



1

**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

ORIGINALE

**Ufficio Coordinamento Deliberazioni**

N. di catalogazione generale 1907

13 OTT 2016

Del .....

**Certificato di pubblicazione**  
**Affissa all'Albo Pretorio della Città**

per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_  
Li \_\_\_\_\_

Il Messo Notificatore

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 01/29/187 DEL 04.10.2016**

Oggetto: **ATTRIBUZIONE E LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE ECONOMICHE RELATIVE ALLA PRODUTTIVITÀ AL PERSONALE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE QUALE CONGUAGLIO PREMIO PER LA PERFORMANCE ANNO 2014**

**IL DIRIGENTE**

ACCLARATA la competenza all'adozione dell'atto in forza degli atti di organizzazione vigenti, e tenuto conto dell'art. 107 D.Lgs. 267/2000, che demanda agli organi di gestione la competenza, fra l'altro, degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla Legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente, e con particolare riferimento alla funzione di Responsabile del Servizio della gestione giuridica del personale;

**VISTI:**

- il C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, concernente la revisione del sistema di classificazione professionale, stipulato in data 31.03.1999;
- il C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali parte normativa 1998/2001 e parte economica 1998/1999, stipulato in data 01.04.1999;
- il C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali successivo a quello dello 01.04.1999, stipulato in data 14.09.2000;
- il C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali per il biennio economico 01.01.2000 - 31.12.2001, stipulato in data 05.10.2001;
- il C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali per il quadriennio normativo 2002 - 2005 e il biennio economico 2002 - 2003, stipulato in data 22.01.2004;
- il C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali per il biennio economico 2004 - 2005, stipulato in data 09.05.2006;
- il C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali per il biennio economico 2006 - 2007, stipulato in data 11.04.2008;
- il C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali per il biennio economico 2008-2009, stipulato in data 31.07.2009;

VISTO l'articolo 15 C.C.N.L. stipulato in data 01.04.1999, disciplinante la costituzione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività;



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

**ORIGINALE**

VISTO l'articolo 17 C.C.N.L. stipulato in data 01.04.1999, disciplinante l'utilizzo delle prefate risorse, con particolare riferimento:

- al comma 1, che prevede che le risorse di cui all'articolo 15 del medesimo C.C.N.L. siano finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività, anche pluriennali, e di progetti strumentali e di risultato, basati su sistemi di programmazione e di controllo qualitativo e quantitativo dei risultati;
- al comma 2 lettera a), che prevede, in relazione alle finalità di cui al comma 1 del medesimo articolo 17, l'utilizzo delle risorse di cui all'articolo 15, fra l'altro, per l'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 C.C.N.L. in data 31.03.1999; VISTO l'art. 18 C.C.N.L. stipulato in data 01.04.1999, come sostituito dall'art. 37 C.C.N.L. in data 22.01.2004, che prevede che:
  - o la attribuzione dei compensi di cui, fra l'altro, all'art. 17 comma 2 lettera a) del medesimo C.C.N.L. in data 01.04.1999, sia strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento qualitativo dei servizi, da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa (comma 1);
  - o i compensi destinati a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi debbano essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli enti (comma 2);
  - o la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori spetta ai competenti dirigenti nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal sistema permanente di valutazione (adottato nel rispetto del modello di relazioni sindacali previsto) (comma 3);
  - o il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno (ibidem);
  - o non è consentita la attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati (comma 4);

VISTO, altresì, l'articolo 67 commi 2 e 3 D.L. 112/2008, convertito, con modificazioni, in L. 133/2008, in merito al potenziamento della correlazione del trattamento accessorio alle maggiori prestazioni lavorative ed allo svolgimento di attività di rilevanza istituzionale che richiedono particolare impegno e responsabilità, e che prevede, altresì, la utilizzazione delle risorse destinate sulla base di criteri e modalità che tengano conto dell'apporto individuale degli uffici e dell'effettiva applicazione ai processi di realizzazione degli obiettivi istituzionali della Pubblica Amministrazione;

VISTO il D.Lgs. 150/2009, recante attuazione della L. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ed ivi con particolare riferimento:

- all'articolo 3 comma 2, che prevede che ogni Amministrazione Pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola, e ai singoli dipendenti;
- all'articolo 7 comma 1, che prevede la valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, ai sensi, rispettivamente, dell'articolo 8 e dell'articolo 9, previa adozione, con apposito provvedimento, del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- all'articolo 7 comma 3, che prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance, individui sia le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti, le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, sia le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, sia le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti, sia le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- all'articolo 9 comma 2, in merito alla misurazione ed alla valutazione, da parte dei dirigenti, della performance individuale del personale, basate sul sistema di cui all'articolo 7 e collegate sia al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, sia alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, sia alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;
- all'articolo 10, che prevede, con la espressa finalità di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, la redazione, con cadenza annuale, del piano della performance, documento programmatico triennale, coerente con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, finalizzato all'individuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi e, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, alla definizione degli



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

**ORIGINALE**

indicatori per la misurazione e per la valutazione della performance, nonché degli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

- ancora all'articolo 10, che prevede la redazione, entro il 30 giugno, della Relazione sulla performance, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato;
- all'articolo 18, che prevede, in capo alle Amministrazioni Pubbliche, la promozione del merito e del miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché la valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera, e che altresì vieta la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del medesimo D.Lgs. 150/2009;
- all'articolo 19, che prevede, in capo all'organismo di valutazione, sulla base dei livelli di performance attribuiti ai valutati secondo il sistema di valutazione di cui al Titolo II del medesimo D.Lgs. 150/2009, la compilazione di una graduatoria delle valutazioni individuali, fra l'altro, del personale non dirigenziale, distribuito in differenti livelli di performance, in modo che il venticinque per cento sia collocato nella fascia di merito alta (alla quale corrisponde l'attribuzione del cinquanta per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale), il cinquanta per cento sia collocato nella fascia di merito intermedia (alla quale corrisponde l'attribuzione del cinquanta per cento delle medesime risorse), il restante venticinque per cento sia collocato nella fascia di merito bassa (alla quale non corrisponde l'attribuzione di alcun trattamento accessorio collegato alla performance individuale), ferma la possibilità di deroga alle percentuali da parte della contrattazione collettiva integrativa, e ferma altresì la non applicazione di dette percentuali al personale dipendente ove il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non sia superiore a otto, dovendo tuttavia in ogni caso essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ad una percentuale limitata del personale dipendente;
- questo Comune, con il Regolamento per il funzionamento dei controlli interni del Comune di Ercolano alla luce del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e del D.Lgs. 150/2009, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 06 del 06.03.2013, esecutiva ai sensi di legge, ha recepito i principi previsti dalla normativa citata, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti, prevedendo che la funzione di misurazione e valutazione della performance di ente, dei settori e dei dirigenti sia svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV), mentre le funzioni proprie del Controllo di Gestione siano svolte da apposito Organismo Indipendente del Controllo di Gestione;
- il citato regolamento ha sostituito la precedente regolamentazione approvata con la deliberazione di Giunta n. 179 del 29.11.2010, modificata ed integrata con la deliberazione di Giunta n. 204 del 29.06.2011 esecutiva ai sensi di legge;
- l'art. 40, commi 3-bis e 3-quinquies del D. Lgs n. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009 e dal D.L. n. 78/2010, convertito dalla Legge del 30 luglio 2010 n. 122 ha "congelato" la Contrattazione Collettiva e di fatto prorogato il CCNL vigente i cui contenuti sono in parte contrastanti con il dettato del D.Lgs. n. 150/2009;
- il D.lgs. 01.08.2011, n. 141, concernente "Modifiche ed integrazioni al D.lgs. n. 150/09 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della Legge 4 marzo 2009, n. 15", entrato in vigore il 6 settembre 2011, ha fatto slittare le fasce di merito previste dalla Riforma Brunetta a partire "dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009" e, considerato il blocco della contrattazione disposto fino al 2015, di fatto le fasce di merito saranno applicabili non prima del 2016 (art. 6 del Decreto);

**DATO ATTO CHE:**

- il fondo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività previsto dall'articolo 15 C.C.N.L. stipulato in data 01.04.1999, relativo all'anno 2013, è stato costituito con D.D. n. 02/28/421 del 30.12.2013;
- il fondo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività previsto dall'articolo 15 C.C.N.L. stipulato in data 01.04.1999, relativo all'anno 2014, è stato costituito con D.D. n. 02/08/300 del 14.11.2014 di rettifica della D.D. n. 02/08/295 del 10.11.2014;
- dalla lettura del provvedimento di costituzione del Fondo anno 2014 si evince che le risorse residue anno 2013 sono pari ad € 158.265,00;

**DATO ATTO CHE** in sede di incontro sindacale, in data 26.11.2014, le parti hanno concordato di erogare, a tutto il personale del Comune, compreso quello distaccato, a titolo di performance individuale anno 2014 e a titolo di acconto entro dicembre 2014 una somma pari



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

**ORIGINALE**

all'ammontare performance 2013, con conguaglio, anche in negativo, entro febbraio 2015, previa applicazione della metodologia di valutazione vigente nell'ente;

LETTO il verbale della Conferenza dei Dirigenti del 03.12.2014 in cui è stato stabilito che "si procederà a erogare l'acconto sulla Performance 2014 corrispondente a € 158.262,00 (Residuo 2013) in attuazione del verbale di accordo sindacale del 26.11.2014, come quantificato nell'ipotesi di parte pubblica di CCDI 2014-2016, esaminata in tale seduta. Al fine della liquidazione dell'acconto si terrà presente la tabella relativa ai premi individuali per categoria prevista nel CCDI del 07.05.2013.;"

DATO ATTO che la somma di cui al periodo che precede è stata quantificata formalmente con la determinazione dirigenziale n. 02/08/300 del 14.11.2014 di rettifica della D.D. n. 02/08/295 del 10.11.2014 di costituzione del Fondo per le risorse decentrate anno 2014;

ATTESO che con determinazione dirigenziale n. 01/29/205 del 04.12.2014 si è proceduto a stabilire:

1. *Di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;*
2. *Di disporre, in ossequio al principio della buona fede nell'esecuzione del contratto, espresso dall'articolo 1375 codice civile, in ossequio a quanto stabilito dalla Conferenza dell'Ente nella seduta del 03.12.2014, disporre, in esecuzione del verbale di accordo sindacale del 26.11.2014, l'erogazione, salvo conguaglio, di una prima tranche relativa all'esercizio 2014, corrispondente al 68% dell'ammontare del premio individuale categoriale previsto per la Performance anno 2012 e, precisamente:*

Categoria	parametro categoriale -a-	importo unitario -b-	importo individuale categoriale axb=c	Acconto (68%c)
A	1	588,00	588,00	399,84
B	1,10	588,00	646,80	439,82
Accesso B3	1,20	588,00	705,60	479,81
C	1,30	588,00	764,40	519,79
D	1,40	588,00	823,20	559,78
Accesso D3	1,50	588,00	882,00	599,76
<b>TOTALE</b>				

3. *Di stabilire che l'acconto deve essere rapportato ai mesi di servizio effettuati nell'anno 2014;*
4. *Di stabilire che, in ogni caso l'importo complessivo dell'erogazione dell'acconto per tutti i settori dell'ente non potrà superare la somma di € 158.262,00 (Residuo fondo per le risorse decentrate anno 2013 e precedenti), come quantificata con la determinazione dirigenziale n. 02/08/300 del 14.11.2014 di rettifica della D.D. n. 02/08/295 del 10.11.2014 di costituzione del Fondo per le risorse decentrate anno 2014;*
5. *Di procedere all'attribuzione delle competenze economiche relative alla Performance esercizio anno 2014, ai sensi dell'art. 17 comma 2 lettera a) C.C.N.L. in data 01.04.1999, quale tranche in acconto di trattamento accessorio, alle unità di personale del settore Affari generali e Pianificazione, non superiore al 100% del premio individuale categoriale previsto per la Performance anno 2012 già erogato in applicazione del CCDI del 07.05.2013, come quantificato nell'Allegato 1) alla presente di cui costituisce parte essenziale ed integrante ad ogni legale effetto, in applicazione dell'accordo sindacale del 26.11.2014;*
6. *Di liquidare l'emolumento di cui al punto che precede con decorrenza immediata, salvo conguaglio, comprensivo anche della decurtazione delle assenze anno 2014 ex art. 71, co.1 l. n. 133/08, da effettuarsi in sede di valutazione definitiva della Performance anno 2014 e validazione positiva da parte dell'O.I.V., a favore delle unità di personale e per le somme come indicate dalla Tabella contenuta nell'Allegato 1) alla presente;*
7. *Di dare atto che la spesa derivante da quanto qui indicato è pari a € 18.942,47 lordi e trova copertura ai capitoli individuati nell'attestazione contabile allegata;*
8. *Di allegare alla presente in copia si da formarne parte integrante e sostanziale la seguente documentazione:*  
- *prospetto identificativo degli aventi diritto allegato sub 1) riportante anche l'acconto erogato a ciascun dipendente interessato;*
9. *di disporre la pubblicazione della presente all'albo pretorio dell'Ente per gg. 15 e sul sito web, Amministrazione Trasparente;*
10. *Di attestare ai sensi dell'art. 147, comma 1 del d.lgs. n. 267/00 e s.m.i., la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento.;"*

RITENUTO opportuno, in ossequio al principio della buona fede nell'esecuzione del contratto, espresso dall'articolo 1375 codice civile, in ossequio a quanto stabilito dalla Conferenza dell'Ente nella seduta del 03.12.2014, disporre, in esecuzione del verbale di accordo sindacale del 26.11.2014, l'erogazione del conguaglio corrispondente al 32% dell'ammontare del premio individuale categoriale previsto per la Performance anno 2012 e, precisamente:

Categoria	parametro categoriale	importo unitario	importo individuale categoriale	Acconto	Conguaglio
-----------	-----------------------	------------------	---------------------------------	---------	------------



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

**ORIGINALE**

	-a-	-b-	axb=c	(68%c)	(32%c)
A	1	588,00	588,00	399,84	188,16
B	1,10	588,00	646,80	439,82	207,00
Accesso B3	1,20	588,00	705,60	479,81	225,79
C	1,30	588,00	764,40	519,79	244,61
D	1,40	588,00	823,20	559,78	263,22
Accesso D3	1,50	588,00	882,00	599,76	282,24
<b>TOTALE</b>					

**DATO ATTO che:**

- nell'anno 2014 il bilancio relativo a tale esercizio finanziario è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 20.10.2014 con deliberazione n. 29, esecutiva ai sensi di legge;
- con deliberazione di Giunta n. 418 del 28.12.2013, come modificata con deliberazione di Giunta n.139 del 21.04.2015, esecutive ai sensi di legge, è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della Performance della Città di Ercolano;
- risulta, allo stato, istituito e funzionante l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, ai fini di verifica della attività gestionale da parte dei Dirigenti Responsabili di Servizio;
- con deliberazione di Giunta n. 149 del 05.06.2014, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Strategico 2014-2016;
- con deliberazione di Giunta n. 344 del 02.12.2014, è stato approvato il Piano della Performance anno 2014 comprendente:
  - o la Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2016 già approvata unitamente al Bilancio anno 2014, giusta deliberazione di CC n. 29 del 20.10.2014, esecutiva ai sensi di legge;
  - o Il Piano esecutivo di gestione;
  - o il Piano degli Standard 2014 già approvato con deliberazione di G.M. n. 212 del 07.08.2014, esecutiva ai sensi di legge;
  - o il Piano definitivo degli Obiettivi anno 2014 che sostituisce quello provvisorio approvato con deliberazione di G.M. n. 212 del 07.08.2014, esecutiva ai sensi di legge;
- al Settore Affari generali e Pianificazione non sono stati assegnati nell'anno 2014 obiettivi specifici; risultano assegnati n. 10 standard;
- dal Referto di Gestione riferito all'anno 2014 elaborato dall'O.I.C.G. il 07.07.2016 si evince che il settore Affari generali e Pianificazione nell'anno di riferimento rispetto agli obiettivi di standard prefissati in sede di programmazione gestionale, in relazione al piano degli standard ha raggiunto i seguenti risultati:

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO NON RILEVABILE
AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	8	1	1

SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE								
NR.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO NON RILEVABILE
04	Raccolta, catalogazione ed inserimento nel sito web istituzionale di tutte le informazioni e dati pervenuti e per i quali vi è l'obbligo di pubblicazione	Organizzazione e monitoraggio layout del sito internet. Corretta catalogazione e relativo inserimento dei dati pervenuti nei link ad hoc progettati ed implementati secondo l'impostazione de:"Amministrazione Trasparente" di cui al d.lgs. 33/2013 e di cui all'art. 5 del Piano Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente	a) Numero di dati pubblicati/numero di dati pervenuti per i quali è d'obbligo la pubblicazione secondo legge, regolamento e/o piano anticorruzione; b) numero di dati correttamente collocati/numero di dati pervenuti per i quali è d'obbligo la pubblicazione secondo legge, regolamento e/o piano anticorruzione.	a) 100%; b) minimo 90%;	x			



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

ORIGINALE

01	Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale	Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati	Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)	Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari al 20% della spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2010, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate	Per le auto in dotazione al settore è stato predisposto un report esplicante le informazioni richieste dallo standard.	x		
02	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP	Rivolgersi alla CONSIP per acquistare beni e servizi	Acquistare beni e /o servizi tramite CONSIP. Per i soli beni e/o servizi non presenti in convenzione è d'obbligo la predisposizione del modello di autocertificazione da cui si attesta 1) che alla data della determinazione dirigenziale non risulta essere presente in convenzione il bene/servizio da acquistare; 2) in presenza di convenzioni CONSIP attive a condizione che il servizio interessato confronti preventivamente il proprio quadro esigenziale con	Sono state rispettate le condizioni di cui allo standard	x		



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

**ORIGINALE**

				parametri di "qualità"- "prezzo" e che da tale confronto risulti conveniente l'acquisto extra Consip.				
05	Controllo ingresso in palazzo di città	Verifica puntuale dei soggetti richiedenti e aventi diritto all'ingresso in palazzo di città (l'eventuale diritto all'ingresso è soddisfatto se il richiedente ha un appuntamento già preso, fissato con un funzionario dell'ente con ufficio in palazzo di città) mediante riconoscimento (l'addetto deve riportare sul registro passi il numero di documento di riconoscimento presentato dal soggetto e i dati anagrafici in esso rinvenienti. Il documento deve avere corso di validità) del soggetto o eventuale divieto di ingresso a personale non autorizzato	a) numero di soggetti richiedenti l'ingresso e non autorizzati all'ingresso/totale numero di soggetti richiedenti l'ingresso; b) numero di soggetti richiedenti l'ingresso e autorizzati all'ingresso e i cui dati sono stati correttamente riportati nel registro passi/totale numero di soggetti entrati.	a) 0%; b) 100%	Dalla metà dell'anno 2013 è stato chiuso l'accesso al Comune da Vico Posta per motivi di sicurezza e l'unico addetto all'ufficio svolge la propria attività a supporto del servizio di custodia, ma in ogni caso il cancello di accesso alla casa comunale è chiuso e necessita per l'apertura il riconoscimento, seppur non formale dell'addetto. Pertanto il presente standard negli anni a venire non sarà più ritenuto opportuno			x
03	Espletamento delle attività procedurali previste per il settore dall'apposito regolamento sui procedimenti amministrativi vigente nonché dalla norma di legge vigente nel rispetto dei principi di tempestività, accessibilità, trasparenza, mirando a raggiungere il massimo grado di soddisfazione dell'utenza. 1) TEMPESTIVITA': è rappresentata dal tempo che intercorre dalla richiesta alla erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione e/o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario	Rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle procedure così come previsto dalla legge o dal regolamento se prevede termini più brevi e/o modalità più restrittive. Rispetto della normativa in materia di trasparenza e accessibilità totale riguardo alle tematiche di integrazione, modifica e/o variazione di natura organizzativa e/o procedimentale.	a) Rispetto dei tempi dei procedimenti; b) rispetto della normativa in materia di trasparenza, mediante trasmissione al responsabile della trasparenza della documentazione che dinamicamente viene prodotta e della quale si richiede l'assolvimento del relativo obbligo; c) assenza di reclami. La verifica del rispetto dello standard può avvenire anche mediante tecniche di campionamento casuale.	a) 100%; b) 100%; c) 100%;	Il settore provvede alla trasmissione alla trasmissione dei dati per essere pubblicati nel rispetto del d.lgs. 33/2013. Il campione casuale conferma il rispetto dei termini procedurali.	x		



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

ORIGINALE

	<p>all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. 2) TRASPARENZA: una prestazione è trasparente se caratterizzata dalla disponibilità o dalla diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a chi richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo e con quali spese poterlo ricevere. 3) ACCESSIBILITA': disponibilità di assumere informazioni in ordine all'iter della pratica avanzata (responsabile del procedimento, pec, attività endoprocedimentali previsti etc.). 4) RECLAMO: il dirigente di settore ha l'obbligo di predisporre e mettere a disposizione del cittadino utente un MODELLO DI RECLAMO nel quale possano essere esplicitate le difficoltà/anomalie rilevate</p>							
53	Rispetto cronogramma finalizzato al contrasto del fenomeno corruttivo	Relazione dei dirigenti sull'attuazione del Piano Anticorruzione (attività eseguite dai dirigenti, monitoraggio esecuzione e risultati raggiunti)	Obblighi di informazione, monitoraggio e predisposizione di una relazione dettagliata sulle attività poste in essere e sui risultati raggiunti da eseguirsi entro il 30 novembre di ogni anno da parte del Dirigente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 6 e art. 8 del Piano Anticorruzione	Obblighi di informazione, monitoraggio e predisposizione di una relazione dettagliata sulle attività poste in essere e sui risultati raggiunti da eseguirsi entro il 30 novembre di ogni anno da parte del Dirigente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 6 e art. 8 del Piano Anticorruzione.	Lo standard risulta non essere stato realizzato		x	
52	Rispetto cronogramma finalizzato al contrasto del fenomeno corruttivo	Creazione e pubblicazione da parte di ciascun dirigente delle checklist, in forma generalizzata, per i procedimenti attivabili d'ufficio	Creazione e pubblicazione da parte di ciascun dirigente delle check-list, in forma generalizzata, per i procedimenti attivabili d'ufficio al momento della presentazione	Creazione e pubblicazione da parte di ciascun dirigente delle check-list, in forma generalizzata, per i procedimenti attivabili d'ufficio al momento della presentazione	Il settore ha pubblicato nel secondo semestre dell'anno la check list dei procedimenti attivabili d'ufficio con la modulistica	x		





**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

**ORIGINALE**

			dell'istanza e comunque non oltre il 31 dicembre 2014	dell'istanza e comunque non oltre il 31 dicembre 2014				
50	Rispetto cronogramma finalizzato al contrasto del fenomeno corruttivo	Attuazione rotazione dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti che svolgono attività a rischio corruzione	Predisposizione programma di rotazione dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti che svolgono attività a rischio corruzione entro e non oltre il 30 maggio 2014. La rotazione dei dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti che svolgono attività a rischio corruzione entro e non oltre il 30 giugno 2014.	Predisposizione programma di rotazione dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti che svolgono attività a rischio corruzione entro e non oltre il 30 maggio 2014. La rotazione dei dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti che svolgono attività a rischio corruzione entro e non oltre il 30 giugno 2014.	Per obiettive esigenze di servizio e per la necessità di una professionalità di alto spessore non è stato possibile programmare la rotazione del personale di categoria D.	x		
49	Rispetto cronogramma finalizzato al contrasto del fenomeno corruttivo.	Creazione e pubblicazione da parte di ciascun dirigente delle checklist, in forma generalizzata, per i procedimenti attivabili su istanza	Creazione e pubblicazione da parte di ciascun dirigente delle check-list, in forma generalizzata, per i procedimenti attivabili su istanza al momento della presentazione dell'istanza e comunque non oltre il 31 dicembre 2014	Creazione e pubblicazione da parte di ciascun dirigente delle check-list, in forma generalizzata, per i procedimenti attivabili su istanza al momento della presentazione dell'istanza e comunque non oltre il 31 dicembre 2014	Il settore ha pubblicato nel secondo semestre dell'anno la check list dei procedimenti ad istanza con la modulistica	x		
48	Rispetto cronogramma finalizzato al contrasto del fenomeno corruttivo	Aggiornamento del regolamento sui procedimenti amministrativi, includendo modifiche ed integrazioni ai procedimenti amministrativi.	Aggiornamento dei procedimenti amministrativi mediante integrazioni e/o modifiche ai procedimenti già attivati entro e non oltre il 31 maggio 2014. L'aggiornamento del regolamento sui procedimenti amministrativi mediante integrazioni e/o modifiche ai procedimenti entro e non oltre il 31 dicembre 2014	Aggiornamento dei procedimenti amministrativi mediante integrazioni e/o modifiche ai procedimenti già attivati entro e non oltre il 31 maggio 2014. L'aggiornamento del regolamento sui procedimenti amministrativi mediante integrazioni e/o modifiche ai procedimenti entro e non oltre il 31 dicembre 2014.	Il settore ha pubblicato l'elenco dei procedimenti amministrativi all'inizio del 2014. Nel secondo semestre dell'anno la lista dei procedimenti è stata aggiornata e pubblicata con le schede descrittive e la modulistica. Il settore affari generali ha approvato l'elenco dei procedimenti con l'individuazione dei responsabili con DD.DD. NN. 01/29/86 del 14/04/2014 e 01/29/169 del 18/09/2014	x		

- in assenza di obiettivi specifici attribuiti dall'Amministrazione per l'esercizio 2014, al settore affari generali e pianificazione, la citata struttura di massima dimensione aveva in tale annualità l'obiettivo di mantenere il livello raggiunto negli anni precedenti al 2014, sotto l'aspetto quali-quantitativo dei servizi erogati, dei procedimenti e delle attività assegnate;
- occorre precisare che nella relazione previsionale e programmatica approvata in uno al Piano della Performance anno 2014 sono inseriti obiettivi di mantenimento riferiti alle ordinarie attività svolte dal Settore Affari generali e Pianificazione;
- la valutazione dell'attività progettuale di mantenimento posta in essere dal settore Affari Generali e Pianificazione si è concretizzata nella valutazione da parte di questa Dirigenza, del positivo grado di rispetto degli standard conseguito ed attestato



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

**ORIGINALE**

nel Referto di Gestione 2014, corrispondente a 8 standard pienamente raggiunti e n. 1 uno non raggiunto e n. 1 non rilevabile sui 10 assegnati;

- lo standard non raggiunto risulta essere il nr. 53 che attiene direttamente alla responsabilità di questa Dirigenza e non si riverbera sul personale dipendente non dirigente o incaricato di P.O. Lo standard non rilevabile non viene ovviamente considerato;
- da ciò consegue che la percentuale di realizzazione degli obiettivi programmatici del settore Affari generali e pianificazione, nell'anno di riferimento è pari al 100%;

**DATO ATTO INOLTRE che:**

- relativamente alla valutazione delle unità di personale non incaricate di posizione organizzativa si dà atto che non risultano pervenute all'organo monocratico, relativamente all'anno 2014, valutazioni di rendimento negativo ad opera dei Funzionari Responsabili di Servizio, incaricati di posizione organizzativa, competenti *ratione materiae* in relazione alle singole unità di personale assegnato;
- pertanto, da un lato, risulta soddisfacente il livello di conseguimento degli obiettivi programmati da parte dei centri di responsabilità, dall'altro, non risultano effettuate valutazioni negative relativamente ad alcuna delle unità di personale dipendente non incaricate di posizione organizzativa, sicché risulta ottemperata la previsione in merito di cui all'articolo 18 comma 2 C.C.N.L. in data 01.04.1999, e, conseguentemente, si può dare atto che tutte le unità di personale coinvolte riflettono di valutazione positiva, comunque utile, ai fini dell'attribuzione della quota relativa alla produttività;
- quanto precede non appare in contrasto né con la previsione di cui all'articolo 67 commi 2 e 3 D.L. 112/2008, convertito, con modificazioni, in L. 133/2008, in merito al potenziamento della correlazione di tali trattamenti alle maggiori prestazioni lavorative ed allo svolgimento di attività di rilevanza istituzionale che richiedono particolare impegno e responsabilità, né con gli articoli 18 e 19 D.Lgs. 150/2009, che, rispettivamente, vietano la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni, e prevedono la distribuzione del premio relativo alla performance individuale in differenti livelli di performance, in quanto si procede ad applicare il meccanismo premiale attualmente vigente ai sensi dell'attuale contrattazione decentrata;
- al seguente personale, che non è risultato presente per almeno 9 mesi nell'anno 2014, non sarà corrisposto alcuna indennità e sarà recuperata la quota d'acconto versata con determinazione dirigenziale n. 01/29/205 del 04.12.2014:
  - o BIONDI GENOVEFFA – assente per 109 gg.;
  - o OLIVIERO ANNA MARIA – assente per 251 gg.
  - o MAGGINO GIOVANNI – assunto il 01.09.2014;
  - o MANCUSI MARIA – assente per 182 gg.;
  - o PIRONE MARCO – assunto il 01.09.2014;
  - o VESCE ANTONELLA – assente per 93 gg.;
  - o OLIVIERO MARIA ROSA – collocata a riposo il 01.07.2014.
- la valutazione dei dipendenti non dirigenti e non incaricati di Posizione Organizzativa anno 2014 è riportata nelle schede di valutazione applicative del sistema in uso, agli atti d'ufficio;
- ai fini statistici su 42 dipendenti valutati n. 35 si classificano in 1<sup>a</sup> fascia mentre n. 7 non hanno diritto al premio per la performance.
- con nota prot. N. 42681 del 14.09.2016 è stato richiesto all'O.I.V. la validazione della valutazione operata da questo Organo;
- con nota prot. n. 45391 del 30.09.2016 l'O.I.V. ha validato la valutazione della Performance anno 2014 del personale del comparto non incaricato di posizione organizzativa;

**RILEVATO che:**

- il comma 1, dell'art. 71 della legge n. 133/08 stabilisce che: *"1. Per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nei primi dieci giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio. Resta fermo il trattamento più favorevole eventualmente previsto dai contratti collettivi o dalle specifiche normative di settore per le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a day hospital, nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita. I risparmi derivanti dall'applicazione del presente comma costituiscono economie di bilancio per le amministrazioni dello Stato e concorrono per gli enti diversi dalle amministrazioni statali al miglioramento dei saldi di bilancio. Tali somme non possono essere utilizzate per incrementare i fondi per la contrattazione integrativa."*



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

**ORIGINALE**

- il comma 5 dell'art. 71 della legge n. 133/08 è stato abrogato dal comma 23, dell'articolo 17 del Decreto - legge 78/2009 convertito nella legge n. 102 del 03.08.2009 a decorrere dalle assenze successive alla data di entrata in vigore del decreto ossia dalla data del 01.07.2009;

**QUANTIFICATE in € 777,90** le economie derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, della Legge n. 133/08, a valere come economia destinata al miglioramento dei saldi di bilancio;

**VISTO** il prospetto riassuntivo descritto quale Allegato 1) della presente, parte essenziale ed integrante di essa ad ogni legale effetto, contenente i nominativi interessati, le ritenute per le assenze ex art. 71, co. 1 L.133/08 e le relative competenze economiche, per un complessivo ammontare di € 7.030,74 lordi a titolo di conguaglio produttività anno 2014, per il personale del Settore Affari Generali e Pianificazione;

**VISTO** il CCDI sottoscritto il 7 maggio 2013;

**VISTI:**

- Il D.Lgs. 267/2000;
- Lo Statuto Comunale;
- Il Regolamento Comunale di Contabilità;
- il Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**ACCERTATA** la regolarità tecnica e la legittimità del presente atto;

**DETERMINA**

1. Di **approvare** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di **disporre**, in ossequio al principio della buona fede nell'esecuzione del contratto, espresso dall'articolo 1375 codice civile, in ossequio a quanto stabilito dalla Conferenza dell'Ente nella seduta del 03.12.2014 ed in esecuzione del verbale di accordo sindacale del 26.11.2014, l'erogazione del conguaglio relativo all'esercizio 2014, corrispondente al 32% dell'ammontare del premio individuale categoriale previsto per la Performance anno 2012 e, precisamente:

Categoria	parametro categoriale -a-	importo unitario -b-	importo individuale categoriale axb=c	Acconto (68%c)	Conguaglio (32%c)
A	1	588,00	588,00	399,84	188,16
B	1,10	588,00	646,80	439,82	207,00
Accesso B3	1,20	588,00	705,60	479,81	225,79
C	1,30	588,00	764,40	519,79	244,61
D	1,40	588,00	823,20	559,78	263,22
Accesso D3	1,50	588,00	882,00	599,76	282,24
<b>TOTALE</b>					

3. Di **dare atto** che:

- al seguente personale, che non è risultato presente per almeno 9 mesi nell'anno 2014, non sarà corrisposto alcuna indennità e sarà recuperata la quota d'acconto versata con determinazione dirigenziale n. 01/29/205 del 04.12.2014:
  - a. BIONDI GENOVEFFA – assente per 109 gg.;
  - b. OLIVIERO ANNA MARIA – assente per 251 gg.
  - c. MAGGINO GIOVANNI – assunto il 01.09.2014;
  - d. MANCUSI MARIA – assente per 182 gg.;
  - e. PIRONE MARCO – assunto il 01.09.2014;
  - f. VESCE ANTONELLA – assente per 93 gg.;
  - g. OLIVIERO MARIA ROSA – collocata a riposo il 01.07.2014.
- la valutazione dei dipendenti non dirigenti e non incaricati di Posizione Organizzativa anno 2014 è riportata nelle schede di valutazione applicative del sistema in uso, agli atti d'ufficio;
- ai fini statistici su 42 dipendenti valutati n. 35 si classificano in 1<sup>a</sup> fascia mentre n. 7 non hanno diritto al premio per la performance;



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

**ORIGINALE**

- con nota prot. N. 42681 del 14.09.2016 è stato richiesto all'O.I.V. la validazione della valutazione operata da questo Organo;
  - con nota prof. n. 45391 del 30.09.2016 l'O.I.V. ha validato la valutazione della Performance anno 2014 del personale del comparto non incaricato di posizione organizzativa;
4. Di **procedere** all'attribuzione delle competenze economiche relative al premio della Performance esercizio anno 2014, ai sensi dell'art. 17 comma 2 lettera a) C.C.N.L. in data 01.04.1999, alle unità di personale del settore Affari generali e Pianificazione, a titolo di conguaglio rispetto a quanto già erogato sotto forma di anticipo del 68% del premio individuale categoriale previsto per la Performance anno 2012, in applicazione del CCDI del 07.05.2013 e dell'accordo sindacale del 26.11.2014, conguaglio pari al 32% del premio individuale quantificato per ciascun dipendente interessato nel prospetto Allegato 1) alla presente di cui costituisce parte essenziale ed integrante ad ogni legale effetto;
  5. Di **liquidare** l'emolumento di cui al punto che precede con decorrenza immediata previa decurtazione delle assenze anno 2014 ex art. 71, co.1 l. n. 133/08 a favore delle unità di personale e per le somme come indicate nel prospetto di cui all'allegato 1) alla presente;
  6. Di **quantificare** in € 777,90 le economie derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, della Legge n. 133/08, a valere come economia destinata al miglioramento dei saldi di bilancio di questo Comune;
  7. Di **conferire** mandato al competente ufficio di ragioneria per l'applicazione di quanto previsto al punto del dispositivo che precede;
  8. Di **dare atto** che la spesa derivante da quanto qui indicato è pari a € € 7.030,74 lordi e trova copertura ai capitoli individuati nell'attestazione contabile allegata;
  9. Di **allegare** alla presente in copia si da formarne parte integrante e sostanziale la seguente documentazione:
    - prospetto identificativo degli aventi diritto allegato sub 1) riportante anche l'acconto erogato a ciascun dipendente interessato, e la riduzione per le assenze ex art. 71, co. 1 L.133/08;
  10. di **disporre** la pubblicazione della presente all'albo pretorio dell'Ente per gg. 15 e sul sito web, Amministrazione Trasparente;
  11. di **attestare** che tutto quanto dichiarato nel presente atto risponde a verità, che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'ufficio; che l'atto, per quanto noto, ha come destinatari dipendenti dell'Ente e non ha come destinatari parenti o affini di amministratori dell'ente, l'atto è stato redatto seguendo l'ordine cronologico e che non è stata possibile adottare la rotazione del R.P. per l'istruttoria per carenza d'organico;
  12. di **attestare**, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs n. 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento.

L'ISTRUTTORE

IL DIRIGENTE  
 dott. Francesco Zenti

Cognome	Nome	Nascita	Assunzione	PROFILO	Clg.	Pos.	q.f	CESSAZIONE	QUOTA MASSIMA INDIVIDUALE CATEGORIALE CCDI 07.06.2013	ACCONTO PERFORMANCE 2014 (68% DEL MASSIMO)	PUNTEGGIO CONSEGUITO	FASCIA PREMIALE DI COLLOCAMENTO	QUOTA A CONGUAGLIO DA LIQUIDARE	ASSENZE COMMA1 ART. 71 L.133/08	RIDUZIONE PER ASSENZE ART. 71-CO-1	QUOTA SPETTANTE A CONGUAGLIO
ACAMPORA	LIVIA	03/06/1952	02/01/1989	COLLABORATORE PROFESSIONALE ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI	B	B6	5		€ 705,60	€ 479,81	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 225,79	16	€ 30,40	€ 195,39
CEPOLLARO	GIUSEPPE	19/03/1960	29/12/1986	COLLABORATORE PROFESSIONALE AUTISTA	B	B6	5		€ 705,60	€ 479,81	96,80	1 <sup>A</sup>	€ 225,79	8	€ 15,20	€ 210,59
COLANTUONO	ANTONIO	03/01/1958	22/12/1982	ISTRUTTORE	C	C5	6		€ 764,40	€ 519,79	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 244,61	0	€ 0,00	€ 244,61
COZZOLINO	ANTONIO	16/06/1954	01/06/1983	ISTRUTTORE	C	C5	6		€ 764,40	€ 519,79	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 244,61	0	€ 0,00	€ 244,61
COZZOLINO	LIBERATA	14/04/1959	02/11/1989	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B	B6	5		€ 705,60	€ 479,81	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 225,79	10	€ 19,00	€ 206,79
COZZOLINO	LUIGI	07/09/1961	28/08/1989	ESECUTORE MESSO	B	B6	4		€ 646,80	€ 439,82	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 206,98	19	€ 34,20	€ 172,78
COZZOLINO	MARIA	19/09/1960	28/08/1989	ESECUTORE	B	B7	4		€ 646,80	€ 439,82	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 206,98	15	€ 27,00	€ 179,98

D'ALTERIO	FILOMENA	24/09/1959	07/09/1981	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B	B7	5	€ 705,60	€ 479,81	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 225,79	24	€ 45,60	€ 180,19
DI SALVATORE	MICHELA	19/05/1961	28/12/1989	COLLABORATORE PROFESSIONALE ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI	B	B6	5	€ 705,60	€ 479,81	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 225,79	42	€ 79,80	€ 145,99
ESPOSITO	CIRA	08/07/1956	18/12/1982	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B	B6	5	€ 705,60	€ 479,81	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 225,79	11	€ 20,90	€ 204,89
FALCO	ANNA	27/01/1965	29/12/1986	ISTRUTTORE	C	C5	6	€ 764,40	€ 519,79	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 244,61	5	€ 10,50	€ 234,11
FARINA	DOMENICO	26/06/1971	01/12/2009	ESECUTORE DI CUSTODIA	B	B4	4	€ 646,80	€ 439,82	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 206,98	23	€ 41,40	€ 165,58
FIENGO	FULVIA	30/06/1958	01/06/1983	ESECUTORE	B	B7	4	€ 646,80	€ 439,82	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 206,98	8	€ 14,40	€ 192,58
IACOMINO	GIOVANNA	02/11/1954	01/06/1983	ESECUTORE	B	B7	4	€ 646,80	€ 439,82	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 206,98	24	€ 43,20	€ 163,78
IACOMINO	SALVATORE	24/12/1954	01/06/1983	ESECUTORE MESSO	B	B7	4	€ 646,80	€ 439,82	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 206,98	0	€ 0,00	€ 206,98
IMPERATO	MARIO	25/01/1953	01/06/1983	ISTRUTTORE	C	C5	6	€ 764,40	€ 519,79	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 244,61	20	€ 42,00	€ 202,61
LE SERRE	FRANCESCO	18/06/1959	01/06/1983	ESECUTORE MESSO	B	B7	4	€ 646,80	€ 439,82	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 206,98	2	€ 3,60	€ 203,38

LONGOBARDI	ROSARIA	05/02/1957	01/09/2012	ESECUTORE CENTRALINISTA NON VEDENTE	B	B1	4	€ 646,80	€ 439,82	96,00	1^	€ 206,98	15	€ 27,00	€ 179,98
MARTUCCI	MANUELA	08/01/1995	01/12/2013	ESECUTORE	B	B1	4	€ 646,80	€ 439,82	96,00	1^	€ 206,98	7	€ 12,60	€ 194,38
MIRTO	LUIGI	28/07/1958	01/06/1983	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B	B6	5	€ 705,60	€ 479,81	96,00	1^	€ 225,79	0	€ 0,00	€ 225,79
MONTEFORTE	GIOVANNI	08/06/1958	18/12/1982	ESECUTORE MESSO	B	B7	4	€ 646,80	€ 439,82	96,00	1^	€ 206,98	4	€ 7,20	€ 199,78
PANARIELLO	VINCENZO	10/04/1954	01/06/1983	COLLABORATORE PROFESSIONALE ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI	B	B6	5	€ 705,60	€ 479,81	96,00	1^	€ 225,79	0	€ 0,00	€ 225,79
PANARINO	ANTONIO	08/04/1950	01/10/1982	ESECUTORE	B	B4	4	€ 646,80	€ 439,82	96,00	1^	€ 206,98	2	€ 3,60	€ 203,38
PASTORE	DAVIDE	01/01/1953	01/06/1983	ISTRUTTORE	C	C5	6	€ 764,40	€ 519,79	96,00	1^	€ 244,61	0	€ 0,00	€ 244,61

RIVIECCIO	CIRO	27/03/1960	02/01/1989	ESECUTORE DI CUSTODIA	B	B4	4	€ 646,80	€ 439,82	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 206,98	14	€ 25,20	€ 181,78
RUBINO	ANTONIO	28/01/1951	01/01/1982	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B	B6	5	€ 705,60	€ 479,81	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 225,79	0	€ 0,00	€ 225,79
SANNINO	LUIGI	31/01/1959	07/09/1981	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B	B7	5	€ 705,60	€ 479,81	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 225,79	5	€ 9,50	€ 216,29
SANGERMANO	NICOLA	25/01/1957	15/04/1977	ISTRUTTORE	C	C5	6	€ 764,40	€ 519,79	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 244,61	0	€ 0,00	€ 244,61
SCARPATI	SALVATORE	01/03/1958	31/01/1992	ISTRUTTORE	C	C5	6	€ 764,40	€ 519,79	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 244,61	13	€ 27,30	€ 217,31
SCOGNAMIGLIO	DOMENICO	23/03/1952	01/06/1983	ESECUTORE MESSO	B	B7	4	€ 646,80	€ 439,82	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 206,98	9	€ 16,20	€ 190,78
SCOGNAMIGLIO	ENZO	18/06/1960	02/01/1989	COLLABORATORE PROFESSIONALE AUTISTA	B	B6	5	€ 705,60	€ 479,81	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 225,79	22	€ 41,80	€ 183,99
SORRENTINO	ANNAMARIA	18/02/1966	19/12/2011	ESECUTORE	B	B1	4	€ 646,80	€ 439,82	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 206,98	8	€ 14,40	€ 192,58
TIPO	MARIA	07/01/1960	01/06/1983	ISTRUTTORE	C	C5	6	€ 764,40	€ 519,79	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 244,61	14	€ 29,40	€ 215,21
VISCARDI	GIOVANNA	10/09/1958	07/09/1981	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B	B7	5	€ 705,60	€ 479,81	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 225,79	21	€ 39,90	€ 185,89
VITIELLO	EMILIA	11/05/1957	01/10/1974	ISTRUTTORE	C	C5	6	€ 764,40	€ 519,79	96,00	1 <sup>A</sup>	€ 244,61	46	€ 96,60	€ 148,01
								€ 27.871,20	€ 18.952,42			€ 7.030,74	340	€ 777,90	€ 7.030,74



# CITTA' DI ERCOLANO

## Servizi Finanziari

07/10/2016

**LIQUIDAZIONE 2016 / 3856 di 1.232,60**

su IMPEGNO 2014 / 2764 assunto sul capitolo 146 3

Oggetto (Impegno):

SALDO PERFORMANCE 2014 DA EROGARE NEL 2015-IN C\

**OGGETTO:**

LIQUIDAZIONE CONGUAGLIO PREMIO PER LA PERFORMANCE ANNO 2014-PERSONALE  
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE-SALDO

**BENEFICIARIO:**

1 DIVERSI

**PROVVEDIMENTO: DETERMINA DIRIGENZIALE N. /000187 del 04/10/2016**

Situazione contabile dell'impegno alla data del 07/10/2016

Importo Impegno	2.837,00
Liquidazioni precedenti	
Disponibilità	2.837,00
Presente liquidazione	1.232,60
Disponibilità a liquidare	1.604,40

Istruttore *Teresa De Martinis*  
L'Istruttore *Teresa De Martinis*

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

FINANZE E CONTROLLO

Tallarino Dr. Baola

**CITTA'DI ERCOLANO**

**Servizi Finanziari**

07/10/2016

**LIQUIDAZIONE 2016 / 3855 di 5.798,14**

su IMPEGNO 2014 / 2763 assunto sul capitolo 56 3

Oggetto (Impegno):

SALDO PERFORMANCE 2014 DA EROGARE NEL 2015-IN C\

**OGGETTO:**

**LIQUIDAZIONE CONGUAGLIO PREMIO PER LA PERFORMANCE ANNO 2014-PERSONALE  
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE-IN C/**

**BENEFICIARIO:**

1 DIVERSI

**PROVVEDIMENTO: DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1/000187 del 04/10/2016**

Situazione contabile dell'impegno alla data del 07/10/2016

Importo Impegno	5.798,14
Liquidazioni precedenti	
Disponibilità	<u>5.798,14</u>
Presente liquidazione	5.798,14
Disponibilità a liquidare	<u>5.798,14</u>

L'Istruttore Direttivo

Istruttore Direttivo  
*Teresa De Martinis*

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

FINANZE E CONTROLLO

Tallarino Dr. Paola