni di conflitto; opera perseguendo in modo continuo la qualità e l'efficienza delle scelte tecniche e professionali.</p>		
--	--	----------	--------------	---	--	--

TOTALE				TOTALE PUNTEGGIO IN TRENTESIMI		
---------------	--	--	--	---------------------------------------	--	--

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

CATEGORIE A-B-C

3. CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE

Descriz. Elementi di valutazione	PESO	GRADO	PUNTI	DECLARATORIA.	Valuta e Incentivi	Valut. ponderata
CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO E DI LAVORARE IN GRUPPO E' capace di organizzare il proprio lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di appartenenza. E' capace di diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15-19	Ha una non completa capacità di definire e organizzare il lavoro proprio, trovando difficoltà ad integrarsi con le attività svolte dai colleghi; ha difficoltà a lavorare secondo le finalità complessive del gruppo di lavoro.		
		C	20-25	Ha una sufficiente capacità di definire e organizzare il lavoro proprio integrandosi con le attività svolte dai colleghi se richiesta, opera perseguendo le finalità complessive del gruppo di lavoro. Fornisce informazioni relative al lavoro secondo l'etica del gruppo.		
		D	26-28	Ha una buona capacità di definire e organizzare il lavoro proprio integrandosi con le attività svolte dai colleghi; dimostra orientamento ad allargare e arricchire il ruolo di competenza in funzione delle esigenze del gruppo di lavoro; opera perseguendo le finalità complessive del gruppo di lavoro. E' capace di diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.		
		E	29-30	Ha una eccellente capacità di definire e organizzare il lavoro proprio in modo da permettere una completa integrazione con il lavoro dei colleghi; ha un elevato orientamento ad allargare e arricchire il ruolo di competenza in funzione delle esigenze del gruppo di lavoro; è determinato per perseguire le finalità complessive del gruppo di lavoro. Diffonde le proprie capacità e competenze costantemente favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro costruendo un punto di riferimento professionale.		
RENDIMENTO QUANTITATIVO E CAPACITA' DI LAVORARE IN FRETTA SENZA PREGIUDICARE I		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15-19	In situazioni di scarsità di tempo ha difficoltà ad affrontare le situazioni in maniera positiva riadattando i propri tempi di lavoro. Ha un rendimento lavorativo non completamente adeguato al ruolo e alle richieste dell'unità organizzativa.		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione delle Performance individuali

RISULTATI Sottoposte a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti, sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate.	C	20-25	In situazioni di scarsità di tempo dimostra di affrontare le situazioni in maniera positiva richiedendo i propri tempi di lavoro. Ha un rendimento lavorativo adeguato al ruolo e alle richieste dell'unità organizzativa.		
	D	26-28	In situazioni di scarsità di tempo dimostra di affrontare le situazioni in maniera positiva richiedendo i propri tempi di lavoro senza pregiudicare i risultati finali. Ha un rendimento lavorativo anche superiore al ruolo e alle richieste dell'unità organizzativa.		
	E	29-30	In situazioni di scarsità di tempo dimostra di affrontare le situazioni in maniera positiva con un ottimo spirito d'iniziativa anche in assenza di informazioni dettagliate. Ha un rendimento lavorativo eccezionale e nettamente superiore al ruolo e alle richieste dell'unità organizzativa.		
CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE AFFIDATE E DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' Ha mostrato capacità di organizzazione e gestione delle risorse affidate. Propone frequentemente soluzioni che comportano maggiore efficienza e l'ottimizzazione costi-benefici.	A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
	B	15-19	Ha contribuito in modo non completamente adeguato alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Deve sviluppare sensibilità economica adeguata al ruolo svolto. Deve sviluppare la capacità di proporre soluzioni miranti all'efficienza e alla ottimizzazione dei costi/benefici.		
	C	20-25	Ha contribuito in modo sufficiente alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato sensibilità economica adeguata al ruolo svolto. A volte propone soluzioni miranti all'efficienza e all'ottimizzazione dei costi/benefici.		
	D	26-28	Ha mostrato buone capacità ed ha offerto un contributo rilevante alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato discreta sensibilità economica adeguata al ruolo svolto. Propone spesso soluzioni miranti all'efficienza e all'ottimizzazione dei costi/benefici.		
	E	29-30	Ha mostrato eccezionali capacità ed ha offerto un contributo fondamentale e unico alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato elevata sensibilità economica di tipo imprenditoriale. Propone con alta frequenza soluzioni miranti all'efficienza e all'ottimizzazione dei costi/benefici.		
TOTALE			TOTALE PUNTEGGIO IN TRENTESIMI		

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

CATEGORIA D

3. CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE

Dareiz. Elementi di valutazione	PESO	GRADO	PUNTI	DECLARATORIA	Valutaz. In trentesimi	Valut. Federata
CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DI LAVORARE IN GRUPPO E' capace di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di appartenenza. E' capace di diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15-19	Ha una non completa capacità di definire e organizzare il lavoro proprio e altrui, trovando difficoltà ad integrarsi con le attività svolte dai colleghi; ha difficoltà a lavorare secondo le finalità complessive del gruppo di lavoro. <i>Fornisce informazioni relative</i>		
		C	20-25	Ha una sufficiente capacità di definire e organizzare il lavoro proprio e altrui integrandosi con le attività svolte dai colleghi; se richiesto, opera perseguendo le finalità complessive del gruppo di lavoro. <i>Fornisce informazioni relative al lavoro secondo l'etica del gruppo.</i>		
		D	26-28	Ha una buona capacità di definire e organizzare il lavoro proprio e altrui integrandosi con le attività svolte dai colleghi; dimostra orientamento ad allargare e arricchire il ruolo di competenza in funzione delle esigenze del gruppo di lavoro; opera perseguendo le finalità complessive del gruppo di lavoro. E' capace di diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.		
		E	29-30	Ha una eccellente capacità di definire e organizzare il lavoro proprio e altrui in modo da permettere una completa integrazione con il lavoro dei colleghi; ha un elevato orientamento ad allargare e arricchire il ruolo di competenza in funzione delle esigenze del gruppo di lavoro; è determinante per perseguire le finalità complessive del gruppo di lavoro. Diffondere le proprie capacità e competenze costantemente favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro costituendo un punto di riferimento professionale.		
CAPACITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE E' capace di motivare la persona, facendo un		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
		B	15-19	Deve sviluppare la capacità di motivare gli altri attraverso un equilibrato uso della delega.		

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

<p>uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e temerarietà anche le situazioni di lavoro impreviste. Sa applicare gli strumenti di gestione e valutazione del personale. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni individuali e la selettività delle stesse</p>	C	20-25	Ha una sufficiente abilità nel motivare e gestire gli altri attraverso un equilibrato uso della delega.		
	D	26-28	Ha una buona abilità nel motivare e gestire gli altri attraverso un equilibrato uso della delega.		
	E	29-30	Ha una elevatissima abilità nel motivare e gestire gli altri attraverso un equilibrato uso della delega ed è un ottimo risolutore di situazioni impreviste.		
<p>RENDIMENTO QUANTITATIVO E CAPACITA' DI LAVORARE IN FRETTA SENZA FREGIUDICARE I RISULTATI Sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti, sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate</p>	A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
	B	15-19	In situazioni di scarsità di tempo ha difficoltà ad affrontare le situazioni in maniera positiva riadattando i propri tempi di lavoro. Ha un rendimento lavorativo non completamente adeguato al ruolo e alle richieste dell'unità organizzativa.		
	C	20-25	In situazioni di scarsità di tempo dimostra di affrontare le situazioni in maniera positiva riadattando i propri tempi di lavoro. Ha un rendimento lavorativo adeguato al ruolo e alle richieste dell'unità organizzativa.		
	D	26-28	In situazioni di scarsità di tempo dimostra di affrontare le situazioni in maniera positiva riadattando i propri tempi di lavoro senza pregiudicare i risultati finali. Ha un rendimento lavorativo anche superiore al ruolo e alle richieste dell'unità organizzativa.		
	E	29-30	In situazioni di scarsità di tempo dimostra di affrontare le situazioni in maniera positiva con un ottimo spirito d'iniziativa anche in assenza di informazioni dettagliate, è esempio e guida per gli altri nell'impegno lavorativo e nel perseguimento della massima produttività. Ha un rendimento lavorativo nettamente superiore al ruolo e alle richieste dell'unità organizzativa.		
<p>CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RI-</p>	A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

BORSE AFFIDATE E DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' Ha mostrato capacità di organizzazione e gestione delle risorse affidate. Propone frequentemente soluzioni che comportano maggiore efficienza e ottimizzazione costi-benefici.	B	15-19	Ha contribuito in modo non completamente adeguato alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Deve sviluppare sensibilità economica adeguata al ruolo svolto. Deve sviluppare la capacità di proporre soluzioni miranti all'efficienza e all'ottimizzazione dei costi/benefici.		
	C	20-25	Ha contribuito in modo sufficiente alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato sensibilità economica adeguata al ruolo svolto. A volte propone soluzioni miranti all'efficienza e all'ottimizzazione dei costi/benefici.		
	D	26-28	Ha mostrato buone capacità ed ha offerto un contributo rilevante alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato discreta sensibilità economica adeguata al ruolo svolto. Propone spesso soluzioni miranti all'efficienza e all'ottimizzazione dei costi/benefici.		
	E	29-30	Ha mostrato eccellenti capacità ed ha offerto un contributo fondamentale e unico alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato massima sensibilità economica che si traduce in risparmi e ottimizzazioni delle risorse. Propone con abilezza frequente soluzioni miranti all'efficienza e all'ottimizzazione dei costi/benefici.		

TOTALE			TOTALE PUNTEGGIO IN TRENTESIMI		
---------------	--	--	---------------------------------------	--	--

CATEGORIE D-C-B-A

4. COMPETENZA PROFESSIONALE E CAPACITA' TECNICA (N.B.: al fine della progressione orizzontale il punteggio non deve essere inferiore a 24)

Descriz. Elementi di valutazione	FESO	GRADO	PUNTI	DECLARATORIA	Valutaz. in trentesimi	Valut. Federata
CONOSCENZE GENERALI DELLA CATEGORIA Ci si riferisce a quell'insieme di conoscenze comuni a tutti i profili di una categoria e che permettono di operare all'interno di un ente In particolare, per ca-		A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliori.		
		B	15-19	Dimostra di avere una non adeguata preparazione giuridica e/o tecnica per lo svolgimento delle attività della categoria. Ha dimostrato conoscenze professionali generali non complete rispetto al ruolo/profilo.		
		C	20-25	Dimostra di avere una sufficiente preparazione giuridica e/o tecnica per lo svolgimento delle attività della categoria. Ha dimostrato conoscenze professionali generali adeguate al ruolo/profilo.		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

<p>tegorie C e D:</p> <ul style="list-style-type: none"> -conoscenza normativa generale degli Enti Locali -conoscenze economiche e di programmazione e controllo -conoscenza di gestione del personale e contratti di lavoro -conoscenza generali di scienze/tecniche/informatica/discipline <p>In particolare, per categoria A e B:</p> <ul style="list-style-type: none"> -conoscenza elementari delle normative generali degli Enti Locali -Conoscenza del funzionamento operativo dell'ente, in riferimento alla logistica, funzioni, referenti ecc. -conoscenza di base di tecniche/informatica/discipline 	D	26-28	<p>Dimostra di avere una buona preparazione giuridica e/o tecnica per lo svolgimento delle attività della categoria.</p> <p>Ha dimostrato aggiornata conoscenza professionale generale, con capacità di collegamento in chiave interdisciplinare.</p>		
	E	29-30	<p>Dimostra di avere una eccellente preparazione giuridica e/o tecnica per lo svolgimento delle attività della categoria.</p> <p>Ha dimostrato una completa padronanza delle conoscenze professionali generali, anche nei loro fondamentali teorici e concettuali. Mantiene un costante aggiornamento e ha elevata capacità di approfondimento e sistematizzazione.</p>		
<p>CONOSCENZE SPECIALISTICHE DEL RUOLO LAVORATIVO/PROFILO PROFESSIONALE</p> <p>CI si riferisce a quell'insieme di conoscenze specifiche del ruolo lavorativo ricoperto e che permettono di svolgere le attività lavorative adeguatamente.</p> <p>In particolare, per categorie C e D:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza normativa e regolamentari legate all'ambito specifico 	A	0-14	<p>Le precedenti sono significativamente migliorabili.</p>		
	B	15-19	<p>Dimostra di avere una non adeguata preparazione specialistica giuridica e/o tecnica per lo svolgimento del ruolo lavorativo ricoperto.</p> <p>Ha dimostrato conoscenze professionali specialistiche non complete rispetto al ruolo/ruolo.</p>		
	C	20-25	<p>Dimostra di avere una sufficiente preparazione specialistica giuridica e/o tecnica per lo svolgimento del ruolo lavorativo ricoperto.</p> <p>Ha dimostrato conoscenze professionali specialistiche adeguate al ruolo o all'unità organizzativa. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato un accettabile livello di conoscenze professionali specifiche, riscontrabile di articolamento.</p>		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

<p>di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza dei processi organizzativi e gestionali della propria unità di appartenenza e conoscenza di base dei processi inter-settoriali 	D	26-28	<p>Dimostra di avere una buona preparazione giuridica e/o tecnica per lo svolgimento del ruolo lavorativo ricoperto.</p> <p>Ha dimostrato aggiornato conoscenze professionali specifiche, con capacità di collegamento in chiave interdisciplinare.</p> <p>Nel proprio campo di intervento ha dimostrato valide e aggiornate conoscenze professionali specifiche.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza teoriche/professionali di scienze e discipline specialistiche e capacità di applicazione pratica ed operativa di metodologie e tecniche di lavoro - Conoscenza di strumenti/apparecchiature/istruzioni informatiche specifiche necessari alla realizzazione dell'output della propria unità organizzativa <p>In particolare, per categorie A e B:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscenza tecnico-operativa riferita all'ambito di lavoro - Conoscenza generali delle procedure, anche amministrative, della propria unità organizzativa di appartenenza o approfondite delle attività di competenza. - Capacità di applicazione pratica ed operativa di metodologie e tecniche di lavoro; capacità di utilizzo di strumenti/apparecchiature e software riferiti al proprio lavoro. 	E	29-30	<p>Dimostra di avere una eccelsa preparazione giuridica e/o tecnica per lo svolgimento del ruolo ricoperto.</p> <p>Ha dimostrato una completa padronanza delle conoscenze professionali specialistiche, anche nei loro fondamenti teorici e concettuali.</p> <p>Mantiene un costante aggiornamento e ha altissime capacità di approfondimento e sistematizzazione.</p>		
CAPACITA' PROFESSIONALE	A	0 - 14	Le prestazioni sono significativamente migliori.		

Metodologia di Valutazione

Manuale di Valutazione della Performance Individuale

E TECNICA Capacità di svolgere le attività lavorative attribuite con la perizia necessaria e di realizzare gli obiettivi di lavoro di competenza	B	15-19	Dimostra di non avere una completa capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia. Necessità di sviluppare le capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Necessità di potenziare le capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Necessità di sviluppare le capacità di utilizzo degli strumenti tecnici/informativi.		
	C	20-26	Dimostra di avere sufficienti capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia. Capacità nella pratica di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Sufficienti capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Capacità di utilizzo degli strumenti tecnici/informativi.		
	D	26-28	Dimostra di avere discreta capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia. Discreta capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Buone capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica. Approfondite capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Discreta capacità di utilizzo degli strumenti tecnici/informativi.		
	E	29-30	Dimostra di avere elevata capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia. Ottima capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Elevata capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica. Approfondite capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Eccellenti capacità di utilizzo degli strumenti tecnici/informativi.		
CONFINI DEL RUOLO PROFESSIONALE Capacità di diversificare o sviluppare le competenze che comportino allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati o del profilo professionale.	A	0-14	Le prestazioni sono significativamente migliorabili.		
	B	15-19	Dimostra di non avere completamente acquisito la capacità di arricchire o allargare le proprie competenze e affrontare situazioni nuove.		
	C	20-25	Dimostra di avere acquisito nel tempo una sufficiente capacità di arricchire o allargare le proprie competenze e affrontare situazioni nuove.		

Metodologia di Valutazione	
Manuale di Valutazione delle Performance Individuali	

		D	26-28	Dimostra di avere acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire e allargare le proprie competenze e ha mostrato un buon interesse anche ad affrontare situazioni nuove.		
		E	29-30	Dimostra di avere acquisito nel tempo un'ottima capacità di arricchire e allargare le proprie competenze, nonché particolare flessibilità e prontezza ad affrontare situazioni nuove, anche con soluzioni innovative.		

TOTALE				TOTALE PUNTEGGIO IN TRENTESIMI		
---------------	--	--	--	---------------------------------------	--	--

PUNTEGGIO TOTALE FATTORE 1	
PUNTEGGIO TOTALE FATTORE 2	
PUNTEGGIO TOTALE FATTORE 3	
PUNTEGGIO TOTALE FATTORE 4	
PUNTEGGIO TOTALE COMPORTAMENTI ORG. VI	

Si rimanda alle schede sintetiche (senza le declaratorie) da utilizzare per la valutazione del personale dipendente, distinte per:

- Posizione organizzativa/Dirigente
- Cat. A.B.C
- Cat. D

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

AREA DEGLI OBIETTIVI

Valutazione dei Titolari di posizione organizzativa/Dirigenti

Il sistema di valutazione, dovrà essere utilizzato per la valutazione dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa sia nella parte della valutazione dei comportamenti organizzativi e competenze sia nella parte relativa agli obiettivi.

Oli obiettivi potranno essere:

- Obiettivi di unità organizzativa, e/o trasversali tra unità, e/o complessivi di ente, in genere derivati derivati dal P.B.G. o documento affine;
- Specifici Obiettivi complessivi dell'amministrazione, particolarmente strategici che possano incentivare il lavoro di gruppo e il senso di appartenenza all'ente locale;
- Eventuali obiettivi personali.

In questo caso, per ogni singolo obiettivo dovrà essere redatta apposita scheda di descrizione.

A fine periodo si procederà a valutare il raggiungimento dei singoli obiettivi e alla relativa valutazione, secondo le schede di seguito illustrate.

Valutazione dei dipendenti

I dipendenti, oltre ad essere valutati su comportamenti organizzativi e competenze dimostrate, sono valutati:

(ipotesi A)

sul loro contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di riferimento.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione delle Performance Individuali

Ipotesi A) solo per i Titolari di Posizione/Dirigenti:

SISTEMA DI VALUTAZIONE PER DIRIGENTI/TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISULTATI INDIVIDUALI/DI GRUPPO IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI ATTRIBUITI						
TITOLO OBIETTIVO	PESO	GRADO	PUNTI	DECLARATORIA	Valutazione in Trentesimi	Valut. Ponderata
OBIETTIVO N.1	40%	A	0-14	L'obiettivo non è stato raggiunto		
		B	15-19	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto		
		C	20-25	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	ES. 25	25X40% = 10
		D	26-28	L'obiettivo è stato pienamente conseguito		
		E	29-30	L'obiettivo è stato conseguito e superato		
OBIETTIVO N.2	60%	A	0-14	L'obiettivo non è stato raggiunto		
		B	15-19	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto		
		C	20-25	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	25	25X60% = 15
		D	26-28	L'obiettivo è stato pienamente conseguito		
		E	29-30	L'obiettivo è stato conseguito e superato		
TOTALE OBIETTIVI ATTRIBUITI	100%			TOTALE PUNTEGGIO IN TRENTESIMI		25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	
PUNTEGGIO COMPORAMENTI	F(A)
PUNTEGGIO RISULTATI	F(B)

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

Es. Cat. D	$P(T) = P(A) * 60\% + P(B) * 40\%$
Dove $x + y = 100\%$	
PUNTEGGIO TOTALE	$= 24 * 60\% + 25 * 40\%$ $= 14,4 + 10$ $= 24,4$

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

Ipotesi A) per i Dipendenti

SISTEMA DI VALUTAZIONE PER DIPENDENTI CHE VENGONO VALUTATI SUL LORO CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA E/O OBIETTIVI TRASVERSALI E/O DI ENTE

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL CONTRIBUTO DELL'INDIVIDUO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI						
DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI CUI SI PARTECIPA		GRADO	PUNTI	DECLARATORIA	Valutazione in Trentesimi	Valut. Federate
ARRE DI INTERVENTO ELENCO OBIETTIVI:	O	A	0-14	Il contributo è stato scarso		
		B	15-19	Il contributo è stato parziale		
		C	20-25	Il contributo è stato adeguato	ES. 25	25
		D	26-28	Il contributo è stato più che adeguato		
		E	29-30	Il contributo è stato eccellente		
				TOTALE PUNTEGGIO IN TRENTESIMI		25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	
PUNTEGGIO COMPORTAMENTO	P(A)
PUNTEGGIO CONTRIBUTO AI RISULTATI	P(B)
Es. Cat. B	$P(T) = P(A) * 80\% + P(B) * 20\%$
Dove $x + y = 100\%$	
PUNTEGGIO TOTALE	$= 23,105 * 80\% + 25 * 20\%$ $= 18,484 + 5$ $= 23,485$

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

PARTE 3:

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

Ipotesi A) Scheda da utilizzare per i Titolari di Posizione/Dirigenti

SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SCHEDA OBIETTIVI ANNO	
SOGGETTO VALUTATO CATEGORIA E PROFILO SETTORE ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO SOGGETTO VALUTATORE	

N°	DESCRIZIONE	PESO (%)	% RAGG.	FASCE VALUTAZIONE (2)					PUNTOGGIO (1*2)
				A	B	C	D	E	
				0-14 Non Adeguato	15-19 Parziale Adeguato	20-25 Adeguato	26-31 Più che adeguato	29-36 Eccellente	
VALUTAZIONE FINALE									

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance individuale

Ipotesi A) Scheda da utilizzare per i Dipendenti

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER DIPENDENTI CHE VENGONO VALUTATI SUL LORO CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA E/O OBIETTIVI TRASVERSALI E/O DI ENTE

SCHEDA OBIETTIVI ANNO	
SOGGETTO VALUTATO CATEGORIA E PROFILO SETTORE ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO SOGGETTO VALUTATORE	

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI O DELLE ATTIVITA' DELL'UNITA' DI APPARTENENZA	PESO (1)	% RAGG.	FASCE DI VALUTAZIONE (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14 Non adeguato	15-19 Peculiar. adeguato	20-25 Adeguato	26-28 Fid. che adeguato	29-30 Eccellente	
	AREE DI INTERVENTO O ELENCO OBIETTIVI								

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

PARTE 4:

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE FASCE DI MERITO E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione della Performance Individuale

Dal sistema di valutazione vengono individuate le sotto indicate fasce di merito entro cui sono attribuiti ai dipendenti i punteggi individuali per il periodo di riferimento:

- | | |
|---|--|
| <p>I. Eccellente supera ampiamente le aspettative del ruolo</p> <p>II. pienamente adeguato al ruolo</p> <p>III. Sufficientemente adeguato al ruolo</p> <p>IV. Non completamente adeguato al ruolo</p> <p>V. Non adeguato al ruolo</p> | <p>punteggio da 29 a 30</p> <p>punteggio da 23 a 28,99</p> <p>punteggio da 20 a 22,99</p> <p>punteggio da 15 a 19,99</p> <p>punteggio da 0 a 14,99</p> |
|---|--|

La prima e seconda fascia vengono definite fascia Alta, la terza è definita fascia Media, la quarta fascia Medio/Bassa e la quinta fascia Bassa.

Fasce di merito	Medio/Bassa - Media			Alta	
	Bassa	B	C	C - D	E
Fasce di valutazione del sistema	A Non adeguato al ruolo	Non completamente adeguato	Sufficientemente adeguato al ruolo	pienamente adeguato al ruolo	Eccellente supera ampiamente le aspettative del ruolo
Punteggio	Da 0 a 14,99	Da 15 a 19,99	Da 20 a 22,99	Da 23 a 28,99	Da 29 a 30

L'ammontare complessivo annuo delle risorse per il trattamento accessorio collegato alla performance, è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

In base alla graduatoria dei livelli di performance individuali raggiunti, il personale dipendente verrà collocato nelle cinque fasce di valutazione come sopra definite e saranno stabilite le percentuali del personale da attribuire ad ogni fascia.

Alle fasce di merito, indicativamente, vengono assegnate le seguenti percentuali delle risorse decentrate destinate all'incentivazione:

- fascia alta 50%
- fascia media 48%
- fascia medio bassa 2%, nel caso di non assegnazione della fascia il 2% viene ripartito a metà tra fascia alta e fascia media.

Vengono comunque applicati i seguenti criteri:

- fascia Alta: il premio medio individuale teorico è superiore al premio medio individuale teorico della fascia Media
- fascia Media: il premio medio individuale teorico è superiore al premio medio individuale teorico della fascia Medio/Bassa
- i resti vengono ripartiti proporzionalmente.

Metodologia di Valutazione
Manuale di Valutazione delle Performance Individuali

Nella distribuzione delle risorse decentrate destinate alla produttività si tiene conto del principio di differenziazione tra le categorie con gli indici definiti dal CCDI dell'ente.

Si riassume di seguito il modello generale di distribuzione tra fasce del personale, con i punteggi associati alle fasce, e le quote indicative delle risorse decentrate destinate all'incentivazione:

Fasce di merito del decreto	Basso	Medio-Basso - Medio		Alta	
Fasce di valutazione	A Non adeguato al ruolo	B Non completamente adeguato	C Sufficientemente adeguato al ruolo	C-D Pienamente adeguato al ruolo	E Eccellente supera ampiamente le aspettative del ruolo
Punteggi in trentesimi	0-14,99	15-19,99	20-22,99	23-28,99	29-30
% dei dipendenti presenti nelle fasce di valutazione	% non definita	% non definita (poteri del %)	Fino al %	Fino al % (nel caso di non utilizzo della fascia E)	Fino al %
% delle risorse decentrate destinate all'incentivazione indicativa	0	2%	48%	50%	

Per i titolari di posizione organizzativa la ripartizione in fasce non trova applicazione qualora il numero dei responsabili non sia superiore a cinque.

VARIAZIONI DI BILANCIO - ESERCIZIO 2015

Data	Titolo	Capitolo	Provvedimento			Stanziamiento iniziale	Variazione		Stanziamiento aggiornato
			tipo	n.	data		in aumento	in diminuzione	
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma 01.02 Segreteria generale									
Titolo 1 Spese correnti									
17/12/2015	1.02.01.02.001	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	50.000,00			50.000,00
					CS	22.528,00		22.000,00	528,00
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 1						CP	50.000,00		50.000,00
						CS	22.528,00	22.000,00	528,00
Totale programma 01.02						CP	50.000,00		50.000,00
						CS	22.528,00	22.000,00	528,00
Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
Titolo 1 Spese correnti									
17/12/2015	1.03.02.03.999	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	885.982,35			885.982,35
					CS	885.982,35	100.000,00		985.982,35
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 1						CP	885.982,35		885.982,35
						CS	885.982,35	100.000,00	985.982,35
Totale programma 01.04						CP	885.982,35		885.982,35
						CS	885.982,35	100.000,00	985.982,35
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali									
Titolo 1 Spese correnti									
17/12/2015	1.03.02.05.004	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	253.611,04			253.611,04
					CS	249.611,04		180.000,00	69.611,04
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
17/12/2015	1.03.02.09.008	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	253.611,04			253.611,04
					CS	69.611,04		100.000,00	30.388,96-
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
17/12/2015	1.03.02.09.008	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	253.611,04			253.611,04
					CS	30.388,96-	360.000,00		329.611,04
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 1						CP	253.611,04		253.611,04
						CS	249.611,04	360.000,00	329.611,04
Totale programma 01.05						CP	253.611,04		253.611,04
						CS	249.611,04	360.000,00	329.611,04

VARIAZIONI DI BILANCIO - ESERCIZIO 2015

Data	Titolo	Capitolo	Provvedimento			Stanziamiento iniziale	Variazione		Stanziamiento aggiornato
			tipo	n.	data		in aumento	in diminuzione	

Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Titolo 1 Spese correnti

17/12/2015	1.03.01.03.001	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	15.000,00			15.000,00
					CS	15.000,00		15.000,00	
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 1					CP	15.000,00			15.000,00
					CS	15.000,00		15.000,00	
Totale programma 01.07					CP	15.000,00			15.000,00
					CS	15.000,00		15.000,00	

Programma 01.11 Altri servizi generali

Titolo 1 Spese correnti

17/12/2015	1.03.02.19.001	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	36.622,99			36.622,99
					CS	36.622,99	5.000,00		41.622,99
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 1					CP	36.622,99			36.622,99
					CS	36.622,99	5.000,00		41.622,99
Totale programma 01.11					CP	36.622,99			36.622,99
					CS	36.622,99	5.000,00		41.622,99
Totale missione 01					CP	1.241.216,38			1.241.216,38
					CS	1.209.744,38	465.000,00	317.000,00	1.357.744,38

VARIAZIONI DI BILANCIO - ESERCIZIO 2015

Data	Titolo	Capitolo	Provvedimento			Stanziamiento iniziale	Variazione		Stanziamiento aggiornato
			tipo	n.	data		in aumento	in diminuzione	
Missione 02		Giustizia							
Programma 02.01		Uffici giudiziari							
Titolo 1		Spese correnti							
17/12/2015	1.03.02.05.004	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	18.811,95			18.811,95
					CS	18.811,95		11.206,58	7.605,37
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 1					CP	18.811,95			18.811,95
					CS	18.811,95		11.206,58	7.605,37
Totale programma 02.01					CP	18.811,95			18.811,95
					CS	18.811,95		11.206,58	7.605,37
Totale missione 02					CP	18.811,95			18.811,95
					CS	18.811,95		11.206,58	7.605,37
Missione 03		Ordine pubblico e sicurezza							
Programma 03.01		Polizia locale e amministrativa							
Titolo 1		Spese correnti							
17/12/2015	1.03.02.05.002	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	166.488,41			166.488,41
					CS	166.488,41	100.000,00		266.488,41
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
17/12/2015	1.03.02.09.008	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	166.488,41			166.488,41
					CS	266.488,41	50.000,00		316.488,41
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 1					CP	166.488,41			166.488,41
					CS	166.488,41	150.000,00		316.488,41
Totale programma 03.01					CP	166.488,41			166.488,41
					CS	166.488,41	150.000,00		316.488,41
Totale missione 03					CP	166.488,41			166.488,41
					CS	166.488,41	150.000,00		316.488,41

VARIAZIONI DI BILANCIO - ESERCIZIO 2015

Data	Titolo	Capitolo	Provvedimento			Stanziamiento iniziale	Variazione		Stanziamiento aggiornato
			tipo	n.	data		in aumento	in diminuzione	
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio									
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria									
Titolo 1 Spese correnti									
17/12/2015	1.03.02.05.004	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	60.207,13			60.207,13
					CS	56.495,00		30.000,00	26.495,00
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
17/12/2015	1.04.02.05.999	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	41.431,42			41.431,42
					CS	41.431,42	6.864,58		48.296,00
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 1					CP	101.638,55			101.638,55
					CS	97.926,42	6.864,58	30.000,00	74.791,00
Totale programma 04.02					CP	101.638,55			101.638,55
					CS	97.926,42	6.864,58	30.000,00	74.791,00
Totale missione 04					CP	101.638,55			101.638,55
					CS	97.926,42	6.864,58	30.000,00	74.791,00
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero									
Programma 06.01 Sport e tempo libero									
Titolo 1 Spese correnti									
17/12/2015	1.03.02.05.004	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	118.893,18			118.893,18
					CS	118.892,75		55.000,00	63.892,75
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
17/12/2015	1.03.02.05.004	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	118.893,18			118.893,18
					CS	63.892,75		25.000,00	38.892,75
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
17/12/2015	1.03.02.09.008	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	118.893,18			118.893,18
					CS	38.892,75		35.000,00	3.892,75
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 1					CP	118.893,18			118.893,18
					CS	118.892,75		115.000,00	3.892,75
Totale programma 06.01					CP	118.893,18			118.893,18
					CS	118.892,75		115.000,00	3.892,75
Totale missione 06					CP	118.893,18			118.893,18
					CS	118.892,75		115.000,00	3.892,75

VARIAZIONI DI BILANCIO - ESERCIZIO 2015

Data	Titolo	Capitolo	Provvedimento			Stanziamiento iniziale	Variazione		Stanziamiento aggiornato
			tipo	n.	data		in aumento	in diminuzione	
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
Programma 09.03 Rifiuti									
Titolo 1 Spese correnti									
17/12/2015	1.03.02.05.004	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	13.779,38			13.779,38
					CS	13.779,38	10.000,00		3.779,38
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 1					CP	13.779,38			13.779,38
					CS	13.779,38	10.000,00		3.779,38
Titolo 2 Spese in conto capitale									
17/12/2015	2.02.01.09.004	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	140.000,00			140.000,00
					CS	40.000,00	70.000,00		110.000,00
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 2					CP	140.000,00			140.000,00
					CS	40.000,00	70.000,00		110.000,00
Totale programma 09.03					CP	153.779,38			153.779,38
					CS	53.779,38	70.000,00	10.000,00	113.779,38
Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione									
Titolo 1 Spese correnti									
17/12/2015	1.03.02.09.008	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	18.647,22			18.647,22
					CS	18.647,22	10.000,00		8.647,22
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 1					CP	18.647,22			18.647,22
					CS	18.647,22	10.000,00		8.647,22
Titolo 2 Spese in conto capitale									
17/12/2015	2.02.01.09.014	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	355.629,22			355.629,22
					CS		1.342,00		1.342,00
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
Totale titolo 2					CP	355.629,22			355.629,22
					CS		1.342,00		1.342,00
Totale programma 09.05					CP	374.276,44			374.276,44
					CS	18.647,22	1.342,00	10.000,00	9.989,22
Totale missione 09					CP	528.055,82			528.055,82
					CS	72.426,60	71.342,00	20.000,00	123.768,60

VARIAZIONI DI BILANCIO - ESERCIZIO 2015

Data	Titolo	Capitolo	Provvedimento			Stanziamiento iniziale	Variazione		Stanziamiento aggiornato
			tipo	n.	data		in aumento	in diminuzione	

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 10.05 Viabilità e infrastrutture stradali

Titolo 1 Spese correnti

17/12/2015	1.03.02.05.004	GIUNTA MUNICIPALE	73	15/12/15	CP	428.557,38			428.557,38
					CS	400.445,00	200.000,00		200.445,00
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE									
					CP	428.557,38			428.557,38
					CS	400.445,00	200.000,00		200.445,00
					CP	428.557,38			428.557,38
					CS	400.445,00	200.000,00		200.445,00
					CP	428.557,38			428.557,38
					CS	400.445,00	200.000,00		200.445,00
					CP	2.603.661,67			2.603.661,67
					CS	2.084.735,51	693.206,58	693.206,58	2.084.735,51

RELAZIONE ISTRUTTORIA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Li

Il Funzionario

.....

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto di competenza, si esprime parere favorevole/sfavorevole per il seguente motivo:

.....
.....
.....

Li

Il Responsabile del Settore

Visto: Il Responsabile dell'Area

*Il Responsabile del Settore
Area Economico Finanziaria
Rag. Salvatore Marino*

*Visto: Il Responsabile dell'Area
Area Economico Finanziaria
Dot. Antonio Bernasconi*

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Per quanto di competenza, si esprime parere favorevole/sfavorevole per il seguente motivo:

.....
.....
.....

Li

Il Responsabile del Settore

Visto: Il Responsabile dell'Area

*Il Responsabile del Settore
Area Economico Finanziaria
Rag. Salvatore Marino*

*Visto: Il Responsabile dell'Area
Area Economico Finanziaria
Dot. Antonio Bernasconi*

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

Si attesta la copertura finanziaria, come da prospetto che segue:

Somma da impegnare	€	Cap.	Missione.....
Somma stanziata in bilancio	€		Titolo
Somme già impegnate	€		
Somma disponibile	€		

IMPEGNO N.

Li

Il Responsabile del Settore

Visto: Il Responsabile dell'Area

.....

.....

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal

~~09 FEB. 2016~~
Il Responsabile

Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio



CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

La presente delibera, in conformità del disposto di cui all'art. 125 del D.L.vo 18-08-2000, n.267, è stata comunicata ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, con nota Prot. N. 3403 del

~~09 FEB. 2016~~

Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio



ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 gg. dalla data di pubblicazione, è divenuta esecutiva il _____

Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio

TRASMISSIONE AL DIFENSORE CIVICO

La presente deliberazione è stata trasmessa al Difensore Civico in data _____ Prot.N. _____ ai sensi dell'art.127 del D.L.vo 18-08-2000, n.267.

Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio

ESITO CONTROLLO AL DIFENSORE CIVICO

Verbale N. _____ del _____
Prot. N. _____

- la delibera è legittima
- la delibera è legittima avendo riscontrato i seguenti vizi:

Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio