

S.E.G.

IMMEDIATA ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione viene affissa il 10 APR. 2007 all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni.



PROVINCIA di BENEVENTO

Deliberazione della Giunta Provinciale di Benevento n. 178 del 10 2 APR. 2007

Oggetto: **Progetti finalizzati 2007: presa d'atto**

L'anno 2007 il giorno Due del mese di Aprile presso la Rocca dei Rettori si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori:

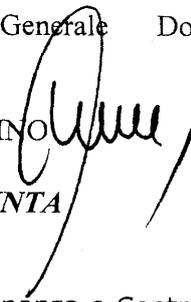
- | | | | | |
|----|-------|---------------|------------|--------------|
| 1) | On.le | Carmine | NARDONE | - Presidente |
| 2) | Rag. | Alfonso | CIERVO | - Assessore |
| 3) | Ing. | Pompilio | FORGIONE | - Assessore |
| 4) | Dott. | Pietro | GIALONARDO | - Assessore |
| 5) | Dott. | Pasquale | GRIMALDI | - Assessore |
| 6) | Dott. | Giorgio Carlo | NISTA | - Assessore |
| 7) | Dr. | Carlo | PETRIELLA | - Assessore |
| 8) | Dr. | Rosario | SPATAFORA | - Assessore |
| 9) | Geom. | Carmine | VALENTINO | - Assessore |

<u>ASSENTE</u>

<u>ASSENTE</u>

<u>ASSENTE</u>

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Gianclaudio IANNELLA

L'ASSESSORE PROPONENTE Carmine VALENTINO 
LA GIUNTA

Preso visione della proposta del Settore Finanza e Controllo Economico istruita dal dott. Sergio MUOLLO qui di seguito trascritta:

Premesso che nella conferenza dei Dirigenti del 20.12.2006 fu concordato di predisporre progetti finalizzati nell'ambito delle risorse definite in sede di contrattazione decentrata;

Visti i progetti finalizzati presentati dai vari Settori di seguito elencati:

- | | |
|---|---|
| • Settore Risorse Umane | Acquisizione dati programma giuridico-matricolare; |
| • Settore Finanza e Controllo economico | Adozione nuovo sistema di codifica gestionale; |
| • Settore Avvocatura Provinciale | Miglioramento qualitativo servizi e creazione banca dati; |
| • Settore Mobilità-Energia | Albo Provinciale degli insegnanti ed istruttori di autoscuola; |
| • Settore Agricoltura | Miglioramento delle attività ex UMA; creazione link sulle attività della caccia e pesca della Provincia di Benevento; |

- Settore Politiche del Lavoro
- Settore Infrastrutture
- Settore Edilizia e Patrimonio

- Settore Pianificazione Territoriale
- Settore Servizi ai Cittadini

Implementazione nuove banche dati informatizzate: Svecchiamento ed aggiornamento archivi nei quattro Centri per l'Impiego;
 Archiviazione pratiche riguardanti le concessioni e/o autorizzazioni rilasciate dalla Provincia di Benevento;
 Creazione di una cartella condivisa tra tutti i dipendenti del Settore, contenente le determine del settore Edilizia e Patrimonio degli anni 2005 e 2006 e nella quale inserire tutte le determine che verranno adottate a partire dal 1° marzo 2007;
 attività conoscitiva e di studio per le finalità previste dall'art. 53 del D.Lg.vo 152/06;
 realizzazione di un data-base per la catalogazione delle deliberazioni giuntali ed il progressivo aggiornamento con gli atti procedurali connessi.

Ritenuto che i progetti finalizzati sono stati predisposti per determinare effettivi incrementi della produttività e di miglioramento qualitativo dei servizi, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa;

SENTITO l'Assessore alle Finanze;

Si propone :

1. di prendere atto, ai sensi dell'art. 37 della Contrattazione decentrata, dei progetti finalizzati presentati dai vari Settori dell'Ente;
2. stabilire che la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori coinvolti spetta ai competenti dirigenti;
3. che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal Servizio di Controllo Interno, tramite il Nucleo di Valutazione.

Esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.

Li, _____

Il Dirigente del Settore

Esprime parere favorevole circa la regolarità contabile della proposta.

Li, _____

Il Dirigente del Settore
 FINANZE E CONTROLLO ECONOMICO
 - Dr. Sergio MUOLLO -

UFFICIO IMPEGNI
 REGISTRAZIONE IMPEGNO CONTABILE
 CAP. 3434 R. PROGR. N. 2995/1/05

LA GIUNTA

Su relazione dell'Assessore Carmine VALENTINO

A voti unanimi

DELIBERA

1. di prendere atto, ai sensi dell'art. 37 della Contrattazione decentrata, dei progetti finalizzati presentati dai vari Settori dell'Ente;
2. stabilire che la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori coinvolti spetta ai competenti dirigenti;
3. che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal Servizio di Controllo Interno, tramite il Nucleo di Valutazione.
4. trasmettere il presente atto ai Dirigenti di Settore proponenti.

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio IANNELLA)

IL PRESIDENTE

(On.le Carmine NARDONE)

N. 250 Registro Pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.

BENEVENTO
IL MESSO

10 APR. 2007

IL SEGRETARIO GENERALE
(F.to Dott. Gianclaudio IANNELLA)
IL SEGRETARIO GENERALE

La sujestesa deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data _____ e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267.

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.

il 26 APR 2007

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(F.to Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 il giorno 26 APR. 2007

- Dichiarata immediatamente eseguibile.
- Decorsi 30 giorni dalla trasmissione al Co.Re.Co. dell'atto.
- Richiesti chiarimenti.
- Comunicazione del Co.Re.Co. n. _____ del _____ di non aver riscontrato vizi di legittimità.
- E' stata annullata con decisione del Co.Re.Co. n. _____ del _____
- E' stata revocata con atto n. _____ del _____

Benevento li, 26 APR. 2007

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Copia per

SETTORE Finanza e C.E. il _____ prot. n. ES. 3379

SETTORE Tutti i Dirigenti il 29/4 prot. n. 30/4/07

SETTORE SG il 29/4/07 prot. n. _____

Revisori dei Conti il _____ prot. n. _____

X Nucleo di Valutazione il _____ prot. n. _____

Conferenza Capigruppo
OO. SS.

517
24-6-07



PROVINCIA di BENEVENTO

Settore Servizi ai Cittadini

Servizio Affari Generali

Prot. n. 3343

Benevento, li.....30 APR. 2007

U.O.: GIUNTA/CONSIGLIO

M. INJSA

AL DIRIGENTE DEL SETTORE
FINANZA E CONTROLLO
ECONOMICO
SEDE

**OGGETTO: DELIBERA GIUNTA PROV.LE N. 178 DEL 2.4.2007 AD OGGETTO:
"PROGETTI FINALIZZATI 2007: PRESA D'ATTO".-**

Per quanto di competenza, si rimette copia estratto della delibera indicata in oggetto, esecutiva.

IL DIRIGENTE
- Dr. ssa Patrizia TARANTO -

que



PROVINCIA di BENEVENTO

Settore Servizi ai Cittadini

Servizio Affari Generali

428
10-4-07

Prot. n. 2916

Benevento, li 2 APR. 2007

U.O.: Giunta/Consiglio

RACCOMANDATA A.R.

Giunta

AL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZA E CONTROLLO ECONOMICO

AL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

AL DIRIGENTE DEL SETTORE AGRICOLTURA ALIMENTAZIONE E TERRITORIO RURALE E FORESTALE

AL DIRIGENTE DEL SETTORE INFRASTRUTTURE

AL DIRIGENTE DEL SETTORE MOBILITA' ENERGIA

AL DIRIGENTE DEL SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

AL DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

AL DIRIGENTE DEL SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO

AL DIRIGENTE DEL SETTORE AVVOCATURA PROVINCIALE

AL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROV.LE

ALL'ASSESSORE _____

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

AL SEGRETARIO GENERALE

AI PRESIDENTI:
COLLEGIO REVISORE DEI CONTI
NUCLEO VALUTAZIONE

- ALLE R.S.U.:
- Sig. D'AGOSTINO G. FRANCESCO (U.I.L. - F.P.L.)
 - Sig. NAZZARO MICHELE (U.I.L. - F.P.L.)
 - Sig. RUBBO SERGIO (U.I.L. - F.P.L.)
 - Sig.ra VALENTE CONCETTA (U.I.L. - F.P.L.)
 - Sig. BACCARI SILVIO (C.I.S.L. - F.P.S.)
 - Sig. BIANCO BRUNO (C.I.S.L. - F.P.S.)
 - Sig. ROMANO OSVALDO (C.I.S.L. - F.P.S.)
 - Sig.ra BELLICOSA ANNAMARIA (C.G.I.L. - F.P.)
 - Sig. GALASSO GIUSEPPE (C.G.I.L. - F.P.)
 - Sig. MIRRA CARLO (C.G.I.L. - F.P.)
 - Sig.ra MOLLICA Anna Maria (C.G.I.L. - F.P.)
 - Sig. PARENTE GERMANO (U.G.L.)

Open

S E D E

AL COMPONENTE TERRITORIALE Di.C.C.A.P.
Sig. CAPPELLETTI CARMINE
SEDE

AL SEGRETARIO PROVINCIALE C.I.S.L.- F.P.S
Via Isabella Morra
BENEVENTO

AL SEGRETARIO PROVINCIALE UIL – F.P.L
Corso Dante Alighieri, 10
BENEVENTO

AL SEGRETARIO PROVINCIALE C.G.I.L.-F.P.
Via Leonardo Bianchi, 13
BENEVENTO

AL C.S.A.
Via Pironti, 38
83100 AVELLINO

ALLA SEGRETARIA REGIONALE Di.C.C.A.P.
Corso Umberto I°, 381
80142 NAPOLI

OGGETTO: DELIBERA G.P. N. 178 DEL 2.4.2007 AD OGGETTO: "PROGETTI FINALIZZATI 2007: PRESA D'ATTO".

Per quanto di competenza si trasmette copia della delibera indicata in oggetto, immediatamente esecutiva.

Altra copia, della stessa per opportuna conoscenza, si trasmette a tutti gli altri destinatari in indirizzo.

IL DIRIGENTE
(Dr.ssa Patrizia TARANTO)





Provincia di Benevento

Settore Risorse Umane



Provincia di Benevento vizio Organizzazione
AOO: Prot. Generale

Registro Protocollo Uscita

Prot. n. _____

Nr. Prot. 0007559 Data 01/09/2004

Oggetto CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO DEL

Dest. n.d.

Al Segretario Generale
Al Dirigente Settore Agricoltura-Alimentazione
Al Dirigente Settore Avvocatura
Al Dirigente Settore Edilizia e Patrimonio
Al Dirigente Settore Finanza e Controllo Economico
Al Dirigente Settore Infrastrutture
Al Dirigente Settore Mobilità-Energia
Al Dirigente Settore Pianificazione Territoriale
Al Dirigente Settore Politiche Attive del Lavoro
Al Dirigente Settore Servizi ai Cittadini
LORO SEDI



Alle SEGRETERIE PROVINCIALI:
CGIL F.P. - Via L. Bianchi, 13 BENEVENTO
CISL F.P.S. - Via Isabella Morra BENEVENTO
UIL F.P.L. - Corso Dante Alighieri, 10 BENEVENTO

Alla Segreteria Nazionale Di.C.C.A.P.
Via Emanuele Filiberto, 138
00185 ROMA

*Alti
passanti*

1

Alla R. S. U. AZIENDALE:
(Audi Nicolina, Baccari Silvio,
Bianco Dionigio, Ciarlo Giuseppe,
Cusano Enrico, D'Avolio Geda,
Feleppa Antonio, Galasso Giuseppe,
Paoletti Michele, Nazzaro Michele,
Mervogliano Francesco, Setaro Alfonso)
LORO SEDI

OGGETTO : contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente per il quadriennio normativo 2002-2005 e per l'annualità economica 2004.

Per opportuna conoscenza, si rimette, in allegato, copia del C.C.D.I. del personale non dirigente per il quadriennio normativo 2002-2005 e per l'annualità economica 2004 che, con riferimento al soggetto unitario RSU Aziendale ed in mancanza del suo riscontro alle note n.3155 dell'8.4.04 e n.4532 del 21.5.04, si deposita presso l'ufficio del Sig. CUSANO Enrico (sito al Largo G. Carducci n.5), componente individuato nella nota non riscontrata n.5406 del 17.6.04.

Cordialità.

Il Dirigente
(Dott.ssa Alfonsina COZZARUSSO)



Provincia di Benevento

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il quadriennio normativo 2002-2005 e per l'annualità economica 2004 (a seguito CCNL 2002/2005 firmato in data 22.01.04)

Premesso che:

- a) in data 26.07.2004 è stata sottoscritta la ipotesi di contratto decentrato integrativo del personale non dirigente della provincia di Benevento, per il quadriennio normativo 2002-2005 e per l'annualità economica 2004.
- b) il collegio dei revisori in data 27.07.2004 ha certificato la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio (art. 48, comma 6, D.lgs. 165 del 2001) e la loro coerenza con i vincoli del CCNL (art. 40, comma 3, D.lgs. 165 del 2001);
- c) la Giunta Provinciale con deliberazione n. 440, in data 28.07.2004, ha autorizzato il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCDI.

il giorno 28 luglio 2004, alle ore 17.00, ha avuto luogo l'incontro tra:

La Delegazione di parte pubblica, nella persona del Presidente dott. Sergio Muollo:

.....

ed i rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali :

- CGIL-FP
- CISL/FPS
- UIL/FPL
- CSA
- DICCAP

Rappresentanza Sindacale Unitaria

Al termine della riunione le parti sottoscrivono definitivamente l'allegato Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente della Provincia di Benevento, per il quadriennio normativo 2002-2005 e per l'annualità economica 2004.



Provincia di Benevento

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2002-2005 (a seguito CCNL 2002/2005 firmato in data 22.01.04)

Art. 1. - Campo di applicazione e durata dell'accordo aziendale integrativo. -

Il presente contratto è finalizzato a dare attuazione agli arti 3 e 4 del CCNL 22.01.2004, nonché alla richiamata conferma delle relazioni sindacali previste dal CCNL 1.4.1999.

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica al personale non dirigente della Provincia di Benevento con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o *determinato*.

Per i lavoratori con contratto di lavoro interinale (di somministrazione a tempo determinato) o di formazione e lavoro le risorse per il pagamento di eventuali compensi accessori devono essere previste nell'ambito del finanziamento complessivo del progetto che ha dato luogo ai relativi rapporti.

Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno efficacia dal 1° gennaio 2004, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli e conserva la sua efficacia fino alla stipulazione di un successivo CCDI o sino all'approvazione di un nuovo CCNL che detti norme incompatibili con il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

In caso di entrata in vigore di nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, le eventuali sopravvenute norme incompatibili con le disposizioni del presente Contratto prevalgono su quest'ultimo.

Le parti si incontreranno annualmente per determinare la ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie per l'esecuzione del presente Contratto per l'anno successivo, nel rispetto dei vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali e strumenti di programmazione economica e finanziaria della Provincia.

Il presente accordo raggiunto riguardo alle materie demandate dal CCNL alla contrattazione decentrata integrativa assume come obiettivo prioritario la valorizzazione delle persone, fondata sul miglioramento delle competenze professionali possedute e sul contributo individuale assicurato al fine di supportare i processi di innovazione, efficienza - efficacia e di miglioramento dei servizi per i cittadini (art. 2 CCNL 31-3.1999).

Si basa sui seguenti principi:

- aumentare il livello di responsabilizzazione individuale ed il grado di coinvolgimento nei processi di miglioramento dell'Ente, assumendo il riconoscimento delle competenze professionali dei dipendenti quale valore irrinunciabile con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati dalla Provincia è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti;
- coniugare le esigenze di valorizzazione delle persone ed il miglioramento dei risultati per l'Ente;
- perseguire le politiche tese alla ricerca di un più stretto collegamento fra contributi individuali e/o di gruppo e sistema degli incentivi.

Art. 2 – Criteri Generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie (artt. 31 e 32 CCNL 22.01.2004). -

Le risorse destinate all'incentivazione delle politiche delle risorse umane e della produttività (ex art. 15 del CCNL 1999 e successive modificazioni ed integrazioni) sono determinate annualmente, e oggetto di confronto con le OO.SS.

Con effetto dal 31.12.2003 e a valere dall'anno 2004, tale fondo è composto da una parte definita "RISORSE CERTE, STABILI e CONTINUE" (art. 31 comma 2) che sono storicizzate anche per gli anni futuri e da una parte di "RISORSE EVENTUALI e VARIABILI" (art. 31 comma 3) che può variare di anno in anno secondo le disposizioni previste.

Le risorse finanziarie, così determinate, sono ripartite nel rispetto della disciplina degli artt. 33, 35, 36, 37 del vigente CCNL nonché della richiamata disciplina dell'art. 17 del CCNL 1.4.1999 con i seguenti criteri:

- ✓ costituire il fondo per l'istituzione e disciplina della cosiddetta indennità di comparto (art.33);
- ✓ mantenere integre nel tempo le risorse destinate per le progressioni economiche orizzontali (artt. 34 e 35);
- ✓ prevedere le risorse necessarie per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affidate al personale di Cat. D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative (art. 36 comma 1);
- ✓ compensare le specifiche responsabilità del personale di Cat B, C, D attribuite con atto formale dell'Ente (art. 36 comma 2);
- ✓ quantificare le risorse necessarie per le indennità contrattuali da riconoscere ai dipendenti in relazione all'organizzazione dei servizi da erogare alla collettività, secondo la disciplina vigente e le specificazioni concordate in sede di contrattazione decentrata (turno, reperibilità, orario notturno, festivo, festivo notturno, etc.);
- ✓ identificare le risorse per riconoscere attività svolte in particolari condizioni disagiate o previste dalla contrattazione nazionale e comunque finanziate con risorse di cui all'art.15 del CCNL 1999 (rischio, disagio, maneggio valori, etc.);
- ✓ prevedere il fondo per la retribuzione di posizione e di risultato in relazione alle esigenze della struttura organizzative dell'Ente, con riferimento a posizioni di responsabilità, di servizio e posizioni caratterizzate da alto grado di responsabilità e professionalità (artt. 8, 9 e 10 CCNL del 3.03.1999);
- ✓ istituzione del fondo per la valorizzazione delle alte professionalità (art. 10 CCNL del 22.01.2004);
- ✓ di mantenere nel limite consentito dal fondo le risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività, attraverso l'attività di valutazione delle prestazioni, dando il giusto riconoscimento ai contributi dati al processo organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia e alla partecipazione per il conseguimento degli obiettivi di gestione (art. 37 del CCNL 22.01.2004).

Nel caso si manifesti una non sufficiente copertura del fondo, andranno proporzionalmente ridotte le risorse aventi carattere di eventualità e variabilità, destinate alla remunerazione dei compensi previsti dall'art. 37 del CCNL 22.1.2004. In tale evenienza sarà data preventiva comunicazione alle OO.SS.

La quota di risorse "eventuali e variabili", per gli anni successivi al 2004, sarà quantificata annualmente dalla Provincia e sarà oggetto di apposito confronto con le OO.SS.



Art. 3 – Criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale ed il miglioramento dei servizi (art. 37 CCNL 22.01.2004) -

Tali risorse sono destinate ad incentivare la produttività per il miglioramento dei servizi, e quindi alla valutazione delle iniziative di miglioramento dei servizi al cittadino.

L'attribuzione dei compensi di cui sopra è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo ed è quindi attuata dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati conseguiti in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati.

Il miglioramento dei servizi è obiettivo permanente dell'amministrazione ed è raggiungibile mediante:

- > il coinvolgimento di tutti i dipendenti necessari alla realizzazione del progetto;
- > la chiarezza e la misurabilità dei risultati;
- > la connessione/collaborazione tra i diversi servizi dell'ente;
- > apporto individuale.

Il Dirigente responsabile di ogni Settore, ai fini dell'attribuzione dei compensi la produttività, deve provvedere a proporre idonei progetti mirati al miglioramento dei servizi, che saranno valutati dal Nucleo di Valutazione, in termini di efficacia e di efficienza, ai sensi dell'art. 37 del CCNL 22.01.04. I suindicati progetti dovranno essere comunicati tempestivamente alla RSU, che potrà, entro 5 gg., richiedere eventuali chiarimenti in ordine alle modalità di attuazione dello stesso.

Il budget assegnato ad ogni settore, per la realizzazione dei progetti mirati, è determinato in relazione al numero delle risorse umane attribuite dalla Giunta Provinciale ad ogni singolo settore in occasione di adozione del PEG, moltiplicato per i seguenti importi, relativi alle singole categorie:

• categoria A	€ 816,68
• categoria B	€ 866,94
• categoria B3 (collaboratore professionale)	€ 915,40
• categoria C	€ 967,45
• categoria D	€ 1.067,97
• categoria D3 (istruttore direttivo esperto) (non titolare di Pos. Organ.)	€ 1.256,43

Nell'ambito delle economie di ogni settore, derivanti dall'attuazione dei progetti mirati, potrà essere erogato il premio di produttività individuale per i dipendenti che si siano particolarmente distinti per attività eccedenti il proprio carico funzionale, per funzioni e compiti attribuiti, di volta in volta, dal Dirigente.

Il provvedimento di attribuzione da parte del Dirigente, dovrà essere adeguatamente motivato, con la precisa indicazione delle mansioni svolte per la funzione attribuita.

Detti provvedimenti saranno comunicati alle OO.SS. presenti nell'Ente, con la dovuta informativa preventiva così come disciplinato dall'art. 7 del CCNL 01.04.99.

L'importo di tale premio individuale non potrà in ogni caso essere superiore a quello previsto per le singole categorie soprariportate.

Art. 4 – Fattispecie, criteri, valori e procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi riguardanti le finalità previste nell'art. 17 comma 2 lett. D), E), F), I). -

Ai sensi dell'art- 17 comma 2, lett. d), e), f), i) del CCNL del 1° aprile 1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL 2002-2005, con le risorse destinate al finanziamento delle indennità disciplinate dal CCNL, si farà fronte all'erogazione delle seguenti indennità:

- ◆ **Compenso per esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità ***: (art. 36 comma1). L'indennità è corrisposta unicamente al personale della categoria D che non risulti incaricato di funzioni dell'area di posizioni organizzative e delle alte professionalità, per compensare l'esercizio di compiti che comportino specifiche responsabilità (responsabilità di procedimento, di unità operativa, ecc...). L'indennità sarà attribuita sulla base di specifica individuazione dei Dirigenti di Settore. La determinazione relativa, sarà trasmessa per conoscenza alla R.S.U. L'importo annuo è di € 1.032,91=.

vegal
3

- ◆ **Indennità per addetti agli uffici relazioni con il pubblico** *: E' attribuita per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità affidata agli "addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico" delle categorie B, C e D. L'importo annuo è di € 300=. L'indennità è corrisposta, sulla base di specifica individuazione del Dirigente di Settore, al personale del Settore Urp in possesso dell'attestato, di partecipazione al corso per operatori o responsabili URP rilasciato in conformità al DPR 422/2001 attuativo della L.150/2000, con decorrenza dall'attivazione del servizio, che dovrà essere pubblicizzato attraverso i mass media.

*= Le suddette indennità sono riconosciute sulla base della responsabilità prevalente e non sono cumulabili.

- ◆ **Indennità maneggio valori**: E' attribuita al personale adibito in via *continua a servizi* che comportino maneggio valori, per le sole giornate di effettivo servizio. Tale indennità, verrà attribuita, tenuto conto della normativa vigente, agli eventuali aventi diritto: addetto all'economato, segretari economi del Museo e della Biblioteca, incaricati alla biglietteria del Museo, ecc. e secondo gli importi appresso indicati:

- € 0.52 al giorno per maneggio valori fino a € 25.823
- € 1.04 al giorno per maneggio valori tra € 25.824 ed € 51.645
- € 1.55 al giorno per maneggio valori oltre € 51.645

Detto personale è individuato dal dirigente responsabile del settore di appartenenza del dipendente.

- ◆ **Indennità di rischio**: E' attribuita al personale che svolge prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, come di seguito specificato:

- ✓ Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuato esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
- ✓ Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuliggine, oli minerali, paraffina e loro composti derivati e residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;

L'indennità è corrisposta alle seguenti figure professionali di personale: operatori tecnici (cantonieri), RGO, RSO, Coordinatore autisti, operatori servizi ausiliari con mansioni di autisti dell'Ente, sulla base di idonea certificazione dei Dirigenti dei Settori interessati. L'importo mensile è di € 30.

- ◆ **Indennità di disagio**: E' attribuita al personale che svolge prestazioni di lavoro in condizioni ambientali e temporali particolarmente disagiate. L'indennità è corrisposta alle seguenti figure professionali di personale: operatori servizi ausiliari assegnati al servizio navetta, operatori servizi ausiliari assegnati al servizio navetta in qualità di addetti alle operazioni di carico e scarico, sulla base di idonea certificazione dei Dirigenti dei Settori interessati. L'importo mensile è di € 25.

- ◆ **Indennità disagio D.Lgs 626/94**: E' attribuita al personale formalmente incaricato, con determinazione dirigenziale, della gestione delle emergenze ai sensi del D Lgs 626/94 come specificato dal successivo art. 8. L'importo annuo è di € 300.

- ◆ **Indennità di reperibilità**: E' autorizzata la reperibilità ai sensi dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, demandando ai dirigenti interessati la predisposizione di ipotesi operativa nell'ambito delle risorse disponibili.

Art. 5 - Incentivi L.109/94 e quota onorari Avvocato (art. 17 comma 2 lett. G).-

Gli incentivi previsti dalla legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni, previsti per legge, sono liquidati in base all'allegato regolamento (allegato "A").

Si stabilisce che la correlazione fra retribuzione di risultato e gli incentivi previsti per legge, quale quota degli onorari degli avvocati, avviene nel seguente modo:

- ❖ Nel caso in cui la somma degli onorari degli avvocati, sia minore o uguale al 50% della retribuzione di risultato spettante, si procede alla totale corresponsione della suddetta retribuzione;
- ❖ Nel caso in cui la somma delle incentivazioni specifiche sia maggiore del 50% della retribuzione di risultato spettante, si procede alla progressiva riduzione della suddetta retribuzione di risultato sulla base di una progressione lineare che comporta l'azzeramento della stessa quando la somma degli onorari sia uguale o maggiore al 150% della retribuzione di risultato.

Art. 6 - Progressioni economiche all'interno della categoria (progressione orizzontale).-

Le progressioni economiche all'interno della categoria sono finanziate con apposita quota delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, secondo i criteri e con la metodologia valutativa, di cui all'allegato regolamento (allegato "B"), fondata su elementi di valutazione ai quali è attribuito un valore il cui punteggio complessivo massimo è pari a 100.

Il dipendente consegue la posizione economica superiore se raggiunge un punteggio complessivo non inferiore a 70 punti, nell'ambito delle disponibilità finanziarie.

Sono esclusi dalla valutazione i dipendenti che abbiano ricevuto un provvedimento disciplinare con sanzioni di almeno due censure o di carattere superiore per gravità.

Si stabilisce, che nel caso in cui le disponibilità per la progressione orizzontale di categoria siano insufficienti a garantire il passaggio alla posizione economica superiore a tutti i dipendenti meritevoli, sarà formulata apposita graduatoria di merito per settore. A parità di punteggio, sarà preferito, il dipendente con più anzianità di servizio.

Si precisa che per le cat. D3, incaricate delle posizioni dirigenziali, la valutazione sarà effettuata dai rispettivi capi area. In mancanza dal Direttore Generale o Segretario Generale.

La graduatoria per l'attribuzione delle progressioni orizzontali è distinta per settori e nei limiti delle somme annualmente disponibili. Tali somme saranno ripartite in proporzione al numero dei dipendenti in servizio nei settori.

Destinatario della valutazione ai fini della progressione è il personale in servizio, che abbia prestato la propria attività lavorativa almeno durante tutto l'anno precedente.

Si stabilisce che le economie derivanti dalla mancata attribuzione della progressione economica, da progressione verticale e da pensionamenti, restano assegnate al medesimo settore per ulteriori progressioni economiche.

Art. 7 - Formazione ed aggiornamento. -

L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che disciplina la materia.

L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- o corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto sarà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
- o corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
- o corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.

La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovranno privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- favorire la conoscenza delle norme di base relative a sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e, se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli siano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

La Provincia si impegna inoltre alla costituzione di un gruppo tecnico composto dal Responsabile dell'U.O. formazione all'interno del Settore Risorse Umane e da altri funzionari dell'Ente identificati all'interno di ogni area professionale con il compito di elaborare, insieme al Servizio Organizzazione delle Risorse Umane, le linee di sviluppo dei piani di formazione, anche in relazione all'analisi dei fabbisogni formativi secondo le indicazioni delle direttive nazionali in materia (es.: Direttiva Frattini del 13.12.2001). Il piano di formazione dell'Ente predisposto dal Settore *Risorse Umane* dovrà prevedere che tutto il personale sia coinvolto in processi formativi, collegati ai propri ambiti professionali, tesi a migliorare la conoscenza lavorativa, il rapporto con i colleghi o con l'utenza.

Art. 8 - Linee di indirizzo per il miglioramento nell'ambiente di lavoro, interventi per prevenzione e sicurezza (art. 4 lett. E - CCNL 01.04.1999).-

Le parti danno atto che la Provincia ha dato attuazione alla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

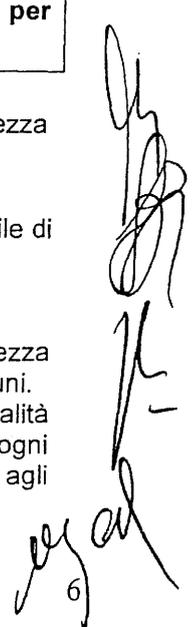
E' stato individuato il datore di lavoro nella persona di ciascun Dirigente di settore.

E' stato istituito il servizio di prevenzione e protezione interno all'Ente ed individuato il responsabile di tale servizio.

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza non sono stati ancora designati dalle OO.SS.

Sono stati effettuati interventi formativi nei confronti dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sui luoghi di lavoro e nei confronti di nuclei omogenei di dipendenti per la prevenzione degli infortuni. Conseguentemente le parti concordano nel confermare l'indennità per i dipendenti designati in qualità di addetti alla gestione delle emergenze, individuati dai dirigenti di ciascun Settore, all'inizio di ogni anno, come risultanti da specifico provvedimento, in possesso degli attestati di partecipazione agli specifici corsi di formazione organizzati dall'Ente.

L'importo dell'indennità è quello previsto dall'art. 4 (Disagio D. Lgs 626/94) del presente CCDI.



Art. 9 - Pari opportunità. -

Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive:

- a) flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del part - time;
- b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

Art 10 - Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing. -

Le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare e reprimere sul nascere la diffusione del fenomeno del mobbing, e per prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

Art. 11 - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro. -

L'orario di lavoro generale è di 36 ore settimanali per i lavoratori a tempo pieno, ed è funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico ed è articolato, di norma, su 5 giorni settimanali con 2 rientri pomeridiani, in modo tale da garantire la più ampia fruibilità dei servizi da parte degli utenti.

I Dirigenti, nel rispetto delle disposizioni del Presidente/Comitato di Direzione determinano l'articolazione degli orari al fine dell'erogazione dei servizi riguardo alle esigenze degli utenti.

Tali determinazioni devono tenere conto dell'ottimizzazione delle risorse umane, del contenimento al ricorso del lavoro straordinario, del miglioramento della qualità delle prestazioni, dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, dei rapporti con altri uffici ed altre amministrazioni.

Nella distribuzione dell'orario di lavoro, improntata a criteri di flessibilità, sono utilizzati diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro secondo le modalità previste al comma 4 dell'art- 17 del CCNL del 6.7.1995.

La pianificazione delle turnazioni deve avvenire, salvo motivate eccezioni, secondo una programmazione almeno mensile, tale programmazione va tempestivamente comunicata al personale interessato ed al Settore Risorse Umane. Lo spostamento del turno prefissato dovrà essere tempestivamente comunicato al personale interessato ed al Settore Risorse Umane. Nella previsione della turnazione tipo si dovrà prevedere un'equa distribuzione di festività tra il personale interessato. Analogo criterio di equità dovrà essere utilizzato nella richiesta di lavoro straordinario. Le turnazioni diurne dovranno prevedere un effettivo avvicendamento dei turni antimeridiani e pomeridiani. I turni pomeridiani di norma non potranno avere inizio prima delle ore 12.00.

Per le aree di pronto intervento individuate dall'Ente saranno istituiti i servizi di pronta reperibilità. Al personale individuato sarà corrisposta la relativa indennità.

Art. 12 - Riduzione di orario. -

Le parti concordano di procedere con cadenza annuale ad una verifica circa i presupposti e le condizioni per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 22 del CCNL del 1° aprile 1999.

Art. 13 - Servizi essenziali in caso di sciopero. -

In attuazione all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto "Regioni - Autonomie Locali", del 19.09.2002, al fine di garantire la continuità delle prestazioni indispensabili in caso di sciopero, i sottoelencati servizi pubblici essenziali, saranno garantiti al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

- ❖ Il servizio attinente la rete stradale: (ivi compreso lo sgombero nevi), con prestazioni limitate ad un numero ridotto di squadre di pronto intervento, in reperibilità 24 ore su 24;
- ❖ Il servizio di polizia provinciale: limitatamente a:
 - a) attività d'istituto richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;
 - b) attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale;
 - c) attività della centrale operativa;
 - d) assistenza su strada in caso di sgombero neve.
- ❖ Servizi culturali: da assicurare solo per l'ordinaria tutela e vigilanza dei beni culturali di proprietà della Provincia.
- ❖ Settore Risorse Umane - Servizio Retribuzione - e Settore Finanza e Controllo: limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge e all'emissione dei mandati di pagamento; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese;

Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- a) dal 10 al 20 agosto;
- b) dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- c) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- d) Nei cinque giorni che precedono e nei 5 giorni che seguono le consultazioni elettorali Europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali e referendarie nazionali e locali.

Art. 14 - Contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali -

Le parti ai sensi dell'art. 5 dell'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali del 19.09.2002, individuano i seguenti contingenti professionali e numerici di personale che sarà esonerato dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili precedentemente individuate:

Viabilità	C – Istruttori tecnici	5 in reperibilità
	D – Istruttori direttivi tecnici	4 in reperibilità
Polizia Provinciale	C/D – Polizia provinciale	3 per turno
Museo del Sannio	A – Operatore servizi ausiliari	1
	B – Coordinatore servizi ausiliari	1
Biblioteca	A – Operatore servizi ausiliari	1
Risorse Umane Serv. Retribuzione	D/C – Istruttore o istruttore direttivo economico/finanziario.	1
	C – istruttore informatico	1
Finanza e Settore Economico	D/C - Istruttore o istruttore direttivo economico/finanziario	1
Ecologia	D/C - Istruttore o istruttore direttivo tecnico	1 in reperibilità

Il personale in reperibilità in caso di non chiamata in servizio beneficerà esclusivamente dell'indennità di reperibilità per il periodo di durata della ordinaria erogazione del servizio.

In caso di chiamata in servizio oltre la reperibilità saranno conteggiate le ore effettive di lavoro effettuato.

Il Dirigente del settore, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, individuerà di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale incluso nei contingenti, come sopra definiti, tenuto all'erogazione delle prestazioni necessarie e pertanto esonerato dallo sciopero, comunicando - cinque giorni prima della data d'effettuazione dello sciopero - i nominati inclusi nei contingenti come sopra individuati, alle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCDI ed ai singoli interessati. Il lavoratore ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo, nel caso sia possibile, la conseguente sostituzione.

In caso di sciopero la Provincia si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza.



Art. 15 - Lavoro straordinario. -

Ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 98/2001, le risorse per il pagamento del lavoro straordinario sono scorporate dai fondi previsti dagli artt. 15 e 17, per il quale occorre individuare un tetto economico che per l'anno 2004, è determinato in € 187.636,03 =.

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionale e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione dell'orario di lavoro.
2. I Dirigenti dei Settori autorizzano, preventivamente, il lavoro straordinario con propri atti da comunicare al Settore Risorse Umane.
3. Le prestazioni di lavoro straordinario, di norma, non possono superare, in uno con le prestazioni ordinarie, un massimo di 10 ore giornaliere, fatta eccezione per situazioni particolari, come ad esempio autisti e personale di assistenza agli organi istituzionali, nonché qualsiasi altro caso preventivamente individuato ed autorizzato dal Dirigente nella cui struttura il dipendente è allocato.
4. Le ore di lavoro straordinario autorizzate, previa verifica dei tabulati trasmessi mensilmente dal Settore Risorse Umane, sono attribuite dal Dirigente di Settore, con propria determinazione, nell'ambito del plafond assegnato e da trasmettere al Servizio Retribuzione per le attività di impegno, liquidazione e pagamento in busta paga.
5. Le eccedenze di lavoro straordinario rispetto al plafond assegnato, sono compensate con minori prestazioni del normale orario di lavoro (riposo compensativo), secondo le esigenze del Settore, da effettuarsi entro il mese successivo.
6. Sulla base del budget per il lavoro straordinario, a ciascun Settore è assegnato un plafond di ore straordinarie pari a n° 25 ore per ogni posto previsto nella dotazione organica del Settore, con un limite individuale, per ogni dipendente, non superiore alle 180 ore annuali e con esclusione dei dipendenti appartenenti alla categoria D destinatari della indennità di posizione.
7. Per il personale addetto alle strutture di supporto agli organi di governo e all'ufficio di Presidenza è autorizzato il lavoro straordinario nella misura complessiva di n° 1.080 ore, per il personale destinatario di alloggio di servizio con compiti di custodia è autorizzato il lavoro straordinario nella misura di n° 180 ore pro-capite. Al personale autista addetto all'ufficio di Presidenza, nonché per il responsabile parco auto, è autorizzato il lavoro straordinario nella misura complessiva di n° 1.440 ore (480 ore cad.). Al personale del Servizio Polizia Provinciale, è autorizzato il lavoro straordinario nella misura complessiva di n. 840 ore. Al personale del Servizio Istituzioni Culturali (Museo-Biblioteca), è autorizzato il lavoro straordinario nella misura complessiva di n. 1.025 ore. Al personale C.O.E.D. (Centro Operativo Enti Delegati) – antincendio boschivo, è autorizzato il lavoro straordinario nella misura di 360 ore pro-capite, alla cui copertura si provvederà con i fondi attribuiti dalla Regione Campania, per l'esercizio di funzioni delegate, ai sensi della Legge Regionale 11/96. Qualora i suddetti plafond vengano sforati, le ore eccedenti saranno tramutate in riposo compensativo, secondo le esigenze del Settore, così come prevede la normativa vigente.
8. L'attribuzione del lavoro straordinario, nei modi e forme previste dall'art. 2, è effettuata dal Dirigente, con cadenza trimestrale, entro il giorno 7 del mese successivo e trasmessa entro il giorno 10 al Servizio Retribuzione per la liquidazione e pagamento nel corrente mese.

Lavoro straordinario elettorale

In occasione delle consultazioni elettorali il personale provinciale, preventivamente individuato ed autorizzato con determinazione del Dirigente del Settore Servizi ai Cittadini, di concerto con il Dirigente del Settore Finanza e Controllo Economico, può svolgere lavoro straordinario elettorale.

I dipendenti individuati per le consultazioni elettorali, anche in deroga alle vigenti disposizioni, potrà effettuare lavoro straordinario entro il limite medio di 50 ore mensili per persona e sino ad un massimo di 70 ore mensili.

Pertanto il "monte ore" si ottiene moltiplicando il predetto limite di 50 ore mensili per il numero di persone autorizzate.

Il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali, non concorre ai limiti di cui all'art. 14 del CCNL dell'1.04.99, nonché al plafond assegnato ad ogni singolo settore, ai sensi del precedente art. 3.

Art. 16 – Banca delle ore -

- 1) Ai sensi dell'art. 38-bis del CCNL integrativo del 14/9/00 è istituita la banca delle ore, per consentire ai lavoratori dell'ente di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate.
- 2) Il Settore Risorse Umane è tenuto a contabilizzare individualmente per ciascun lavoratore, nell'ambito complessivo delle ore autorizzate ai singoli dipendenti, le prestazioni straordinarie effettuate nel corso dell'anno da computarsi nell'ambito della banca delle ore, su richiesta del dipendente, nel limite annuo individuale di 12 ore da utilizzarsi dal dipendente interessato entro l'anno successivo a quello di maturazione.
- 3) In ciascun settore, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, non potranno essere ammessi a fruire contemporaneamente dei riposi compensativi a fronte delle ore di straordinario effettuate e inserite nella banca delle ore di ciascuno, più di due dipendenti appartenenti alle stesso servizio. L'onere dell'osservanza di tale disposizione resta a carico del dirigente responsabile del settore.
- 4) I dirigenti sono tenuti a comunicare al Settore Risorse Umane a inizio anno, o comunque ad avvenuta autorizzazione del monte ore annuo di straordinario di cui dispongono per le attività del proprio settore, i nominativi dei dipendenti di propria competenza con il numero delle ore da contabilizzare nell'ambito della banca delle ore e il numero dei dipendenti assegnati ammessi a fruire contemporaneamente dei riposi compensativi per quell'anno.
- 5) Il Settore Risorse Umane, per le finalità previste dal comma 5 dell'art. 38-bis del CCNL integrativo del 14/9/00, comunica i dati ricevuti dai singoli dirigenti di settore, depurati dei dati anagrafici dei dipendenti interessati, in quanto non necessari a fini statistici, a titolo di informazione, alla RSU e alle OO.SS. A fine anno inoltre comunica, sempre alla RSU e alle OO.SS., il consuntivo dei dati statistici relativi alla fruizione di permessi contabilizzati nell'ambito della banca delle ore, la loro distribuzione nell'anno e ogni altro dato riguardante l'andamento di tale istituto.
- 6) Il Settore Risorse Umane provvede altresì a erogare ai dipendenti che abbiano effettuato prestazioni di lavoro straordinario autorizzate, per le quali non abbiano richiesto la liquidazione, le maggiorazioni orarie dovute in relazione alla loro tipologia, entro il mese successivo all'effettuazione.
- 7) La fruizione dei suddetti riposi compensativi comporta la decurtazione del budget del monte ore di competenza del settore cui il dipendente appartiene, della corrispondente somma, calcolata nei modi previsti per la liquidazione delle ore di straordinario in base alla categoria di appartenenza del lavoratore interessato.

Art. 17 – Progetti Speciali -

La regolamentazione relativa ai progetti speciali, è disciplinata dall'allegato regolamento (allegato "C").

Art. 18 – Trattamento di trasferta. -

Ai sensi del comma 7 dell'art. 41 del CCNL del 14.09.00, si stabilisce che al personale autista che effettua gite di servizio al di fuori dell'ambito territoriale provinciale, spetta il rimborso della somma forfetaria di € 10.33, per trasferte superiori alle 8 ore ed inferiori alle 12 ed ulteriori € 10.33, per trasferte superiori alle 12 ore giornaliere, a condizione che trovansi nella impossibilità di fruire del pasto/i, per assolvere all'obbligo della sorveglianza e custodia del mezzo, in carenza di parcheggio custodito. La suddetta impossibilità, dovrà essere attestata dall'Amministratore o Dirigente, che per fini istituzionali usufruisce del mezzo di trasporto dell'Ente.

Art. 19 – Servizio sostitutivo mensa.-

Il requisito per l'attribuzione al personale della Provincia di Benevento del "buono pasto", si intende realizzato quando il singolo dipendente, sulla base delle disposizioni in vigore in materia di orario, nonché della flessibilità, sia tenuto ad effettuare e, di fatto, effettui nella singola giornata lavorativa, un orario di lavoro ricomprensivo sia l'orario antimeridiano, sia quello pomeridiano della giornata stessa, con l'intervallo della < pausa mensa >.

Detta pausa, di norma, non può avere durata inferiore a 30 minuti e non superiore a due ore.

Costituisce, di norma, requisito indispensabile per l'accesso al beneficio, il compimento nell'arco della giornata di almeno 8 (otto) ore di lavoro effettivo nella sede di lavoro, ad eccezione del personale della Biblioteca Provinciale, il cui orario si articola su 5 gg. lavorativi, con un orario complessivo inferiore alle 8 ore.

Limitatamente ai giorni di rientro obbligatorio, il dipendente inviato in trasferta che rientri in servizio nell'arco dell'orario antimeridiano (ore 14.00) e che continua a prestare la propria attività nell'orario pomeridiano, acquisisce il diritto al buono pasto, a condizione che i rientri e le uscite siano debitamente acquisite a mezzo "strisciata" del badge, in uno alla dichiarazione del dirigente attestante la trasferta, da comunicarsi entro 3 gg. al Settore Risorse Umane.

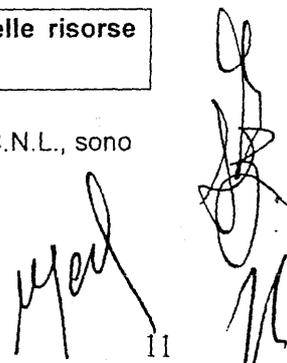
La disciplina del presente articolo, entrerà in vigore il 1° giorno del mese successivo alla data di sottoscrizione della CCDI.

Art. 20 - Interpretazione autentica delle clausole controverse. -

Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole contenute nel presente, contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

Art. 21 – Quantificazione delle risorse decentrate per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Le risorse decentrate quantificate, per l'anno 2004, in applicazione del l'art. 31 del C.C.N.L., sono complessivamente pari a € 1.029.566,31, come di seguito quantificate:



COSTITUZIONE DELLA PARTE STABILE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE

Fondo storico costituito ai sensi dell'art. 15 comma 1 lett. a), g), h) CCNL 01.04.1999	€ 618.715,37
Somme derivanti da art. 14 comma 4 CCNL 01.04.1999	€ 5.802,91
0,52% monte salari anno 1997 - art 15 comma 1 lett. j) CCNL 01.04.1999	€ 33.277,38
somme trattamento economico personale trasferito a seguito decentramento e delega funzioni - art. 15 comma 1 lett. l) e comma 5 CCNL 01.04.1999	€ 172.727,03
1,1% monte salari anno 1999 - art. 4 comma 1 CCNL 05.10.01	€ 55.827,44
Somme retribuzione individuale anzianità personale cessato dal servizio a far data dall'1.01.00 - art. 4 comma 2 CCNL 05.10.01	€ 52.349,68
somme derivanti dal finanziamento a carico del Bilancio indennità di comparto, (quota anno 2002)	€ 13.710,00
Somme assegni ad personam personale cessato dal servizio a far data dall'1.01.03 art. 4 comma 2 CCNL 05.10.01	€ 234,09
0,62% monte salari anno 2001 - art. 32 comma 1 CCNL 22.01.2004	€ 35.166,00
0,50% monte salari anno 2001 - art. 32 comma 2 CCNL 22.01.2004	€ 28.359,00
0,20% monte salari anno 2001 - art. 32 comma 7 CCNL 22.01.2004	€ 12.911,25
TOTALE	€ 1.029.080,15

COSTITUZIONE DELLA PARTE VARIABILE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE

economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale art. 15 comma 1 lett. e) CCNL 01.04.1999	€ 486,16
Risorse che specifiche disposizioni di Legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale (L.109/94) - art. 15 c.1 lett.k) CCNL 01.04.1999	Nell'ambito delle somme acquisite e rimosse
diritti e onorari derivanti da sentenze art. 15 c.1 lett.k) CCNL 01.04.1999	Nell'ambito delle somme acquisite
Risorse POR Campania 200/2006 - spese generali per l'esercizio delle funzioni delegate art. 15 comma 5 CCNL 01.04.1999	Nell'ambito delle somme acquisite
TOTALE	€ 486,16

Art. 22 - Risorse decentrate: utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività -

Il fondo delle risorse, per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, così come determinato nel precedente art.18, sarà utilizzato, ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1998/2001, per il finanziamento dei seguenti istituti contrattuali per una somma complessiva di € 1.029.566,31, come di seguito indicate :

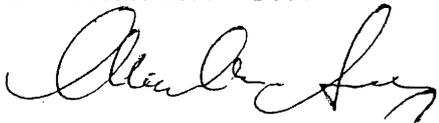
FINANZIAMENTO TRATTAMENTO ACCESSORIO ATTRAVERSO LA PARTE STABILE DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE	
Fondo per il finanziamento della progressione economica (art.17 comma 2 lett. b CCNL 01.04.1999)	€ 409.136,75
Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato area posizioni organizzative (art. 17 comma 2 lett. c CCNL 01.04.1999)	€ 326.778,00
Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato alte professionalità (art. 10 CCNL 02/05)	€ 12.911,25
Fondo per il finanziamento indennità di comparto (art. 33 CCNL 22.01.2004)	€ 144.312,00
Fondo per il finanziamento dell'indennità di rischio, disagio, turno, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e festivo- notturno (art. 17 comma 2 lett. d - e CCNL 01.04.1999)	€ 82.485,00
Fondo per il finanziamento dell'indennità di responsabilità (art. 17 comma 2 lett. f CCNL 01.04.1999)	€ 44.000,00
Fondo per il finanziamento di specifiche responsabilità per il personale cat. B-C (art. 36 comma 2 CCNL 22.01.2004)	€ 900,00
Fondo per il finanziamento della produttività e il miglioramento dei servizi (art. 37 CCNL 22.01.2004)	Nell'ambito delle economie
Fondo per il finanziamento del reinquadramento 2 ^a q.f. e personale vigilanza (art. 7 c. 3,4 e 7 CCNL 31/03/99)	€ 8.557,15
TOTALE	€ 1.029.080,15

FINANZIAMENTO TRATTAMENTO ACCESSORIO ATTRAVERSO LA PARTE VARIABILE DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE	
Fondo per il finanziamento della produttività e il miglioramento dei servizi (art. 37 CCNL 22.01.2004)	€ 486,16
Fondo per l'incentivazione di specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse di cui all'art.15, c.1 lett. k) CCNL 98/01 (art. 17 comma 2 lett. g CCNL 01.04.1999)	Nell'ambito delle somme acquisite e riscosse
Progetti Speciali per le attività connesse alla gestione POR Campania 2000/2006 (art. 17 comma 2 lett. a CCNL 01.04.1999)	Nell'ambito delle somme acquisite e riscosse
Fondo per il pagamento diritti e oneri derivanti da sentenze (art. 17 comma 2 lett. a CCNL 01.04.1999)	Nell'ambito delle somme acquisite e riscosse
TOTALE	€ 486,16

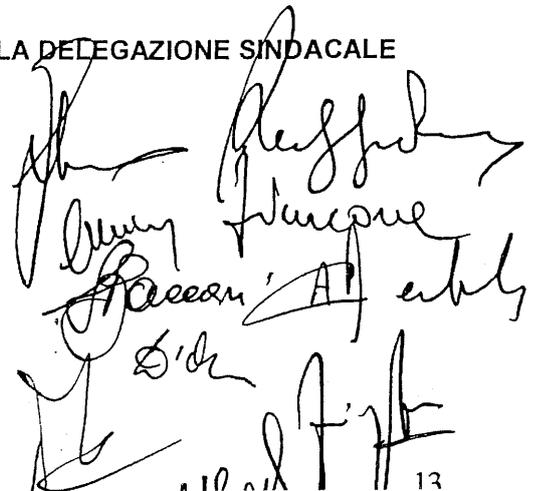
Art. 23 - Risorse decentrate: utilizzo economie. -

Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA



LA DELEGAZIONE SINDACALE



**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELL'ART. 18 DELLA
LEGGE 109/94, E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

A) OPERE E LAVORI

TITOLO I — Disposizioni generali

Art. 1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'art. 18 della legge 109/94, e successive modifiche ed integrazioni.

Il regolamento ha per oggetto i criteri e le modalità di costituzione, di accantonamento, di ripartizione, di distribuzione e di liquidazione del premio incentivante previsto dall'art. 18, commi 1 e 1 bis della legge citata.

L'incentivo è costituito in relazione a tutte le attività di progettazione, direzione dei lavori, collaudi di lavori pubblici, previsti nel Programma Triennale delle OO.PP. dell'Ente o espressamente commissionati dalla Giunta Provinciale con apposita deliberazione, qualora svolte, in tutto o in parte, dagli uffici dell'Area Tecnica dell'amministrazione.

Ai sensi dell'atto di regolazione per la vigilanza sui LL.PP. dell'8.11.1999 pubblicato sulla GURI del 15.11.1999 l'attività professionale presa in considerazione dalla legge Merloni e successive modificazioni (progettazione, direzione dei lavori, collaudo, assistenza tecnica etc.) ricade solo nella definizione di "ingegneria, architettura ed altri Servizi" di cui alla direttiva 92/50/CR e del D.lgs 157/85.

Ai dipendenti delle amministrazioni aggiudicatrici possono essere conferiti incarichi per le attività di progettazione, direzione dei lavori, collaudo "interno" ma su questi incarichi non può essere corrisposto alcun compenso diverso dall'incentivo stabilito dall'art. 18 della legge in oggetto.

L'obbligo di corrispondere il solo incentivo vale anche per tutte le fattispecie che vedono le amministrazioni avvalersi dei provveditorati e delle province in veste di soggetti cui vengono demandate funzioni di stazione appaltante che devono essere considerate ricadenti nei doveri d'ufficio (progettazione, direzione dei lavori e collaudo).

Art. 2 Premio di incentivazione e criteri di ripartizione

L'incentivo è ripartito, per ogni singola opera, tra il personale degli uffici dell'Area Tecnica e del Settore Finanze che ha provveduto direttamente, in tutto o in parte, alle prestazioni indicate nel successivo art. 11.

Esso non può essere ripartito a favore di personale che non sia individuato nel presente regolamento.

La ripartizione va effettuata secondo la distribuzione stabilita nel successivo art. 11 e nel rispetto dei seguenti criteri, indicati in ordine decrescente di importanza:

- a) responsabilità connessa all'attività svolta
- b) professionalità e specializzazione
- c) capacità organizzativa
- d) difficoltà inerenti alle risorse umane e strumentali degli uffici interessati
- e) difficoltà connesse alle rilevazioni dei luoghi
- f) impegno lavorativo dimostrato in numero di ore.
- g) celerità, precisione e grado di dettaglio degli atti progettuali

Art. 3 Costituzione e accantonamento del fondo

L'incentivo è calcolato nella misura massima del 2% sull'importo a base di gara dei lavori da appaltare, con gli oneri previdenziali e fiscali, come per legge. Per la quantificazione del compenso incentivante, concorrono alla formazione dell'importo a base di gara anche gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Il compenso aggiuntivo disciplinato dal presente regolamento è dovuto anche per le varianti in corso d'opera, nel caso in cui queste comportino un'attività di progettazione ed una maggiore spesa e sempre che non siano originate da errati od omissioni progettuali. In tali casi il compenso incentivante è calcolato sull'importo della perizia di variante e suppletiva.

Nel caso di interruzione del procedimento di realizzazione dell'intervento per scelte o motivazioni non dipendenti dal personale incaricato, il compenso incentivante è comunque corrisposto, limitatamente alle attività già espletate.

Le somme occorrenti del compenso incentivante sono prelevate dagli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori negli stati di previsione comunemente chiamati quadri economici di spesa.

TITOLO II — Ambito di applicazione

Art. 4 Definizione delle prestazioni

Il presente regolamento si applica ad ogni singolo lavoro pubblico eseguito o da eseguirsi dall'Amministrazione, relativo a:

1. costruzione di nuove opere e/o impianti
2. lavori di manutenzione ordinaria di opere e/o impianti
3. lavori di manutenzione straordinaria, di restauro e risanamento conservativo
ristrutturazione di opere e/o impianti
4. interventi di urgenza e somma urgenza

La progettazione si articola, di norma, secondo tre livelli di successivi approfondimenti tecnici, in preliminare, definitiva ed esecutiva, secondo le definizioni riportate all'art. 16 della legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni e agli artt. 18-45 del



Per prestazioni relative ai compiti del Responsabile Unico del Procedimento, alla direzione dei lavori, agli incarichi di supporto tecnico amministrativo alle attività del R.U.P., alle attività di collaudo si intendono quelle definite dalla legge 109/94 e s.m.i, e dal Regolamento di attuazione della legge, approvato con D.P.R. 554/99.

Rientrano tra le prestazioni disciplinate dal presente regolamento le varianti ai progetti, limitatamente al loro importo ed alla loro dimensione, purché aventi propria autonomia sotto il profilo delle prestazioni necessarie alla loro redazione e del procedimento di approvazione.

Art. 5

Il Responsabile Unico del Procedimento, qualora ritenga, in rapporto alla specifica tipologia ed alla dimensione dei lavori da progettare, alle disposizioni di legge relative agli elaborati descrittivi e grafici insufficienti o eccessive, può provvedere a integrarle e/o modificarle.-

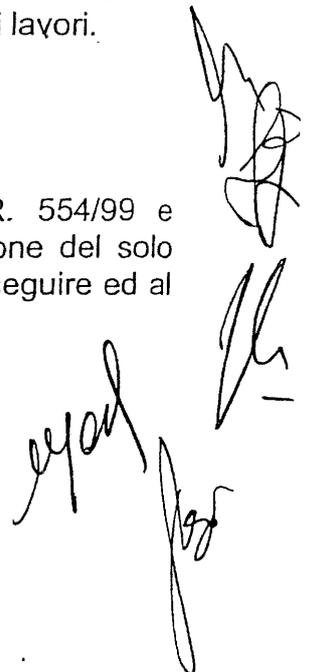
Per i lavori pubblici, per i quali la soppressione della distinzione tra progetto definitivo ed esecutivo, risponda a criteri di ragionevolezza, di economicità e di efficacia (es. lavori di manutenzione), questi due livelli possono essere congiunti e fusi in un unico livello di progettazione successivo a quello preliminare. Tale facoltà si applica, su indicazione preventiva e vincolante del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'articolo 16, comma 2, della legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 6 Interventi di somma urgenza

In caso di progettazione di interventi di somma urgenza, di cui all'art. 147 del D.P.R. 554/99 in considerazione della necessità di intervenire con immediatezza, il verbale di somma urgenza darà indicazioni delle opere da eseguire, il loro costo presuntivo ed il quadro economico di previsione con tutte le voci necessarie ivi compreso l'incentivo alla progettazione e dovrà individuare l'impresa alla quale affidare l'esecuzione dei lavori.

Art. 7 Interventi di urgenza

In caso di progettazione di interventi di urgenza, di cui all'art. 146 del D.P.R. 554/99 e s.m.i., si procederà, come per gli interventi di somma urgenza, alla redazione del solo progetto esecutivo con dettagliata relazione tecnica in merito alle opere da eseguire ed al loro effettivo costo ivi compreso l'incentivo alla progettazione.



TITOLO III — Figure preposte e loro responsabilità

Art. 8 Figure preposte e loro responsabilità

Per le prestazioni relative alla realizzazione di lavori pubblici sono individuate le seguenti figure:

1. Responsabile Unico del procedimento
2. Progettista / Gruppo di progettazione e collaboratori
3. Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione
4. Direttore Lavori / Assistenti alla Direzione Lavori
5. Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione
6. Collaudatore tecnico amministrativo e/o statico

I compiti e le responsabilità delle singole figure sono quelle previste dalla L. 109/94 e s.m.i. e dal relativo regolamento di attuazione.

Art. 9 conferimento degli incarichi

Il Responsabile Unico del Procedimento è nominato con provvedimento della Amministrazione ai sensi dell'art. 7, comma 1, della L. 109/94 e s.m.i..

Il progettista o il nucleo di progettazione, il coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione, il direttore dei lavori, il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, l'incaricato o gli incaricati del collaudo tecnico amministrativo e statico sono nominati con disposizione del Dirigente competente sentito il Responsabile Unico del Procedimento.

Gli affidamenti degli incarichi debbono tener conto dei seguenti criteri:

1. Competenze professionali in relazione alle tipologie dei progetti ;
2. Equa ripartizione degli incarichi, compatibilmente con professionalità ed esperienza acquisita ;

TITOLO IV — Criteri di riparto dell' incentivo

Art. 10 Figure partecipanti alla ripartizione dell'incentivo

Le figure professionali partecipanti alla ripartizione dell'incentivo, in ottemperanza alle disposizioni di legge, sono le seguenti:

1. Responsabile Unico del procedimento
2. Progettista / Gruppo di progettazione e collaboratori
3. Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione
4. Direttore Lavori / assistenti alla Direzione Lavori
5. Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione
6. Collaudatore tecnico amministrativo e/o statico
7. Responsabile attività amministrative e collaboratori

Art. 11 Ripartizione dell'incentivo



L'incentivo, previsto come per legge, che per effetto dell'art. 3, comma 29 della legge finanziaria 2004 (L. 350/2003), è stato elevato nella misura massima del 2% dell'importo a base di gara dei lavori, nel rispetto dei criteri fissati nell' art. 2 del presente regolamento, è ripartito come segue :

	PRESTAZIONE	% DI INCIDENZA SU IMPORTO LAVORI
1	Responsabile Unico del Procedimento	0,36%
2	Progettazione	0,37%
3	Collaborazione alla progettazione	0,08%
4	Coordinatore per la sicurezza nella fase della progettazione	0,05%
5	Direzione Lavori	0,30%
6	Contabilità	0,06%
7	Certificazione Regolare Esecuzione	0,02%
8	Collaudo Statico	0,08%
9	Coordinatore per la sicurezza nella fase della esecuzione	0,07%
10	Responsabile Attività Amministrativa	0,05%
11	Collaboratori amministrativi e finanziari	0,07%
	Totale	1,51%
12	Incidenza Inpdap ed Irap a carico datore di lavoro	0,49%
	Totale Generale	2,00%

Le quote di ripartizione sono calcolate in percentuale sull'importo a base di gara dei lavori, sino al massimo rappresentato dalle percentuali di cui sopra.

L'indicazione dei nominativi del personale tecnico che ha partecipato alle singole prestazioni e la ripartizione tra lo stesso della quota parte del premio incentivante è disposta dal Responsabile Unico del Procedimento con la disposizione di cui all'art. 12, comma 1.

Le quote di cui sopra vanno ripartite in base alle specifiche attività svolte, anche limitatamente a singole figure nel caso in cui la progettazione sia stata affidata a professionisti esterni, come per legge.

TITOLO V — Modalità di liquidazione

Art. 12 Termini per la liquidazione

Entro il termine di 30 giorni dalla data del verbale di consegna dei lavori, il Responsabile Unico del Procedimento provvederà a trasmettere, al Dirigente competente, la scheda di ripartizione relativa al 50% del compenso incentivante, dovuto ai sensi dell' art. 11, al personale incaricato. Il Dirigente, espresso il nulla osta di sua competenza, provvederà a trasmettere la scheda di ripartizione dell'incentivo al Responsabile del servizio amministrativo competente che provvederà a redigere la determinazione di liquidazione comprensiva delle competenze del personale amministrativo e finanziario.

Tale disposizione dovrà prevedere obbligatoriamente quanto segue:

- Oggetto ed importo dei lavori ;
- Estremi degli atti di approvazione del progetto o del verbale di urgenza o somma urgenza
- Indicazione dei nominativi del personale incaricato che ha diritto al compenso incentivante nel rispetto delle percentuali indicate nel precedente art. 11 con attribuzione della rispettiva quota di competenza.

Entro il termine di 30 giorni dalla data di approvazione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione dei lavori, il Responsabile Unico del Procedimento, provvederà alla redazione della scheda del restante 50% dell'incentivo spettante al personale tecnico e, come sopra, la trasmetterà al Dirigente competente.

Il Responsabile del servizio amministrativo provvederà alla liquidazione anche del restante 50% dell'incentivo, a seguito della trasmissione della relativa scheda da parte del Dirigente tecnico.

Tale disposizione dovrà prevedere obbligatoriamente quanto segue:

- Oggetto ed importo dei lavori;
- Estremi degli atti di approvazione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione;
- Indicazione dei nominativi del personale incaricato che ha diritto al compenso incentivante nel rispetto delle percentuali indicate nel precedente art. 11 con attribuzione della rispettiva quota di competenza.

Il Responsabile attività amministrative provvederà a trasmettere le determinazioni di pagamento al Responsabile del Procedimento ed al Dirigente competente.

Art 13 Prestazioni parziali

Qualora alcune delle prestazioni previste dalla tabella dell'articolo precedente siano affidate a professionisti esterni, le corrispondenti quote percentuali sono decurtate dall'incentivo e costituiscono economia ai sensi dell'art. 18, comma 1 della legge 109/94 e s.m.i..

Nel caso in cui il personale tecnico è chiamato ad effettuare, secondo criteri legati alla tipologia delle opere, attività di collaborazione a professionisti esterni incaricati dall'Amministrazione Provinciale, il Responsabile Unico del Procedimento applica altresì per tali prestazioni, le seguenti percentuali aggiuntive, sempre nel rispetto del limite massimo dell'1,5% stabilito dalla legge:

	PRESTAZIONE	% DI INCIDENZA SU IMPORTO LAVORI
A	Responsabile Unico del Procedimento e collaboratori per: SUPPORTO TECNICO AL PROGETTISTA PER OMOGENEIZZAZIONE TIPOLOGICA DEGLI INTERVENTI, ANALISI E VERIFICA DEI PROGETTI AI FINI DELLA CANTIERABILITA', COORDINAMENTO CON ALTRI ENTI, CONTROLLO CONGRUITA' PREZZI UNITARI ALTA VIGILANZA SUI LAVORI, APPROVAZIONE ETC..	+ 0,12% - 0,20%
B	Progettazione specialistiche (calcoli statici ed impiantistici, verifica tracciati, ecc.) ad integrazione delle progettazioni consulenze affidate a tecnici esterni, e collaudi da personale interno all'Ufficio	+ 0,10% : 0,20%
C	Responsabili Attività Amministrative e collaboratori Al personale amministrativo e finanziario saranno applicate le aliquote di cui all' art. 11 del presente regolamento	

Art. 14

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla vigente normativa in materia di LL.PP..

B) ATTI DI PIANIFICAZIONE

Art. 1 Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento, redatto per le finalità di cui all'Art. 18 della Legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni, individua i destinatari degli incentivi e le modalità di ripartizione relativamente agli atti di Pianificazione Generale, Particolareggiata o Esecutiva, nonché ai Programmi e ai Progetti speciali di competenza della Provincia.

Art. 2 Costituzione del premio incentivante

1. Per ogni atto di pianificazione o progetto speciale di competenza della Provincia, nel caso di redazione dello stesso da parte del personale interno, l'incentivo è pari al 30% della relativa tariffa professionale, determinato secondo quanto disposto dal successivo art. 3.
2. Nel caso di redazione dell'atto da parte di personale esterno, ma con contestuale conferimento dell'incarico di Responsabile Unico del Procedimento ad un dipendente dell'Amministrazione, l'importo dell'incentivo di cui al precedente comma, ai fini della remunerazione delle prestazioni specifiche di controllo della progettazione proprie di tale figura, è pari al 10% della Tariffa professionale.

Art. 3 Determinazione della tariffa professionale relativa ad un atto di pianificazione

La tariffa professionale, per le finalità di cui al precedente art. 2, relativa ad un atto di pianificazione o progetto speciale, è assunta con riferimento all'articolato della "Tariffa degli onorari per le prestazioni urbanistiche degli ingegneri e architetti", di cui alla Circolare del Ministero LL.PP. - Direzione Generale Urbanistica del 1 dicembre 1969, n° 6679, così come aggiornata secondo quanto ritenuto dallo stesso ministero, con circolare del 10/ febbraio 1976, n° 22/SEG/v, nonché alle tariffe stabilite dagli Ordini o Albi relativi alle altre professioni tecniche coinvolte nello specifico atto di pianificazione o progettazione speciale. In particolare, per i Piani Territoriali di Coordinamento, Piani Generali di Settore e Regolamentazione Urbanistica e Edilizia a valenza provinciale, la tariffa professionale di cui all'art. 18 della legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni, è relazionata al 30% dell'onorario, determinato secondo quanto previsto dall'art. 5 della citata "Tariffa degli onorari" per la stesura del Piano Regolatore Generale, con l'esclusione delle spese rimborsabili di cui all'art. 11 della stessa "Tariffa".

Art. 4 Ripartizione dell'incentivo

1. L'incentivo di cui ai precedenti artt. 2 e 3, è attribuito, ad intervenuta approvazione dell'atto di pianificazione o progettazione speciale, dal Dirigente la Direzione competente con la seguente ripartizione:
 - Nel caso di cui al precedente art. 2, comma 1:
 - a) al Responsabile Unico del Procedimento e ai suoi collaboratori: il 30%;
 - b) ai Tecnici che hanno redatto l'atto di pianificazione (tecnici che, nell'ambito

delle competenze professionali connesse al proprio profilo professionale, assumono la responsabilità dell'atto di pianificazione firmando i relativi elaborati) : **il 45%**;

- c) ai collaboratori (tecnici che redigono elaborati di analisi facenti parte dell'atto di pianificazione, su disposizione dei Tecnici redattori e che, firmandoli, assumono la responsabilità dell'esattezza delle rilevazioni e dei dati rappresentati, nell'ambito delle competenze del profilo professionale) **il 15%**;
- d) al personale dell'Amministrazione che ha contribuito alla redazione dell'atto pur non sottoscrivendone gli elaborati : **il 10%**.

- Nel caso di cui al precedente art. 2:

- a) al Responsabile Unico del Procedimento: dal 60% all'80%;

- b) ai collaboratori del Responsabile Unico del Procedimento dal 20% al 40%;

Art. 5 Adempimenti inerenti gli incarichi per la formazione degli atti di pianificazione.

- 1) Per gli atti di pianificazione, la cui redazione è affidata a tecnici interni e/o a professionisti esterni, il Presidente della Provincia nomina, ai sensi dell'art. 7 della legge 11 febbraio 1994, n° 109 e successive modifiche ed integrazioni il Responsabile Unico del Procedimento;
- 2) Il Responsabile Unico del Procedimento è scelto tra il personale appartenente al ruolo tecnico dell'Amministrazione Provinciale;
- 3) Il Dirigente competente, sentito il Responsabile Unico del Procedimento nomina , nell'ambito del proprio "ufficio", il tecnico/i redattore/i degli atti di pianificazione nonché il personale che collaborerà alle attività di coordinamento, di indirizzo e di controllo di sua competenza.

Art. 6

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla vigente normativa in materia di LL.PP..



Handwritten signature and initials, possibly 'M. J. ad'.

PROGRESSIONE ORIZZONTALE

METODOLOGIA VALUTATIVA

La metodologia valutativa si fonda su un sistema numerico inteso ad assegnare a ciascun elemento di valutazione un valore quantitativo specifico (valore massimo parziale V.M.P.), nell'ambito di un punteggio complessivo massimo (valore massimo globale V.G.M.) conseguibile, che è dato pari a 100.

Il valore massimo parziale è proporzionato al peso che ciascun elemento ha in relazione alla complessità delle mansioni a svolgersi nella relativa categoria.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

CATEGORIA A

1. ESPERIENZA ACQUISITA

VMP 40

- | | |
|--|-------|
| 1.1) Anzianità nella categoria o ex livello maggiore di mesi 60 | p. 40 |
| 1.2) Anzianità nella categoria per ogni mese | p. 1 |
| 1.3) Attività prestata per mansioni riferibili a categoria superiore per ogni mese | p. 5 |

2. QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

VMP 30

- | | |
|---|--------------|
| 2.1) Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni | p. da 0 a 10 |
| 2.2) Capacità di adattamento operativo nell'ambito di intervento, alle esigenze di duttilità gestionali ed ai mutamenti organizzativi | p. da 0 a 10 |
| 2.3) Propensione ai rapporti collaborativi | p. da 0 a 10 |

3. RISULTATI CONSEGUITI

VMP 30

- | | |
|---|--------------|
| 3.1) Grado di polivalenza funzionale nell'assolvimento delle attribuzioni di competenza | p. da 0 a 10 |
| 3.2) Abilità a sviluppare un clima ambientale favorevole al lavoro | p. da 0 a 10 |
| 3.3) Grado di autonomia nell'assolvere le funzioni assegnate | p. da 0 a 10 |



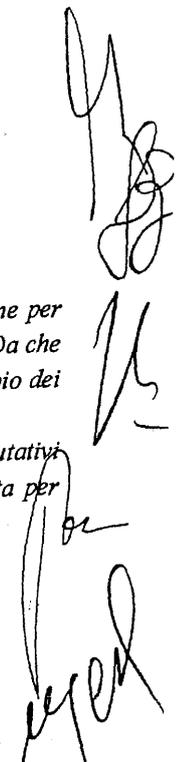
CATEGORIA B

Per tale categoria gli elementi di valutazione sono:

1. ESPERIENZA ACQUISITA	VMP 20
1.1) Anzianità nella categoria o ex livello maggiore di mesi 60	p. 20
1.2) Anzianità nella categoria per ogni mese	p. 1
1.3) Attività prestata per mansioni riferibili a categoria superiore per ogni mese	p. 5
2. RISULTATI CONSEGUITI	VMP 20
2.1) In relazione alla prestazione	p. da 0 a 10
2.2) In relazione alle innovazioni normative e/o tecnologiche	p. da 0 a 10
3. PRESTAZIONI RESE CON MAGGIORE ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE, ACQUISITO ANCHE A SEGUITO DI INTERVENTI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO	VMP 10
3.1) In relazione alla capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima	p. da 0 a 5
3.2) In relazione all'abilità applicativa o di sfruttamento delle cognizioni apprese in ambito operativo e/o a seguito di processi formativi	p. da 0 a 5
4. IMPEGNO PROFUSO	VMP 20
4.1) Impegno profuso	p. da 0 a 20
5. QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE	VMP 30
5.1) In relazione alla prestazione funzionale	p. da 0 a 15
5.2) In relazione al rapporto con l'utenza	p. da 0 a 15

Per la valutazione della posizione B5 si utilizzano gli stessi elementi sopra rappresentati, fatta eccezione per l'elemento "Esperienza Acquisita", così come disposto alla lettera e, comma 2,) art. 5, del CCNL del 31.03.1999. Da che l'elemento valutativo "Risultati Conseguiti" assume quale valore massimo parziale 40 con il conseguente raddoppio dei parametri già previsti nello stesso elemento valutativo.

Riguardo alla progressione nella posizione economica B6 e B7, vengono impiegati gli stessi elementi valutativi previsti per la progressione all'interno della categoria D con la possibilità di operare una valutazione disgiunta per ciascun elemento.



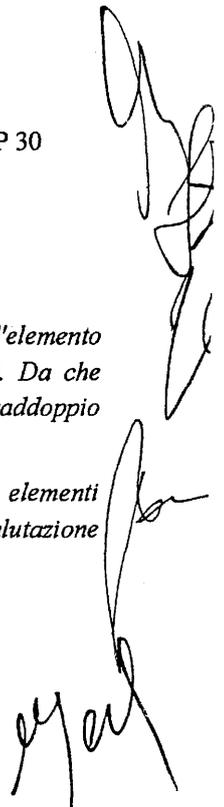
CATEGORIA C

Per tale categoria gli elementi di valutazione sono:

1. ESPERIENZA ACQUISITA		VMP 20
1.1) Anzianità nella categoria o ex livello maggiore di mesi 60	p. 20	
1.2) Anzianità nella categoria per ogni mese	p. 1	
1.3) Attività prestata per mansioni riferibili a categoria superiore per ogni mese	p. 5	
2. RISULTATI CONSEGUITI		VMP 20
2.1) In relazione alle prestazioni	p. da 0 a 10	
2.2) In relazione alle innovazioni normative e/o tecnologiche	p. da 0 a 10	
3. PRESTAZIONI RESE CON MAGGIORE ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE, ACQUISITO ANCHE A SEGUITO DI INTERVENTI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO		VMP 10
3.1) In relazione alla capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima	p. da 0 a 5	
3.2) In relazione all'abilità applicativa e di sfruttamento delle cognizioni apprese in ambito operativo e/o a seguito di processi formativi	p. da 0 a 5	
4. IMPEGNO PROFUSO		VMP 20
4.1) Impegno profuso	p. da 0 a 20	
5. QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE		VMP 30
5.1) In relazione alla prestazione funzionale	p. da 0 a 15	
5.2) In relazione al rapporto con l'utenza	p. da 0 a 15	

Per le posizioni C3 si utilizzano gli stessi elementi sopra rappresentati, fatta eccezione per l'elemento "Esperienza Acquisita", così come disposto alla lettera e, comma 2,) art. 5, del CCNL del 31.03.1999. Da che l'elemento valutativo "Risultati Conseguiti" assume quale valore massimo parziale 40 con il conseguente raddoppio dei parametri già previsti nello stesso elemento valutativo.

Riguardo alla progressione nella posizione economica C4 e C5, vengono impiegati gli stessi elementi valutativi previsti per la progressione all'interno della categoria D, con la possibilità di operare una valutazione disgiunta per ciascun elemento.



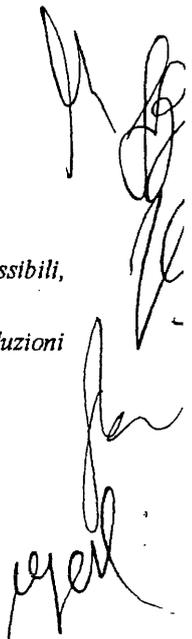
CATEGORIA D

La progressione economica all'interno di questa categoria, così come previsto dalla lettera d, comma 2, art. 5, del CCNL del 31.03.1999, avviene previa selezione sulla base dei seguenti elementi valutativi, che possono essere utilizzati anche disgiuntamente:

- | | |
|--|--------------|
| 1. IMPEGNO PROFUSO | VMP20 |
| 1.1) Impegno profuso | p. da 0 a 20 |
| 2. QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE | VMP 20 |
| 2.1) Qualità della prestazione individuale resa | p. da 0 a 20 |
| 3. RISULTATI CONSEGUITI | VMP 40 |
| 3.1) In relazione al grado di coinvolgimento nei processi amministrativi | p. da 0 a 10 |
| 3.2) In relazione alla capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi | p. da 0 a 10 |
| 3.3) In relazione alla partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità | p. da 0 a 10 |
| 3.4) In relazione alla capacità di iniziativa personale | p. da 0 a 10 |
| 4. PRESTAZIONI RESE CON MAGGIORE ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE, ACQUISITO ANCHE A SEGUITO DI INTERVENTI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO | VMP 20 |
| 4.1) In relazione alla capacità di iniziativa personale | p. da 0 a 10 |
| 4.2) In relazione alla capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro | p. da 0 a 10 |

Il sistema complessivo così delineato offre gli elementi di valutazione sulla base dei quali, sono possibili, almeno annualmente, le progressioni orizzontali all'interno di ogni categoria.

Tali valutazioni sono, per iscritto comunicate ai dipendenti, che hanno facoltà di presentare controdeduzioni motivate. Eventuali controversie, saranno oggetto di concertazione.





Provincia di Benevento

Settore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA (Art. 6 CCDI).

COGNOME _____ NOME _____

CATEGORIA A (Posizione economica _____)

PROFILO PROFESSIONALE _____

1) ESPERIENZA ACQUISITA (VMP 40)

1.1) Anzianità nella categoria o ex livello maggiore
di mesi 60 (p. 40) p. _____

1.2) Anzianità nella categoria per ogni mese (p. 1) p. _____

1.3) Attività prestata per mansioni riferibili a
categoria superiore per ogni mese (p. 5) p. _____

Totale _____

2) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA (VMP 30)

2.1) Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni :
da 0 a 10 p. _____

2.2) Capacità di adattamento operativo nell'ambito di intervento, alle esigenze di
duttività gestionali ed ai mutamenti organizzativi :
da 0 a 10 p. _____

2.3) Propensione ai rapporti collaborativi :
da 0 a 10 p. _____

Totale _____

3) RISULTATI CONSEGUITI

(VMP 30)

3.1) Grado di polivalenza funzionale nell'assolvimento
delle attribuzioni di competenza

da 0 a 10

p. _____

3.2) Abilità a sviluppare un clima ambientale favorevole
al lavoro

da 0 a 10

p. _____

3.3) Grado di autonomia nell'assolvere le funzioni
assegnate

da 0 a 10

p. _____

Totale _____

TOTALE _____

Benevento li _____

IL DIRIGENTE





Provincia di Benevento

Settore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA (Art. 6 CCDI).

COGNOME _____ NOME _____

CATEGORIA B (Posizione economica _____)

PROFILO PROFESSIONALE _____

1) ESPERIENZA ACQUISITA (VMP 20)

- 1.1 Anzianità nella categoria o ex livello maggiore di mesi 60 (p.20) P. _____
- 1.2 Anzianità nella categoria per ogni mese (p.1) p. _____
- 1.3 Attività prestata per mansioni riferibili a categoria superiore per ognimese (p. 5) p. _____

Totale _____

2) RISULTATI CONSEGUITI (VMP 20)

- 2.1) In relazione alle prestazioni :
da 0 a 10 P. _____
- 2.2) In relazione alle innovazioni normative e/o tecnologiche :
da 0 a 10 p. _____

Totale _____

3) PRESTAZIONI RESE CON MAGGIORE ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE, ACQUISITO ANCHE A SEGUITO DI INTERVENTI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO (VMP 10)

3.1) In relazione alla capacità di autonomia funzionale
nell'ambito di istruzioni o direttive di massima
da 0 a 5

p. _____

3.2) In relazione all'abilità applicativa e di sfruttamento
delle cognizioni apprese in ambito operativo e/o a
seguito di processi formativi
da 0 a 5

p. _____

Totale _____

4) IMPEGNO PROFUSO

(VMP 20)

4.1) Impegno profuso
da 0 a 20

p. _____

Totale _____

5) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

(VMP 30)

5.1) In relazione alla prestazione funzionale
da 0 a 15

p. _____

5.2) In relazione al rapporto con l'utenza
da 0 a 15

p. _____

Totale _____

TOTALE _____

Benevento li _____

IL DIRIGENTE





Provincia di Benevento

Settore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA (Art. 6 CCDI).

COGNOME _____ NOME _____

CATEGORIA B 3 (Posizione economica _____)

PROFILO PROFESSIONALE _____

1) ESPERIENZA ACQUISITA (VMP 20)

1.1 Anzianità nella categoria o ex livello maggiore di mesi 60 (p.20) P. _____

1.2 Anzianità nella categoria per ogni mese (p.1) p. _____

1.3 Attività prestata per mansioni riferibili a categoria superiore per ogni mese (p. 5) p. _____

Totale _____

2) RISULTATI CONSEGUITI (VMP 20)

2.1 In relazione alle prestazioni :

da 0 a 10 p. _____

2.2 In relazione alle innovazioni normative e/o

tecnologiche :

da 0 a 10 p. _____

Totale _____

3) PRESTAZIONI RESE CON MAGGIORE ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE, ACQUISITO ANCHE A SEGUITO DI INTERVENTI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO (VMP 10)

3.1) In relazione alla capacità di autonomia funzionale

nell'ambito di istruzioni o direttive di massima

da 0 a 5 p. _____

3.2) In relazione all'abilità applicativa e di sfruttamento
delle cognizioni apprese in ambito operativo e/o a
seguito di processi formativi

da 0 a 5

p. _____

Totale _____

4) IMPEGNO PROFUSO

(VMP 20)

4.1) Impegno profuso

da 0 a 20

p. _____

Totale _____

5) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

(VMP 30)

5.1) In relazione alla prestazione funzionale

da 0 a 15

p. _____

5.2) In relazione al rapporto con l'utenza

da 0 a 15

p. _____

Totale _____

TOTALE _____

Benevento li _____

IL DIRIGENTE





Provincia di Benevento

Settore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA (Art. 6 CCDI).

COGNOME _____ NOME _____

CATEGORIA C (Posizione economica _____)

PROFILO PROFESSIONALE _____

1) ESPERIENZA ACQUISITA (VMP 20)

1.1 Anzianità nella categoria o ex livello maggiore di mesi 60 (p.20) P. _____

1.2 Anzianità nella categoria per ogni mese (p.1) p. _____

1.3 Attività prestata per mansioni riferibili a categoria superiore per ogni mese (p. 5) p. _____

Totale _____

2) RISULTATI CONSEGUITI (VMP 20)

2.1) In relazione alle prestazioni da 0 a 10 p. _____

2.2) In relazione alle innovazioni normative e/o tecnologiche da 0 a 10 p. _____

Totale _____

3) PRESTAZIONI RESE CON MAGGIORE ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE, ACQUISITO ANCHE A SEGUITO DI INTERVENTI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO (VMP 10)

3.1) In relazione alla capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima da 0 a 5 p. _____

3.2) In relazione all'abilità applicativa e di sfruttamento delle
cognizioni apprese in ambito operativo e/o a seguito di
processi formativi

da 0 a 5

p. _____

Totale _____

4) IMPEGNO PROFUSO

(VMP 20)

4.1) Impegno profuso

da 0 a 20

p. _____

Totale _____

5) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

(VMP 30)

5.1) In relazione alla prestazione funzionale

da 0 a 15

p. _____

5.2) In relazione al rapporto con l'utenza

da 0 a 15

p. _____

Totale _____

TOTALE _____

Benevento li _____

IL DIRIGENTE





Provincia di Benevento

Settore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA (Art. 6 CCDI).

COGNOME _____ NOME _____

CATEGORIA D (Posizione economica _____)

PROFILO PROFESSIONALE _____

1) IMPEGNO PROFUSO (VMP 20)

1.1) Impegno profuso

da 0 a 20

p. _____

Totale _____

2) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE (VMP 20)

2.1) Qualità della prestazione individuale resa

da 0 a 20

p. _____

Totale _____

3) RISULTATI CONSEGUITI (VMP 40)

3.1) In relazione al grado di coinvolgimento nei processi amministrativi:

da 0 a 10

p. _____

3.2) In relazione alla capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi:

da 0 a 10

p. _____

3.3) In relazione alla partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità:

da 0 a 10

p. _____

3.4) In relazione alla capacità di iniziativa personale:

da 0 a 10

p. _____

Totale _____

**4) PRESTAZIONI RESE CON MAGGIORE ARRICCHIMENTO
PROFESSIONALE, ACQUISITO ANCHE A SEGUITO DI
INTERVENTI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO (VMP 20)**

4.1) In relazione alla capacità di iniziativa personale

da 0 a 10

p. _____

4.2) In relazione alla capacità propositiva in ordine
all'adozione di soluzioni innovative o migliorative
dell'organizzazione del lavoro

da 0 a 10

p. _____

Totale _____

TOTALE _____

Benevento li _____

IL DIRIGENTE





Provincia di Benevento

Settore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA (Art. 6 CCDI).

COGNOME _____ NOME _____

CATEGORIA D3 (Posizione economica _____)

PROFILO PROFESSIONALE _____

1) IMPEGNO PROFUSO (VMP 20)

1.1) Impegno profuso

da 0 a 20

p. _____

Totale _____

2) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE (VMP 20)

2.1) Qualità della prestazione individuale resa

da 0 a 20

p. _____

Totale _____

3) RISULTATI CONSEGUITI (VMP 40)

3.1) In relazione al grado di coinvolgimento nei processi amministrativi:

da 0 a 10

p. _____

3.2) In relazione alla capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi:

da 0 a 10

p. _____

3.3) In relazione alla partecipazione effettiva alle

esigenze di flessibilità:

da 0 a 10

p. _____

3.4) In relazione alla capacità di iniziativa personale:

da 0 a 10

p. _____

Totale _____

**4) PRESTAZIONI RESE CON MAGGIORE ARRICCHIMENTO
PROFESSIONALE, ACQUISITO ANCHE A SEGUITO DI
INTERVENTI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO (VMP 20)**

4.1) In relazione alla capacità di iniziativa personale

da 0 a 10

p. _____

4.2) In relazione alla capacità propositiva in ordine
all'adozione di soluzioni innovative o migliorative
dell'organizzazione del lavoro

da 0 a 10

p. _____

Totale _____

TOTALE _____

Benevento li _____

IL DIRIGENTE



(Progetti Speciali)

ART. 1

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo di quota parte delle risorse attribuite alla Provincia di Benevento con il P.O.R. Campania 2000/2006, per la gestione delle misure relative agli interventi cofinanziati dal Feoga e dallo Sfop.

ART. 2

Il fondo del 3% delle risorse complessivamente trasferite alla Provincia per delega ricevuta dalla Regione Campania, è destinato al presente progetto speciale per un importo massimo dell'1%, conformemente alle disposizioni prot. 2/2110 del 26.02.2003 dell'Assessore Regionale Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario.

ART. 3

Le risorse destinate al presente progetto speciale sono destinate ai settori della Provincia interessati alle varie fasi della gestione interventi POR, con i criteri di cui al successivo art. 4.

Art. 4

Le risorse disponibili per le incentivazioni al personale sono determinate di conseguenza nell'importo pari all'1% di ciascun progetto POR ed assegnate ai diversi settori impegnati per ogni fase dell'iter procedurale, con i seguenti criteri:

1. **5%** - Settore Servizi ai Cittadini - alla fase di ricezione delle domande di finanziamento;
2. **20%** - Uffici periferici regionali - alla fase istruttoria tecnico-amministrativa;
3. **5%** - Settore Finanza e Controllo Economico alla fase di acquisizione dalla Regione Campania delle risorse destinate al finanziamento;
4. **20%** - Settore Agricoltura-Alimentazione-Territorio Rurale e Forestale - alla fase di concessione del finanziamento ed eventuale anticipazione sul contributo concesso;
5. **10%** - al personale della Provincia partecipante al progetto speciale - alla fase degli accertamenti tecnici parziali e finali (ripartito ulteriormente nella misura del **2%** agli accertamenti parziali e per **l'8%** agli accertamenti finali);
6. **25%** di cui il **15%** al Settore Finanza e Controllo Economico ed il **10%** al Settore Agricoltura-Alimentazione-Territorio Rurale e Forestale - alla fase di liquidazione e pagamento delle somme ai beneficiari finali.
7. **15 %** agli uffici regionali e provinciali, alla fase di monitoraggio degli interventi cofinanziati ed implementazione banca dati.

Handwritten signatures in black ink, appearing to be official approvals or signatures of the responsible parties.

ART. 5

La quota parte delle risorse stabilita al precedente art. 4 del presente regolamento, destinata agli uffici regionali periferici coinvolti nell'iter procedurale, sarà trasferita, secondo le modalità e forme indicate dai competenti uffici della Regione Campania.

ART. 6

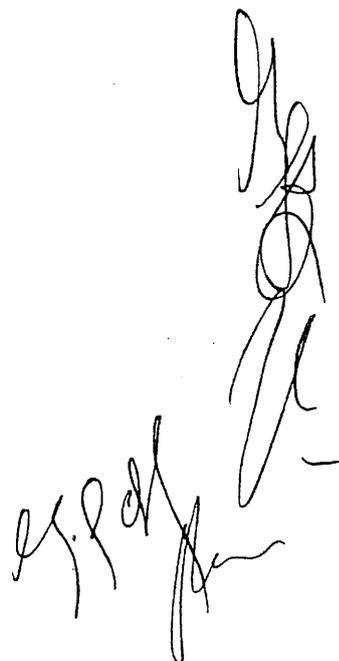
La liquidazione delle risorse destinate al personale, spetta a tutti i dipendenti inseriti nel progetto, previa attestazione, da parte dei rispettivi dirigenti, della partecipazione quali-quantitativa di ciascun dipendente. Qualora si registri un'assenza individuale superiore al 40% della durata del progetto speciale, il dipendente non ha titolo ad alcun compenso. L'attribuzione dei compensi sarà effettuata con provvedimenti dei dirigenti responsabili dei settori interessati per l'attuazione delle misure P.O.R. cofinanziate dal Feoga e dallo Sfop, sulla base della certificazione di spesa finale di ultimazione del progetto POR.

ART. 7

A ciascun dipendente impegnato nel progetto non può essere corrisposto un compenso annuo superiore al 70% della retribuzione lorda di posizione attribuita ai responsabili delle aree delle posizioni presenti nei settori interessati alle varie fasi della gestione interventi POR, compenso da parametrare alla durata del progetto.

ART. 8

Il compenso di cui all'art. 7, spettante ai dipendenti, non dà diritto a percepire il compenso incentivante la produttività per equivalenti importi corrisposti, nonché il compenso per lavoro straordinario effettuato a tale titolo.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several overlapping loops and lines, possibly representing the initials of the signatory.



PROVINCIA DI BENEVENTO
SETTORE FINANZA E CONTROLLO ECONOMICO

PROT. 1107 DEL 12 FEB. 2007
UFFICIO : SEGRETERIA

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
S E D E

OGGETTO: Trasmissione Progetti Finalizzati.

Si trasmettono, in plico chiuso, per i provvedimenti e/o adempimenti di competenza, n° 10 progetti finalizzati, specificatamente dei Settori: Infrastrutture, Edilizia e Patrimonio, Finanza e Controllo Economico, Mobilità ed Energia, Agricoltura e Alimentazione, Legale, Pianificazione Territoriale, Risorse Umane Servizi ai Cittadini, Politiche dei Lavori.

L'Occasione è gradita per porgere distinti saluti.

IL DIRIGENTE
Dott. Sergio Muollo



PROVINCIA DI BENEVENTO
IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

BENEVENTO, li _____

Prot. n. 9304 del 29/12/2006

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

- SEDE -

Oggetto: Progetto Settore Finanza e Controllo Economico: "Adozione nuovo sistema di Codifica Gestionale (SIOPE)"-

Allegato alla presente si invia il progetto di cui all'oggetto per i conseguenziali provvedimenti.

Cordiali saluti.-

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
(dott. Sergio MUOLLO)



PROVINCIA DI BENEVENTO
IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

BENEVENTO, li _____

Prot. n. 9304 del 29/12/2006

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

- SEDE -

Oggetto: Progetto Settore Finanza e Controllo Economico: "Adozione nuovo sistema di Codifica Gestionale (SIOPE)"-

Allegato alla presente si invia il progetto di cui all'oggetto per i conseguenziali provvedimenti.

Cordiali saluti.-

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
(dott. Sergio MUOLLO)

SCHEDA OBIETTIVI E FASI

SETTORE FINANZA E CONTROLLO ECONOMICO					
OBIETTIVO OPERATIVO		Adozione nuovo sistema di codifica: SIOPE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		QUALIFICAZIONE INFORMATIVA DEI DATI GESTIONALI DELL' ENTE			
DATA DI INIZIO	01/10/07	DATA COMPLETAMENTO	30.06.2007	PRIORITA' *	alta
RESPONSABILE		dott. Sergio MUOLLO			
REFERENTE					
STRUTTURE COINVOLTE		TUTTI I DIRIGENTI			
FASI					
PERIODO	PROGRAMMAZIONE		RISULTATO	PESO ****	
dal 1.1.2007 al 31.01.2007	esame dei decreti 11745 del 18.02.2005 e 135553 del 14.11.2006		alla data del 10.01.2007	30%	
dall' 1.02.2007 al 31.03.2007	individuazione codici SIOPE per capitoli del P.E.G.		individuazione codici SIOPE sui 2068 capitoli del PEG	30%	
dal 1.04.2007 al 30.06.2007	immissione codice SIOPE per capitoli		gestione informatizzata del bilancio	40%	
INDICATORI **	rispetto della scadenza prevista		VALORE ATTESO ***	100%	
STIMA-RISORSE	€ 10.000 (fondi contrattazione decentrata)		CRITICITA' *****	alta	



Il Ministro dell'Economia e delle Finanze

N. 135553 - DIPARTIMENTO della RAGIONERIA GENERALE dello STATO - IGEPA

VISTA la legge 27 dicembre 2002, n. 289, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2003)";

VISTO il comma 5 dell'articolo 28 della citata legge n. 289 del 2002, che prevede che il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, stabilisce, con propri decreti, la codificazione, le modalità e i tempi per l'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dello stesso articolo 28;

VISTO il comma 3 del medesimo articolo 28 il quale prevede che tutti gli incassi e i pagamenti, e i dati di competenza economica rilevati dalle amministrazioni pubbliche devono essere codificati con criteri uniformi su tutto il territorio nazionale;

VISTO il comma 4 dello stesso articolo 28 che prevede che le banche incaricate dei servizi di tesoreria e di cassa e gli uffici postali che svolgono analoghi servizi non possono accettare disposizioni di pagamento prive della codificazione di cui al comma 5;

VISTO il comma 161 dell'art. 1 della legge 23 dicembre 2005, n. 266, che prevede che sono tenute alla codificazione di cui all'art. 28, commi 3, 4 e 5, della citata legge n. 289 del 2002, le amministrazioni inserite nel conto economico consolidato e individuate

annualmente nell'elenco pubblicato dall'ISTAT, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 18 febbraio 2005 concernente la codificazione, le modalità e i tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali;

RITENUTO di dover adeguare la codificazione prevista dal citato decreto del 18 febbraio 2005 alle esigenze manifestatesi nel corso della sperimentazione e dei primi mesi di applicazione della codifica;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali);

VISTA la determinazione del Ragioniere Generale dello Stato n. 0042786 del 30 marzo 2004 con la quale sono stati costituiti distinti Gruppi di lavoro con il compito di predisporre gli schemi di decreti ministeriali di cui al comma 5 del richiamato articolo 28 e, in particolare, l'articolo 3 che istituisce il gruppo di lavoro per la codificazione degli incassi e dei pagamenti degli enti locali, composto da rappresentanti delle Amministrazioni centrali e delle Amministrazioni locali;

CONSIDERATO che il gruppo di lavoro, anche sulla base delle proposte presentate dagli enti locali partecipanti alla sperimentazione, ha predisposto lo schema riguardante la codificazione degli incassi e dei pagamenti degli enti locali, approvato all'unanimità nel corso della seduta del 15 maggio 2006;

RITENUTO di dare corso al decreto ministeriale secondo lo schema predisposto dal predetto gruppo di lavoro;

SENTITA la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;

DECRETA:

Articolo 1

(Attività degli enti locali)

1. Al fine di consentire il monitoraggio dei conti pubblici e verificarne la rispondenza alle condizioni dell'articolo 104 del Trattato istitutivo della Comunità europea e delle norme conseguenti, le province, i comuni, le città metropolitane e le unioni di comuni indicano sui titoli di entrata e di spesa i codici gestionali previsti dagli allegati "A/1" e "B" al presente decreto. Le comunità montane, le comunità isolate e gli altri enti locali indicati dall'articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, individuati nell'elenco annualmente pubblicato dall'ISTAT in applicazione di quanto stabilito dall'art. 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, indicano sui titoli di entrata e di spesa i codici gestionali previsti dagli allegati "A/2" e "B" al presente decreto.

2. I codici gestionali integrano il sistema di codifica dei titoli contabili di entrata e di spesa, previsto dall'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1996, n. 194. Il codice gestionale da indicare su ogni titolo di entrata o di spesa deve essere individuato solo tra quelli previsti per la voce economica cui il titolo si riferisce.

3. Al fine di garantire una corretta applicazione della codifica gestionale gli enti locali di cui al comma 1:

- provvedono ad una tempestiva regolarizzazione delle riscossioni e dei pagamenti effettuati in assenza dell'ordinativo di incasso e di pagamento, evitando l'imputazione provvisoria ai capitoli inerenti le entrate e le spese per partite di giro;
- uniformano la codificazione alle istruzioni del "Glossario dei codici gestionali" e alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, in presenza di una riscontrata non corretta applicazione della codifica. La nuova versione del "Glossario dei codici gestionali" verrà pubblicata sul sito internet www.siope.tesoro.it entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente decreto nella Gazzetta Ufficiale;

- applicano i codici gestionali evitando l'adozione del criterio della prevalenza;
- attribuiscono ai residui esistenti alla data di adozione della nuova codifica il codice gestionale più attinente tra quelli previsti per la voce economica di bilancio alla quale il residuo è imputato. Tale modalità di attribuzione è limitata ai residui esistenti alla suddetta data, imputati in bilancio secondo criteri diversi da quelli previsti dal presente decreto;
- comunicano alla Ragioneria provinciale dello Stato competente per territorio il nome e l'indirizzo di posta elettronica del proprio referente SIOPE. La prima segnalazione del referente SIOPE deve essere inviata entro il 31 dicembre 2006.

Articolo 2

(Modalità di acquisizione dati)

1. Le banche incaricate dei servizi di tesoreria e gli uffici postali che svolgono analoghi servizi, in seguito indicati come "tesorieri", non possono accettare mandati di pagamento e ordinativi di incasso privi del codice gestionale.

2. Le informazioni codificate sono trasmesse quotidianamente al SIOPE tramite i tesorieri, secondo le Regole di colloquio tesorieri – Banca d'Italia, consultabili sul sito internet www.siope.tesoro.it.

3. Ai fini della trasmissione dei dati al SIOPE, ciascun ente è identificato da un codice-ente assegnato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT), consultabile sul sito internet www.siope.tesoro.it. I tesorieri degli enti di nuova istituzione chiedono il codice-ente alla sede provinciale della Banca d'Italia competente per territorio, attraverso la comunicazione del codice fiscale e della legge o del provvedimento istitutivo.

4. Gli incassi effettuati, ai sensi della normativa vigente, in assenza di ordinativo di incasso, sono codificati dai tesorieri con il codice previsto per gli "incassi in attesa di regolarizzazione" o per "gli incassi da regolarizzare derivanti da anticipazioni di cassa". A

seguito dell'emissione dei relativi ordinativi di incasso da parte dell'ente, tali codici sono sostituiti da quelli definitivi.

5. I pagamenti effettuati, ai sensi della normativa vigente, in assenza di mandato di pagamento, sono codificati dai tesoreri con il codice previsto per i "pagamenti in attesa di regolarizzazione" o per "i pagamenti da regolarizzare derivanti dal reintegro delle anticipazioni di cassa". A seguito dell'emissione dei relativi mandati di pagamento da parte dell'ente, tali codici sono sostituiti da quelli definitivi.

6. Entro il giorno 20 di ogni mese, i tesoreri trasmettono al SIOPE informazioni codificate sulla consistenza delle disponibilità liquide dei singoli enti alla fine del mese precedente, secondo lo schema previsto all'allegato "C" al presente decreto. Entro lo stesso termine gli enti locali comunicano le informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate, alla fine del mese precedente, presso altri istituti di credito al loro tesoriere che provvede alla trasmissione di tali dati al SIOPE.

Articolo 3

(Accesso al SIOPE)

1. Ciascun ente locale accede alle informazioni codificate relative alla propria gestione, nonché a tutte le informazioni presenti sul SIOPE riguardanti gli altri enti e alle elaborazioni prodotte anche sulla base delle richieste dalle Associazioni degli enti.

2. Le modalità tecniche di accesso al SIOPE sono indicate sul sito internet www.siope.tesoro.it.

3. La Banca d'Italia è il gestore del SIOPE e provvede all'attività necessaria all'accesso alle informazioni codificate, in conformità alle disposizioni previste dal presente decreto e sulla base delle autorizzazioni che verranno rilasciate dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Articolo 4***(Disposizioni finali e transitorie)***

1. Le disposizioni del presente decreto si applicano a decorrere dal 1° gennaio 2007 e cessano di avere efficacia quelle contenute nel precedente decreto.

3. Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 14 novembre 2006

IL MINISTRO



Il Ministro dell'Economia e delle Finanze

N. 0011745 - DIPARTIMENTO della RAGIONERIA GENERALE dello STATO - IGEPA

VISTA la legge 27 dicembre 2002, n. 289, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2003)";

VISTO il comma 5 dell'articolo 28 della citata legge n. 289 del 2002, che prevede che il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, stabilisce, con propri decreti, la codificazione, le modalità e i tempi per l'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dello stesso articolo 28;

VISTO il comma 3 del medesimo articolo 28 il quale prevede che tutti gli incassi e i pagamenti, e i dati di competenza economica rilevati dalle amministrazioni pubbliche devono essere codificati con criteri uniformi su tutto il territorio nazionale;

VISTO il comma 4 dello stesso articolo 28 che prevede che le banche incaricate dei servizi di tesoreria e di cassa e gli uffici postali che svolgono analoghi servizi non possono accettare disposizioni di pagamento prive della codificazione di cui al comma 5;

RITENUTO di dover predisporre decreti differenziati per i distinti comparti delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali);

VISTA la determinazione del Ragioniere Generale dello Stato n. 0042786 del 30 marzo 2004 con la quale sono stati costituiti distinti Gruppi di lavoro con il compito di predisporre gli schemi di decreti ministeriali di cui al comma 5 del richiamato articolo 28 e, in particolare, l'articolo 3 che istituisce il gruppo di lavoro per la codificazione degli incassi e dei pagamenti degli enti locali, composto da rappresentanti delle Amministrazioni centrali e delle Amministrazioni locali;

CONSIDERATO che il gruppo di lavoro, nel corso delle varie riunioni, ha predisposto lo schema riguardante la codificazione degli incassi e dei pagamenti degli enti locali, approvato all'unanimità nel corso della seduta del 25 novembre 2004;

RITENUTO di dare corso al decreto ministeriale secondo lo schema predisposto dal predetto gruppo di lavoro;

TENUTO CONTO che l'articolo 1, comma 79, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 (legge finanziaria 2005) prevede che, per le finalità di cui al richiamato articolo 28, nell'anno 2005 venga effettuata una sperimentazione della codificazione attraverso il sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e che, pertanto, la codificazione può essere avviata, in via definitiva, a partire dall'anno 2006;

SENTITA la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;

DECRETA:

Articolo 1

(Attività degli enti locali)

1. Al fine di consentire il monitoraggio dei conti pubblici e verificarne la rispondenza alle condizioni dell'articolo 104 del Trattato istitutivo della Comunità europea e delle norme conseguenti, le province, i comuni, le città metropolitane e le unioni di comuni indicano sui

titoli di entrata e di spesa i codici gestionali previsti dagli allegati "A/1" e "B" al presente decreto. Le comunità montane, le comunità isolate e gli altri enti locali indicati dall'articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 indicano sui titoli di entrata e di spesa i codici gestionali previsti dagli allegati "A/2" e "B" al presente decreto.

2. I codici gestionali integrano il sistema di codifica dei titoli contabili di entrata e di spesa, previsto dall'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1996, n. 194. Il codice gestionale da indicare su ogni titolo di entrata o di spesa deve essere individuato solo tra quelli previsti per la voce economica cui il titolo si riferisce.

3. Al fine di garantire una corretta applicazione della codifica gestionale gli enti locali di cui al comma 1:

- provvedono ad una tempestiva regolarizzazione delle riscossioni e dei pagamenti effettuati in assenza dell'ordinativo di incasso e di pagamento, evitando l'imputazione provvisoria ai capitoli inerenti le entrate e le spese per partite di giro;
- uniformano la codificazione alle istruzioni del "Glossario dei codici gestionali" e alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, in presenza di una riscontrata non corretta applicazione della codifica. La prima stesura del "Glossario dei codici gestionali" verrà pubblicata entro il 30 novembre 2005 sul sito internet www.siope.tesoro.it;
- applicano i codici gestionali evitando l'adozione del criterio della prevalenza.

Articolo 2

(Modalità di acquisizione dati)

1. Le banche incaricate dei servizi di tesoreria e gli uffici postali che svolgono analoghi servizi, in seguito indicati come "tesorieri", non possono accettare mandati di pagamento e ordinativi di incasso privi del codice gestionale con le decorrenze indicate nell'articolo 4.

2. Le informazioni codificate sono trasmesse quotidianamente al SIOPE tramite i tesoreri, secondo le Regole di colloquio tesoreri – Banca d'Italia, consultabili sul sito internet www.siope.tesoro.it.

3. Ai fini della trasmissione dei dati al SIOPE, ciascun ente è identificato da un codice-ente assegnato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT), consultabile sul sito internet www.siope.tesoro.it. I tesoreri degli enti di nuova istituzione chiedono il codice-ente alla sede della Banca d'Italia competente per territorio, attraverso la comunicazione del codice fiscale e della legge o del provvedimento istitutivo.

4. Gli incassi effettuati, ai sensi della normativa vigente, in assenza di ordinativo di incasso, sono codificati dai tesoreri con il codice previsto per gli "incassi in attesa di regolarizzazione" o per "gli incassi da regolarizzare derivanti da anticipazioni di cassa". A seguito dell'emissione dei relativi ordinativi di incasso da parte dell'ente, tali codici sono sostituiti da quelli definitivi.

5. I pagamenti effettuati, ai sensi della normativa vigente, in assenza di mandato di pagamento, sono codificati dai tesoreri con il codice previsto per i "pagamenti in attesa di regolarizzazione" o per "i pagamenti da regolarizzare derivanti dal reintegro delle anticipazioni di cassa". A seguito dell'emissione dei relativi mandati di pagamento da parte dell'ente, tali codici sono sostituiti da quelli definitivi.

6. Entro il giorno 20 di ogni mese, i tesoreri trasmettono al SIOPE informazioni codificate sulla consistenza delle disponibilità liquide dei singoli enti alla fine del mese precedente, secondo lo schema previsto all'allegato "C" al presente decreto. Entro lo stesso termine gli enti locali comunicano le informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate, alla fine del mese precedente, presso altri istituti di credito al loro tesoriere che provvede alla trasmissione di tali dati al SIOPE.

Articolo 3

(Accesso al SIOPE)

1. Ciascun ente locale accede alle informazioni codificate relative alla propria gestione, nonché a tutte le informazioni presenti sul SIOPE riguardanti gli altri enti e alle elaborazioni prodotte anche sulla base delle richieste dalle Associazioni degli enti.

2. Le modalità tecniche di accesso al SIOPE sono indicate sul sito internet www.siope.tesoro.it.

3. La Banca d'Italia è il gestore del SIOPE e provvede all'attività necessaria all'accesso alle informazioni codificate, in conformità alle disposizioni previste dal presente decreto e sulla base delle autorizzazioni che verranno rilasciate dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Articolo 4

(Disposizioni finali e transitorie)

1. Le disposizioni del presente decreto si applicano a decorrere dal 1° gennaio 2006 a tutte le Province ed ai Comuni con popolazione superiore a 20.000 abitanti e, a decorrere dal 1° gennaio 2007, sono estese agli altri enti locali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 267 del 2000.

2. Con apposito decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, sentiti il Ministro dell'interno e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono disciplinate le modalità di avvio nell'anno 2005, in forma sperimentale, della rilevazione degli incassi e dei pagamenti codificati.

3. Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma,

IL MINISTRO

PROVINCE - COMUNI - CITTA' METROPOLITANE - UNIONI DI COMUNI

INCASSI - GRIGLIA DEI CODICI

CODICE BILANCIO				CODICE GESTIONALE	DESCRIZIONE
1^ cifra	2^ - 3^ cifra	4^ - 5^ - 6^ - 7^ cifra	8^ - 9^ cifra		
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.		
1					TITOLO1°: ENTRATE TRIBUTARIE
1	01				IMPOSTE
1	01	(+)	41		-ICI
				1101	ICI riscossa attraverso ruoli
				1102	ICI riscossa attraverso altre forme
1	01	(+)	42	1111	-Addizionale IRPEF
1	01	(+)	43	1121	-Compartecipazione IRPEF
1	01	(+)	44	1131	- Addizionale sul consumo di energia elettrica
1	01	(+)	45	1141	- Imposta provinciale di trascrizione
1	01	(+)	46	1151	- Imposta sulle assicurazioni RC auto
1	01	(+)	59		- Altre imposte
				1161	Imposta sulla pubblicità riscossa attraverso i ruoli
				1162	Imposta sulla pubblicità riscossa attraverso altre forme
				1171	Tributo ambientale provinciale riscosso attraverso i ruoli
				1172	Tributo ambientale provinciale riscosso attraverso altre forme
				1173	Quota pari al 5 per mille dell'IRE
				1174	Imposta sostitutiva su BOC-BOP
				1199	Altre imposte
1	02				TASSE
1	02	(+)	61		- Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani
				1201	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa mediante ruoli
				1202	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa attraverso altre forme
1	02	(+)	62		- Tassa occupazione spazi e aree pubbliche
				1211	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa mediante ruoli
				1212	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa attraverso altre forme
1	02	(+)	69		- Altre tasse
				1221	Tassa di concessione su atti
				1222	Altre tasse
1	03	(+)	00		TRIBUTI SPECIALI ED ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE PROPRIE
				1301	Diritti sulle pubbliche affissioni

PROVINCE - COMUNI - CITTA' METROPOLITANE - UNIONI DI COMUNI
INCASSI - GRIGLIA DEI CODICI

				1302	Entrate derivanti dalle concessioni edilizie
				1399	Altri tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie
2				TITOLO 2°: ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	
2	01			CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO	
2	01	(+)	00		- Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato
				2101	Trasferimenti correnti dallo Stato con vincolo di destinazione per calamità naturali
				2102	Altri trasferimenti correnti dallo Stato
2	02			CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE/PROVINCIA AUTONOMA	
2	02	(+)	00		- Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma
				2201	Trasferimenti correnti dalla Regione con vincolo di destinazione per calamità naturali
				2202	Altri trasferimenti correnti dalla Regione
2	03			CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE	
2	03	(+)	00		- Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni delegate
				2301	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni di amministrazione, gestione e controllo
				2302	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni in materia di istruzione pubblica
				2303	Trasferimenti correnti dalla Regione/provincia autonoma per funzioni in materia cultura e beni culturali
				2304	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni in materia sociale
				2305	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni nel campo dello sviluppo economico
				2306	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni in materia di viabilità e trasporti
				2307	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni nel campo turistico, sportivo e ricreativo
				2308	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni di polizia locale
				2309	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni riguardanti la gestione del territorio e la tutela ambientale
				2399	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per altre funzioni delegate

PROVINCE - COMUNI - CITTA' METROPOLITANE - UNIONI DI COMUNI
INCASSI - GRIGLIA DEI CODICI

2	04				CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DA PARTE DI ORGANISMI COMUNITARI ED INTERNAZIONALI
2	04	(+)	00		- <i>Contributi e trasferimenti da parte di Organismi comunitari ed internazionali</i>
				2401	Trasferimenti correnti da Unione europea
				2402	Trasferimenti correnti da altre Istituzioni internazionali
2	05				CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO
2	05	(+)	03		- <i>Trasferimenti correnti da province e città metropolitane</i>
				2501	Trasferimenti correnti da province
				2502	Trasferimenti correnti da città metropolitane
2	05	(+)	04		- <i>Trasferimenti correnti da comuni e da unioni di comuni</i>
				2511	Trasferimenti correnti da comuni
				2512	Trasferimenti correnti da unioni di comuni
2	05	(+)	05	2521	- <i>Trasferimenti correnti da comunità montane</i>
2	05	(+)	06		- <i>Trasferimenti correnti da aziende sanitarie e ospedaliere</i>
				2531	Trasferimenti correnti da aziende sanitarie
				2532	Trasferimenti correnti da aziende ospedaliere
				2533	Trasferimenti correnti da IRCCS
				2534	Trasferimenti correnti dai policlinici universitari
				2535	Trasferimenti correnti dagli Istituti zooprofilattici sperimentali
2	05	(+)	07		- <i>Trasferimenti correnti da aziende di pubblici servizi</i>
				2541	Trasferimenti correnti da aziende speciali
				2542	Trasferimenti correnti da altre imprese di pubblici servizi
2	05	(+)	15		- <i>Trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico</i>
				2551	Trasferimenti correnti da Enti di previdenza
				2552	Trasferimenti correnti da Enti di ricerca
				2553	Trasferimenti correnti da Camere di commercio
				2554	Trasferimenti correnti da Autorità portuali
				2555	Trasferimenti correnti da Aziende di promozione turistica
				2556	Trasferimenti correnti da Università
				2557	Trasferimenti correnti da Enti Parco Nazionali
				2558	Trasferimenti correnti da ARPA
				2559	Trasferimenti correnti da Consorzi
				2599	Trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico
3					TITOLO 3°: ENTRATE EXTRATRIBUTARIE
3	01	(+)	00		PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI
				3101	Diritti di segreteria e rogito
				3102	Diritti di istruttoria
				3103	Altri diritti

PROVINCE - COMUNI - CITTA' METROPOLITANE - UNIONI DI COMUNI
INCASSI - GRIGLIA DEI CODICI

				3111	Proventi da alberghi
				3112	Proventi da asili nido
				3113	Proventi da convitti, colonie, ostelli, stabilimenti termali
				3114	Proventi da corsi extrascolastici
				3115	Proventi da giardini zoologici
				3116	Proventi da impianti sportivi
				3117	Proventi da mattatoi
				3118	Proventi da mense
				3119	Proventi da mercati e fiere
				3120	Proventi da pesa pubblica
				3121	Proventi da servizi turistici
				3122	Proventi da spurgo pozzi neri
				3123	Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre
				3124	Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva
				3125	Proventi da trasporto carni macellate
				3126	Proventi da trasporto scolastico
				3127	Proventi da strutture residenziali per anziani
				3128	Proventi dall'uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali;
				3129	Proventi da bagni pubblici
				3130	Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri
				3131	Proventi di servizi produttivi
				3132	Sanzioni amministrative, ammende, oblazioni
				3149	Altri proventi dei servizi pubblici
3	02			PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	
3	02	(+)	21	- Fitti attivi	
				3201	Fitti attivi da terreni e giacimenti
				3202	Fitti attivi da fabbricati
3	02	(+)	22	3210	- Canoni per concessioni spazi e aree pubbliche
3	02	(+)	29	- Altri proventi dei beni dell'ente	
				3221	Altri proventi da terreni e giacimenti
				3222	Altri proventi da edifici
				3223	Altri proventi da altri beni materiali
				3224	Altri proventi da beni immateriali
3	03			INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI	
3	03	(+)	01	3301	- Interessi da Cassa Depositi e Prestiti
3	03	(+)	15	- Interessi da enti del settore pubblico	
				3311	Interessi da enti del settore pubblico per finanziamenti a breve termine
				3312	Interessi da enti del settore pubblico per finanziamenti a medio-lungo termine
				3313	Interessi da enti del settore pubblico per anticipazioni
				3314	Interessi da enti del settore pubblico per depositi
				3315	Interessi moratori da enti del settore pubblico
3	03	(+)	19	- Interessi da altri soggetti	
				3321	Interessi da altri soggetti per finanziamenti a breve termine

PROVINCE - COMUNI - CITTA' METROPOLITANE - UNIONI DI COMUNI

INCASSI - GRIGLIA DEI CODICI

				3322	Interessi da altri soggetti per finanziamenti a medio-lungo termine
				3323	Interessi da altri soggetti per anticipazioni
				3324	Interessi da altri soggetti per depositi
				3325	Interessi da operazioni in derivati
				3326	Interessi moratori da altri soggetti
3	04				UTILI NETTI DELLE AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE, DIVIDENDI DI SOCIETÀ
3	04	(+)	00	3400	- <i>Utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi di società</i>
3	05				PROVENTI DIVERSI
3	05	(+)	21		- <i>Canoni</i>
				3501	Canoni da enti del settore pubblico
				3502	Canoni da imprese e da soggetti privati
3	05	(+)	29		- <i>Altri proventi diversi</i>
				3511	Rimborsi spese per personale comandato
				3512	Proventi diversi da enti del settore pubblico
				3513	Proventi da imprese e da soggetti privati
				3514	Rimborsi riscossi dallo Stato
				3515	Rimborsi spese elettorali
				3516	Recuperi vari
4					TITOLO 4°: ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI
4	01				ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI
4	01	(+)	61		- <i>Alienazione di beni immobili</i>
				4101	Alienazione di terreni e giacimenti
				4102	Alienazione di fabbricati residenziali
				4103	Alienazione di fabbricati non residenziali
				4104	Altre alienazioni di beni immobili
				4105	Proventi da aree cimiteriali in diritto di superficie
				4106	Alienazione di potenziali edificatori e di diritti di superficie
4	01	(+)	62		- <i>Alienazione di beni mobili</i>
				4111	Alienazione di beni mobili, macchine e attrezzature
				4112	Alienazione di beni immateriali
4	01	(+)	63		- <i>Alienazione di titoli</i>
				4121	Alienazione di partecipazioni in imprese di pubblici servizi
				4122	Alienazione di partecipazioni in altre imprese
				4123	Alienazione di titoli di Stato
				4124	Alienazione di altri titoli

PROVINCE - COMUNI - CITTA' METROPOLITANE - UNIONI DI COMUNI
INCASSI - GRIGLIA DEI CODICI

4	02				TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLO STATO
4	02	(+)	00		- Trasferimenti di capitale dallo Stato
				4201	Trasferimenti di capitale dallo Stato senza vincolo di destinazione
				4202	Trasferimenti di capitale dallo Stato con vincolo di destinazione per calamità naturali
				4203	Altri trasferimenti di capitale dallo Stato con vincolo di destinazione
4	03				TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA REGIONE/PROVINCIA AUTONOMA
4	03	(+)	00		- Trasferimenti di capitale dalla Regione/Provincia autonoma
				4301	Trasferimenti di capitale dalla Regione/Provincia autonoma senza vincolo di destinazione
				4302	Trasferimenti di capitale dalla Regione/Provincia autonoma con vincolo di destinazione per calamità naturali
				4303	Altri trasferimenti di capitale con vincolo di destinazione
4	04				TRASFERIMENTI DI CAPITALE DAL SETTORE PUBBLICO
4	04	(+)	03		- Trasferimenti di capitale da Province e Città metropolitane
				4401	Trasferimenti di capitale da province
				4402	Trasferimenti di capitale da città metropolitane
4	04	(+)	04		- Trasferimenti di capitale da Comuni e da Unioni di comuni
				4411	Trasferimenti di capitale da comuni
				4412	Trasferimenti di capitale da unioni di comuni
4	04	(+)	05	4420	- Trasferimenti di capitale da Comunità montane
4	04	(+)	06		- Trasferimenti di capitale da aziende sanitarie e ospedaliere
				4431	Trasferimenti di capitale da aziende sanitarie
				4432	Trasferimenti di capitale da aziende ospedaliere
				4433	Trasferimenti di capitale da IRCCS pubblici
				4434	Trasferimenti di capitale dai policlinici universitari
				4435	Trasferimenti di capitale dagli Istituti zooprofilattici sperimentali
4	04	(+)	07		- Trasferimenti di capitale da Aziende di pubblici servizi
				4441	Trasferimenti di capitale da aziende speciali
				4442	Trasferimenti di capitale da altre imprese di pubblici servizi
4	04	(+)	08		- Trasferimenti di capitale da parte di Organismi comunitari e internazionali
				4451	Trasferimenti di capitale da Unione europea
				4452	Trasferimenti di capitale da altri

PROVINCE - COMUNI - CITTA' METROPOLITANE - UNIONI DI COMUNI

INCASSI - GRIGLIA DEI CODICI

4	04	(+)	15		- <i>Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico</i>
				4461	Trasferimenti di capitale da Enti di previdenza
				4462	Trasferimenti di capitale da Organi costituzionali
				4463	Trasferimenti di capitale da Enti di ricerca
				4464	Trasferimenti di capitale da Camere di commercio
				4465	Trasferimenti di capitale da Autorità portuali
				4466	Trasferimenti di capitale da Aziende di promozione turistica
				4467	Trasferimenti di capitale da Università
				4468	Trasferimenti di capitale da Enti Parco Nazionali
				4469	Trasferimenti di capitale da ARPA
				4470	Trasferimenti di capitale da Consorzi
				4499	Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico
4	05				TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI
4	05	(+)	17	4501	- <i>Proventi per concessioni edilizie</i>
4	05	(+)	18	4502	- <i>Altri trasferimenti di capitale da imprese</i>
4	05	(+)	19		- <i>Altri trasferimenti di capitale da altri soggetti</i>
				4511	Trasferimenti di capitale da famiglie
				4512	Trasferimenti di capitale da istituzioni sociali private
				4513	Trasferimenti di capitali da altri
4	06				RISCOSSIONE DI CREDITI
4	06	(+)	03		- <i>Riscossione di crediti da Province e Città metropolitane</i>
				4601	Riscossione di crediti da province
				4602	Riscossione di crediti da città metropolitane
4	06	(+)	04		- <i>Riscossione di crediti da Comuni e Unioni di comuni</i>
				4611	Riscossione di crediti da comuni
				4612	Riscossione di crediti da unioni di comuni
4	06	(+)	05	4620	- <i>Riscossione di crediti da Comunità montane</i>
4	06	(+)	06		- <i>Riscossione di crediti da Aziende sanitarie e ospedaliere</i>
				4631	Riscossione di crediti da aziende sanitarie
				4632	Riscossione di crediti da aziende ospedaliere
				4633	Riscossione di crediti da IRCCS pubblici
				4634	Riscossione di crediti dai policlinici universitari
				4635	Riscossione di crediti dagli Istituti zooprofilattici sperimentali
4	06	(+)	07		- <i>Riscossione di crediti da aziende di pubblici servizi</i>
				4641	Riscossione di crediti da aziende speciali
				4642	Riscossione di crediti da altre imprese di pubblici servizi
4	06	(+)	15	4651	- <i>Riscossione di crediti da altri enti del settore pubblico</i>

PROVINCE - COMUNI - CITTA' METROPOLITANE - UNIONI DI COMUNI
INCASSI - GRIGLIA DEI CODICI

4	06	(+)	16	4661	- <i>Prelievi da conti bancari di deposito</i>
4	06	(+)	18	4671	- <i>Riscossione di crediti da altre imprese</i>
4	06	(+)	19	4681	- <i>Riscossione di crediti da altri soggetti</i>
5					TITOLO 5°: ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI
5	01				ANTICIPAZIONI DI CASSA
5	01	(+)	00	5100	- <i>Anticipazioni di cassa</i>
5	02				FINANZIAMENTI A BREVE TERMINE
5	02	(+)	00		- <i>Finanziamenti a breve termine</i>
				5201	Finanziamenti a breve termine in euro
				5202	Finanziamenti a breve termine in altre valute
5	03				ASSUNZIONE DI MUTUI E PRESTITI
5	03	(+)	01		- <i>Mutui da Cassa depositi e prestiti</i>
				5301	Mutui da Cassa depositi e prestiti - gestione Tesoro
				5302	Mutui da Cassa depositi e prestiti - gestione CDP spa
5	03	(+)	15	5311	- <i>Mutui e prestiti da enti del settore pubblico</i>
5	03	(+)	19		- <i>Mutui e prestiti da altri soggetti</i>
				5321	Entrate derivanti da operazioni di cartolarizzazione immobiliare (per valori inferiori all'85% del valore del bene)
				5322	Entrate derivanti da operazioni di cartolarizzazione finanziaria (per valori inferiori all'85% del valore del bene)
				5323	Mutui e prestiti da BEI
				5324	Mutui e prestiti da altri - in euro
				5325	Mutui e prestiti da altri - in altre valute
5	04				EMISSIONE DI PRESTITI OBBLIGAZIONARI
5	04	(+)	21		- <i>Emissione di BOC/BOP</i>
				5401	Emissione di BOC/BOP in euro
				5402	Emissione di BOC/BOP in altre valute
5	04	(+)	29		- <i>Emissione di altri titoli obbligazionari</i>
				5411	Emissione di altri titoli obbligazionari in euro
				5412	Emissione di altri titoli obbligazionari in altre valute

TITOLO 6°: ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI

PROVINCE - COMUNI - CITTA' METROPOLITANE - UNIONI DI COMUNI

INCASSI - GRIGLIA DEI CODICI

6	01				RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE
6	01	(+)	22	6101	- Ritenute previdenziali e assistenziali al personale
6	02				RITENUTE ERARIALI
6	02	(+)	23	6201	- Ritenute erariali
6	03				ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI
6	03	00	24	6301	- Altre ritenute al personale per conto di terzi
6	04				DEPOSITI CAUZIONALI
6	04	00	27	6401	Depositi cauzionali
6	05				RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI
6	05	00	28	6501	Rimborso spese per servizi per conto di terzi
				6502	Rimborsi spese elettorali a carico di altre amministrazioni
6	06				RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO
6	06	00	29	6601	Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato
6	07				DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI
6	07	00	30	6701	Depositi per spese contrattuali
				9998	INCASSI DA REGOLARIZZARE DERIVANTI DALLE ANTICIPAZIONI DI CASSA (riscossioni codificate dal tesoriere)
				9999	ALTRI INCASSI DA REGOLARIZZARE (riscossioni codificate dal tesoriere)

ENTI LOCALI**PAGAMENTI - GRIGLIA DEI CODICI E GLOSSARIO**

CODICE					CODICE GESTIONALE	DESCRIZIONE
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra		
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.		TITOLO 1°: SPESE CORRENTI
1						
1			01			PERSONALE
1	(+)	(+)	01	20		Retribuzioni lorde
					1101	Competenze fisse per il personale a tempo indeterminato
					1102	Straordinario per il personale tempo indeterminato
					1103	Altre competenze ed indennità accessorie per il personale a tempo indeterminato
					1104	Competenze fisse ed accessorie per il personale a tempo determinato
					1105	Altre spese di personale (lavoro flessibile: personale con contratto di formazione e lavoro, Collaborazioni coordinate e continuative, lavoratori socialmente utili)
					1106	Rimborsi spese per personale comandato
					1107	Straordinario al personale per consultazioni elettorali
					1109	Arretrati di anni precedenti
1	(+)	(+)	01	21		Contributi effettivi a carico dell'ente
					1111	Contributi obbligatori per il personale
					1112	Contributi previdenza complementare
					1113	Contributi per indennità di fine servizio e accantonamenti TFR
					1114	Contributi aggiuntivi
					1115	Contributi relativi ad arretrati di anni precedenti
1	(+)	(+)	01	25		Interventi assistenziali
					1121	Borse di studio e sussidi per il personale
					1122	Centri attività sociali, sportive e culturali
					1123	Contributi per prestazioni sanitarie
					1124	Indennizzi
1	(+)	(+)	01	26		Oneri per il personale in quiescenza
					1131	Pensioni
					1132	Pensioni integrative
					1133	Altri oneri per il personale in quiescenza
					1134	Arretrati di anni precedenti erogati al personale in quiescenza
1	(+)	(+)	02	00		ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME
					1201	Carta, cancelleria e stampati
					1202	Carburanti, combustibili e lubrificanti
					1203	Materiale informatico
					1204	Materiale e strumenti tecnico-specialistici
					1205	Pubblicazioni, giornali e riviste
					1206	Medicinali, materiale sanitario e igienico
					1207	Acquisto di beni per spese di rappresentanza
					1208	Equipaggiamenti e vestiario
					1209	Acquisto di beni di consumo per consultazioni elettorali

ENTI LOCALI**PAGAMENTI - GRIGLIA DEI CODICI E GLOSSARIO**

					1210	Altri materiali di consumo
					1211	Acquisto di derrate alimentari
					1212	Materiali e strumenti per manutenzione
1	(+)	(+)	03	00		PRESTAZIONI DI SERVIZI
					1302	Contratti di servizio per trasporto
					1303	Contratti di servizio per smaltimento rifiuti
					1304	Contratti di servizio per riscossione tributi
					1305	Lavoro interinale
					1306	Altri contratti di servizio
					1307	Incarichi professionali
					1308	Organizzazione manifestazioni e convegni
					1309	Corsi di formazione per il proprio personale
					1310	Altri corsi di formazione
					1311	Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili
					1312	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi
					1313	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni
					1314	Servizi ausiliari e spese di pulizia
					1315	Utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione
					1316	Utenze e canoni per energia elettrica
					1317	Utenze e canoni per acqua
					1318	Utenze e canoni per riscaldamento
					1319	Utenze e canoni per altri servizi
					1320	Acquisto di servizi per consultazioni elettorali
					1321	Accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa
					1322	Spese postali
					1323	Assicurazioni
					1324	Acquisto di servizi per spese di rappresentanza
					1325	Spese per gli organi istituzionali dell'ente - Indennità
					1326	Spese per gli organi istituzionali dell'ente - Rimborsi
					1327	Buoni pasto e mensa per il personale
					1329	Assistenza informatica e manutenzione software
					1330	Trattamento di missione e rimborsi spese viaggi
					1331	Spese per liti (patrocinio legale)
					1332	Altre spese per servizi
					1333	Rette di ricovero in strutture per anziani/minori/handicap ed altri servizi connessi
					1334	Mense scolastiche
					1335	Servizi scolastici
					1336	Organismi e altre Commissioni istituiti presso l'ente
					1337	Spese per pubblicità
					1338	Global service
					1339	Collaborazioni, coordinate e continuative (Co.co.co)
1	(+)	(+)	04	00		UTILIZZO BENI DI TERZI
					1401	Noleggi
					1402	Locazioni
					1403	Leasing operativo.
					1404	Licenze software
					1499	Altri utilizzo di beni di terzi
1			05			TRASFERIMENTI CORRENTI
1	(+)	(+)	05	02	1501	Trasferimenti correnti a Regione/Provincia autonoma

ENTI LOCALI**PAGAMENTI - GRIGLIA DEI CODICI E GLOSSARIO**

1	(+)	(+)	05	03		Trasferimenti correnti a province e a città metropolitane 1511 Trasferimenti correnti a province 1512 Trasferimenti correnti a città metropolitane
1	(+)	(+)	05	04		Trasferimenti correnti a comuni e ad unioni di comuni 1521 Trasferimenti correnti a comuni 1522 Trasferimenti correnti a comuni per consultazioni elettorali 1523 Trasferimenti correnti a unioni di comuni
1	(+)	(+)	05	05	1531	- Trasferimenti correnti a comunità montane
1	(+)	(+)	05	06		Trasferimenti correnti ad aziende sanitarie ed ospedaliere 1541 Trasferimenti correnti ad aziende sanitarie 1542 Trasferimenti correnti ad aziende ospedaliere 1543 Trasferimenti correnti ad IRCCS pubblici 1544 Trasferimenti correnti ai policlinici universitari 1545 Trasferimenti correnti agli Istituti zooprofilattici sperimentali
1	(+)	(+)	05	07		Trasferimenti correnti ad aziende di pubblici servizi 1551 Trasferimenti correnti ad aziende speciali 1552 Trasferimenti correnti ad altre imprese di pubblici servizi
1	(+)	(+)	05	15		Trasferimenti correnti ad altri enti del settore pubblico 1561 Trasferimenti correnti a Enti di previdenza 1562 Trasferimenti correnti a Enti di ricerca 1563 Trasferimenti correnti a Camere di commercio 1564 Trasferimenti correnti a Autorità portuali 1565 Trasferimenti correnti a Aziende di promozione turistica 1566 Trasferimenti correnti a Università 1567 Trasferimenti correnti a Enti Parco Nazionali 1568 Trasferimenti correnti a ARPA 1569 Trasferimenti correnti a altri enti del settore pubblico
1	(+)	(+)	05	18		Trasferimenti correnti a imprese 1571 Trasferimenti correnti a imprese pubbliche 1572 Trasferimenti correnti a imprese private
1	(+)	(+)	05	19		Trasferimenti correnti ad altri soggetti 1581 Trasferimenti correnti a famiglie 1582 Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private 1583 Trasferimenti correnti ad altri
1			06			INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI
1	(+)	(+)	06	01	1601	Interessi passivi a Cassa depositi e prestiti Interessi passivi a Cassa depositi e prestiti - gestione Tesoro

ENTI LOCALI**PAGAMENTI - GRIGLIA DEI CODICI E GLOSSARIO**

					1602	Interessi passivi a Cassa depositi e prestiti - gestione CDP spa
1	(+)	(+)	06	15		Interessi passivi ad enti del settore pubblico
					1611	Interessi passivi ad enti del settore pubblico per finanziamenti a breve
					1612	Interessi passivi ad enti del settore pubblico per finanziamenti a medio-lungo
					1613	Interessi passivi ad enti del settore pubblico per anticipazioni
1	(+)	(+)	06	19		Interessi passivi ad altri soggetti
					1621	Interessi passivi ad altri soggetti per finanziamenti a breve
					1622	Interessi passivi ad altri soggetti per finanziamenti a medio-lungo
					1623	Interessi passivi ad altri soggetti per anticipazioni
					1624	Interessi passivi ad altri soggetti per depositi
					1625	Interessi passivi ad altri soggetti per oneri derivanti da operazioni di cartolarizzazione
					1626	Interessi passivi per operazioni in derivati
					1699	Altri interessi passivi e oneri finanziari diversi
1			07			IMPOSTE E TASSE
1	(+)	(+)	07	21	1701	Irap
1	(+)	(+)	07	29		Altre imposte
					1711	Imposte sul patrimonio
					1712	Imposte sul registro
					1713	I.V.A.
					1714	Tassa di rimozione rifiuti solidi urbani
					1715	Valori bollati
					1716	Altri tributi
1	(+)	(+)	08	00		ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE
					1801	Ripiano perdite in aziende di pubblici servizi
					1802	Altri oneri straordinari della gestione corrente
					1803	Transazioni (esclusa obbligazione principale)
					1804	Oneri da sentenze sfavorevoli (esclusa obbligazione principale)
2						TITOLO 2°: SPESE IN CONTO CAPITALE
2	(+)	(+)	01	00		ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI
					2101	Terreni
					2102	Vie di comunicazione ed infrastrutture connesse
					2103	Infrastrutture idrauliche
					2106	Infrastrutture telematiche
					2107	Altre infrastrutture
					2108	Opere per la sistemazione del suolo
					2109	Fabbricati civili ad uso abitativo, commerciale e istituzionale

ENTI LOCALI**PAGAMENTI - GRIGLIA DEI CODICI E GLOSSARIO**

					2110	Fabbricati industriali e costruzioni leggere
					2111	Fabbricati rurali
					2112	Opere destinate al culto
					2113	Beni di valore culturale, storico, archeologico, ed artistico
					2114	Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio
					2115	Impianti sportivi
					2116	Altri beni immobili
					2117	Cimiteri
2	(+)	(+)	02	00	2201	ESPROPRI E SERVITU' ONEROSE
2	(+)	(+)	03	00	2301	ACQUISTO DI BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA
2	(+)	(+)	04	00	2401	UTILIZZO DI BENI DI TERZI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA
2			05			ACQUISIZIONE BENI MOBILI, MACCHINE E ATTREZZATURE TECNICO - SCIENTIFICHE
2	(+)	(+)	05	62		Acquisizione di beni mobili, macchine e attrezzature tecnico - scientifiche
					2501	Mezzi di trasporto
					2502	Mobili, macchinari e attrezzature
					2503	Mobili e arredi per alloggi e pertinenze
					2506	Hardware
					2507	Acquisizione o realizzazione software
					2508	Opere artistiche
					2509	Materiale bibliografico
					2511	Altri beni materiali
					2512	Beni immateriali
2	(+)	(+)	05	63		Acquisizioni di titoli
					2530	titoli di Stato
					2531	altri titoli
2	(+)	(+)	06	00	2601	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI
2			07			TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE
2	(+)	(+)	07	02	2701	Trasferimenti in conto capitale a Regione/Provincia autonoma
2	(+)	(+)	07	03		Trasferimenti in conto capitale a province e a città metropolitane
					2711	Trasferimenti in conto capitale a province
					2712	Trasferimenti in conto capitale a città metropolitane
2	(+)	(+)	07	04		Trasferimenti in conto capitale a comuni e ad unioni di comuni

ENTI LOCALI**PAGAMENTI - GRIGLIA DEI CODICI E GLOSSARIO**

					2721	Trasferimenti in conto capitale a comuni
					2722	Trasferimenti in conto capitale a unioni di comuni
2	(+)	(+)	07	05	2731	Trasferimenti in conto capitale a comunità montane
2	(+)	(+)	07	06		Trasferimenti in conto capitale ad aziende sanitarie ed ospedaliere
					2741	Trasferimenti in conto capitale a aziende sanitarie
					2742	Trasferimenti in conto capitale a aziende ospedaliere
					2743	Trasferimenti in conto capitale a IRCSS pubblici
					2744	Trasferimenti in conto capitale ai policlinici universitari
					2745	Trasferimenti in conto capitale agli Istituti zooprofilattici sperimentali
2	(+)	(+)	07	07		Trasferimenti in conto capitale ad aziende di pubblici servizi
					2751	Trasferimenti in conto capitale a aziende speciali
					2752	Trasferimenti in conto capitale a altre imprese di pubblici servizi
2	(+)	(+)	07	15		Trasferimenti in conto capitale ad altri enti del settore pubblico
					2761	Trasferimenti in conto capitale a Enti di previdenza
					2762	Trasferimenti in conto capitale a Enti di ricerca
					2763	Trasferimenti in conto capitale a Camere di commercio
					2764	Trasferimenti in conto capitale a Autorità portuali
					2765	Trasferimenti in conto capitale a Aziende di promozione turistica
					2766	Trasferimenti in conto capitale a Università
					2767	Trasferimenti in conto capitale a Enti Parco Nazionali
					2768	Trasferimenti in conto capitale a ARPA
					2769	Trasferimenti in conto capitale a altri enti del settore pubblico
2	(+)	(+)	07	18		Trasferimenti in conto capitale a imprese
					2781	Trasferimenti in conto capitale a imprese pubbliche
					2782	Trasferimenti in conto capitale a imprese private
2	(+)	(+)	07	19		Trasferimenti in conto capitale ad altri soggetti
					2791	Trasferimenti in conto capitale a famiglie
					2792	Trasferimenti in conto capitale a istituzioni sociali private
					2799	Trasferimenti in conto capitale ad altri
2			08			PARTECIPAZIONI AZIONARIE
2	(+)	(+)	08	07	2801	Partecipazioni azionarie in aziende di pubblici servizi
2	(+)	(+)	08	19	2802	Partecipazioni azionarie in altre imprese
2			09			CONFERIMENTI DI CAPITALI
2	(+)	(+)	09	07	2901	Conferimenti di capitali in aziende di pubblici servizi

ENTI LOCALI**PAGAMENTI - GRIGLIA DEI CODICI E GLOSSARIO**

2	(+)	(+)	09	19	2902	Conferimenti di capitali in altre imprese
2			10			CONCESSIONI DI CREDITI E ANTICIPAZIONI
2	(+)	(+)	10	03		Concessioni di crediti a province e città metropolitane
					2001	Concessioni di crediti a province
					2002	Concessioni di crediti a città metropolitane
2	(+)	(+)	10	04		Concessioni di crediti a comuni e a unioni di comuni
					2011	Concessioni di crediti a comuni
					2012	Concessioni di crediti a unioni di comuni
2	(+)	(+)	10	05	2021	Concessioni di crediti a comunità montane
2	(+)	(+)	10	06		Concessioni di crediti a aziende sanitarie e ospedaliere
					2031	Concessioni di crediti a aziende sanitarie
					2032	Concessioni di crediti a aziende ospedaliere
					2033	Concessioni di crediti a IRCCS pubblici
					2034	Concessioni di crediti ai policlinici universitari
					2035	Concessioni di crediti agli Istituti zooprofilattici sperimentali
2	(+)	(+)	10	07		Concessioni di crediti a aziende di pubblici servizi
					2041	Concessioni di crediti a aziende speciali
					2042	Concessioni di crediti a altre imprese di pubblici servizi
2	(+)	(+)	10	15	2051	Concessioni di crediti a altri enti del settore pubblico
2	(+)	(+)	10	16	2061	Versamenti a conti bancari di deposito
2	(+)	(+)	10	18		Concessioni di crediti a altre imprese
					2071	Concessioni di crediti a imprese pubbliche
					2081	Concessioni di crediti a imprese private
2	(+)	(+)	10	19	2091	Concessioni di crediti a altri soggetti
3						TITOLO 3°: SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI
3	(+)	(+)	01	00		RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA
3	(+)	(+)	01	00	3101	Rimborso anticipazioni di cassa
3	(+)	(+)	02	00		RIMBORSO DI FINANZIAMENTI A BREVE TERMINE
3	(+)	(+)	02	00		Rimborso finanziamenti a breve termine
					3201	Rimborso finanziamenti a breve termine in euro

ENTI LOCALI**PAGAMENTI - GRIGLIA DEI CODICI E GLOSSARIO**

					3202	Rimborso finanziamenti a breve termine in altre valute
3			03			RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI
3	(+)	(+)	03	01	3301	Rimborso mutui a Cassa depositi e prestiti Rimborso mutui a Cassa depositi e prestiti - gestione Tesoro
					3302	Rimborso mutui a Cassa depositi e prestiti - gestione CDP spa
3	(+)	(+)	03	15	3311	Rimborso mutui e prestiti ad enti del settore pubblico
3	(+)	(+)	03	19	3321	Rimborso mutui e prestiti ad altri soggetti Rimborso di operazioni di cartolarizzazione immobiliare
					3322	Rimborso di operazioni di cartolarizzazione finanziaria
					3323	Rimborso mutui e prestiti a Banca Europea degli Investimenti (BEI)
					3324	Rimborso mutui e prestiti ad altri - in euro
					3325	Rimborso mutui e prestiti ad altri - in altre valute
3	(+)	(+)	04			RIMBORSO DI PRESTITI OBBLIGAZIONARI
3	(+)	(+)	04	21		Rimborso di BOC/BOP 3401 Rimborso di BOC/BOP in euro 3402 Rimborso di BOC/BOP in altre valute
3	(+)	(+)	04	29		Rimborso di altri titoli obbligazionari 3411 Rimborso di altri titoli obbligazionari in euro 3412 Rimborso di altri titoli obbligazionari in altre valute
3	(+)	(+)	05	00		Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali 3501 Rimborso prestiti pluriennali in euro 3502 Rimborso prestiti pluriennali in altre valute
4						TITOLO 4°: SPESE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI
4	00	00	01			RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE
4	00	00	01	22	4101	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale
4	00	00	02			RITENUTE ERARIALI
4	00	00	02	23	4201	Ritenute erariali

ENTI LOCALI**PAGAMENTI - GRIGLIA DEI CODICI E GLOSSARIO**

4	00	00	03			ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI
4	00	00	03	24	4301	Altre ritenute al personale per conto di terzi
4	00	00	04			RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI
4	00	00	04	27	4401	Restituzione di depositi cauzionali
4	00	00	05			SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI
					4502	Spese per consultazioni elettorali a carico di altre amministrazioni
4	00	00	05	28	4503	Altre spese per servizi per conto di terzi
4	00	00	06			ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO
4	00	00	06	29	4601	Anticipazione di fondi per il servizio economato
4	00	00	07			DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI
4	00	00	07	30	4701	Depositi per spese contrattuali
					9998	PAGAMENTI DA REGOLARIZZARE DERIVANTI DAL RIMBORSO DELLE ANTICIPAZIONI DI CASSA (pagamenti codificati dal tesoriere)
					9999	ALTRI PAGAMENTI DA REGOLARIZZARE (pagamenti codificati dal tesoriere)

ENTI LOCALI**DISPONIBILITA' LIQUIDE***(da trasmettere con periodicità mensile)***CONTO CORRENTE DI TESORERIA**

Codice	Descrizione voce	Importo
1100	FONDO DI CASSA DELL'ENTE ALL' INIZIO DELL'ANNO (1)	
1200	RISCOSSIONI EFFETTUATE DALL'ENTE A TUTTO IL MESE (2)	
1300	PAGAMENTI EFFETTUATI DALL'ENTE A TUTTO IL MESE (3)	
1400	FONDO DI CASSA DELL'ENTE ALLA FINE DEL PERIODO DI RIFERIMENTO (4) = (1+2-3)	

FONDI DELL'ENTE PRESSO IL TESORIERE AL DI FUORI DEL CONTO DI TESORERIA

Codice	Descrizione voce	Importo
2100	DISPONIBILITA' LIQUIDE LIBERE ALLA FINE DEL MESE COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE	
2200	DISPONIBILITA' LIQUIDE VINCOLATE ALLA FINE DEL MESE COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE	

FONDI DELL'ENTE PRESSO ALTRI ISTITUTI DI CREDITO*(Informazioni trasmesse dal tesoriere su indicazioni dell'ente)*

Codice	Descrizione voce	Importo
2300	DISPONIBILITA' LIQUIDE LIBERE ALLA FINE DEL MESE COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE	
2400	DISPONIBILITA' LIQUIDE VINCOLATE ALLA FINE DEL MESE COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE	

CONCORDANZA TRA IL CONTO DI TESORERIA E LA CONTABILITA' SPECIALE DI T.U.*(questa parte del prospetto delle disponibilità liquide deve essere compilata solo per gli enti per i quali risulta aperta la contabilità speciale di Tesoreria Unica)*

Codice	Descrizione voce	Importo
1500	DISPONIBILITA' LIQUIDE PRESSO IL CONTO DI TESORERIA SENZA OBBLIGO DI RIVERSAMENTO A FINE PERIODO DI RIFERIMENTO, COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE (5)	
1600	RISCOSSIONI EFFETTUATE DAL TESORIERE A TUTTO IL MESE E NON CONTABILIZZATE NELLA CONTABILITA' SPECIALE (6)	
1700	PAGAMENTI EFFETTUATI DAL TESORIERE A TUTTO IL MESE E NON CONTABILIZZATI NELLA CONTABILITA' SPECIALE (7)	
1800	VERSAMENTI PRESSO LA CONTABILITA' SPECIALE NON CONTABILIZZATI DAL TESORIERE A TUTTO IL MESE (8)	
1900	SALDO PRESSO LA CONTABILITA' SPECIALE A FINE PERIODO DI RIFERIMENTO (4-5-6+7+8)	

PROVINCE - COMUNI - CITTA' METROPOLITANE - UNIONI DI COMUNI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

ENTRATE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
1						
1	01				IMPOSTE	
1	01	(+)	41		-ICI	
				1101	ICI riscossa attraverso ruoli	Entrate derivanti dall'ICI riscossa attraverso i ruoli.
				1102	ICI riscossa attraverso altre forme	Entrate derivanti dall'ICI riscossa attraverso modalità diverse dai ruoli.
1	01	(+)	42	1111	-Addizionale IRPEF	Entrate derivanti dall'addizionale comunale IRPEF
1	01	(+)	43	1121	-Compartecipazione IRPEF	Entrate derivanti dalla compartecipazione IRPEF
1	01	(+)	44	1131	- Addizionale sul consumo di energia elettrica	Entrate derivanti dall'addizionale sul consumo di energia elettrica
1	01	(+)	45	1141	- Imposta provinciale di trascrizione	Entrate derivanti dall'imposta provinciale di trascrizione
1	01	(+)	46	1151	- Imposta sulle assicurazioni RC auto	Entrate derivanti dall'Imposta sulle assicurazioni RC auto.
1	01	(+)	59		- Altre imposte	
				1161	Imposta sulla pubblicità riscossa attraverso i ruoli	Entrate derivanti dall'imposta sulla pubblicità riscossa attraverso i ruoli.
				1162	Imposta sulla pubblicità riscossa attraverso altre forme	Entrate derivanti dall'imposta sulla pubblicità riscossa attraverso modalità diverse dai ruoli.
				1171	Tributo ambientale provinciale riscosso attraverso i ruoli	Entrate derivanti dal tributo ambientale provinciale riscossa attraverso i ruoli.
				1172	Tributo ambientale provinciale riscosso attraverso altre forme	Entrate derivanti dal tributo ambientale provinciale riscossa attraverso modalità diverse dai ruoli.
				1173	Quota pari allo 0,5 per mille dell'IRE	Entrate derivanti dallo 0,5 per mille dell'IRE (art. 1, comma 337 della legge 266 del 2005).
				1174	Imposta sostitutiva su BOC-BOP	Entrate derivanti dall'imposta sostitutiva su BOC-BOP prevista dall'art. 1, comma 163, l.266/2005, codice tributo istituito con Risoluzione Agenzia delle Entrate 7/2/2006 n. 27

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
				1199	Altre imposte	Entrate derivanti dalla riscossione di imposte diverse da quelle considerate nelle voci precedenti. Ai proventi derivanti dai condoni o dall'attività di contrasto all'evasione devono essere attribuiti i codici previsti per la tipologia di tributi cui i proventi si riferiscono.
1	02				TASSE	
1	02	(+)	61		- Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
				1201	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa mediante ruoli	Entrate derivanti dalla Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani riscossa attraverso i ruoli.
				1202	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa attraverso altre forme	Entrate derivanti dalla Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani riscossa attraverso modalità diverse dai ruoli.
1	02	(+)	62		- Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	
				1211	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa mediante ruoli	Entrate derivanti dalla Tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche riscossa attraverso i ruoli.
				1212	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa attraverso altre forme	Entrate derivanti dalla Tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche riscossa attraverso modalità diverse dai ruoli.
1	02	(+)	69		- Altre tasse	
				1221	Tassa di concessione su atti	Entrate derivanti dalla Tassa di concessione sugli atti.
				1222	Altre tasse	Entrate derivanti dalla riscossione di tasse diverse da quelle considerate nelle voci precedenti. Ai proventi derivanti dai condoni o dall'attività di contrasto all'evasione devono essere attribuiti i codici previsti per la tipologia di tributi cui i proventi si riferiscono.
1	03	(+)	00		TRIBUTI SPECIALI ED ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE PROPRIE	
				1301	Diritti sulle pubbliche affissioni	Entrate derivanti dai diritti sulle pubbliche affissioni
				1302	Entrate derivanti dalle concessioni edilizie	Entrate derivanti dai contributi di costruzione per gli enti locali che contabilizzano tali entrate tra i tributi. Al riguardo si segnala che la giurisprudenza più recente <u>non considera tributarie tali entrate</u> . L'istituzione tra le entrate tributarie di un codice <u>provvisorio</u> per le concessioni edilizie è stato previsto per <u>con</u> sentire un graduale adeguamento alla corretta contabilizzazione di tali entrate (codice 45) 1).

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
				1399	Altri tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie	Entrate derivanti da tributi speciali e da altri tributi non considerati nelle voci precedenti. Ai proventi derivanti dai condoni o dall'attività di contrasto all'evasione devono essere attribuiti i codici previsti per la tipologia di tributi cui i proventi si riferiscono.
					TITOLO 2°: ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	I codici relativi ai trasferimenti devono essere attribuiti individuando l'ente che effettivamente eroga le somme. Ad esempio, nel caso in cui un Comune riceva fondi europei dalla Provincia che svolge il ruolo di "Ente capofila", il trasferimento deve essere codificato come trasferimento da Provincia. Solo la Provincia che svolge il ruolo "di capofila" deve codificare l'erogazione dalla UE come Trasferimento dall'Unione Europea.
2						
2	01				CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO	
2	01	(+)	00		<i>- Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato</i>	
				2101	Trasferimenti correnti dallo Stato con vincolo di destinazione per calamità naturali	Entrate, non destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dallo Stato a seguito di calamità naturali, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente
				2102	Altri trasferimenti correnti dallo Stato	Entrate, non destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dallo Stato (e non riguardanti le calamità naturali), in assenza di controprestazione da parte dell'Ente
2	02				CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE/PROVINCIA AUTONOMA	
2	02	(+)	00		<i>- Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma</i>	
				2201	Trasferimenti correnti dalla Regione con vincolo di destinazione per calamità naturali	Entrate, non destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dalla Regione/Provincia autonoma a seguito di calamità naturali, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
				2202	Altri trasferimenti correnti dalla Regione	Entrate, non destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dalla Regione/Provincia autonoma (e non riguardanti le calamità naturali), in assenza di controprestazione da parte dell'Ente. Comprende anche eventuali anticipazioni concesse dalla Regione/provincia autonoma.
2	03				CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE	
2	03	(+)	00		- Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni delegate	Entrate, non destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dalla Regione/Provincia autonoma per le funzioni specificate nelle singole voci, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente.
				2301	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni di amministrazione, gestione e controllo	vedi sopra
				2302	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni in materia di istruzione pubblica	vedi sopra
				2303	Trasferimenti correnti dalla Regione/provincia autonoma per funzioni in materia cultura e beni culturali	vedi sopra
				2304	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni in materia sociale	vedi sopra
				2305	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni nel campo dello sviluppo economico	vedi sopra
				2306	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni in materia di viabilità e trasporti	vedi sopra
				2307	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni nel campo turistico, sportivo e ricreativo	vedi sopra
				2308	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni di polizia locale	vedi sopra
				2309	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni riguardanti la gestione del territorio e la tutela ambientale	vedi sopra

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] -6 [^] 7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
				2399	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per altre funzioni delegate	vedi sopra
2	04				CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DA PARTE DI ORGANISMI COMUNITARI ED INTERNAZIONALI	
2	04	(+)	00		- Contributi e trasferimenti da parte di Organismi comunitari ed internazionali	Entrate, non destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dai soggetti elencati nelle singole voci, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente.
				2401	Trasferimenti correnti da Unione europea	vedi sopra
				2402	Trasferimenti correnti da altre Istituzioni internazionali	vedi sopra
2	05				CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	
						La codifica gestionale degli enti locali fa riferimento al comparto del settore pubblico, costituito dagli enti aventi natura giuridica pubblica, e non a quello delle Pubbliche Amministrazioni, così come previsto dalla codifica degli altri comparti. Tale scelta deriva dalla necessità di collegare la codifica gestionale a quella del bilancio, che negli enti locali è prevista dal D.P.R. 194/1996, e fa riferimento al comparto del settore pubblico. Il D.P.R. 194/1996 non poteva essere modificato dal decreto del ministro dell'economia del 18 febbraio 2005 che ha istituito la codifica gestionale degli enti locali.
2	05	(+)	03		- Trasferimenti correnti da province e città metropolitane	Entrate, non destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dai soggetti elencati nelle singole voci, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente.
				2501	Trasferimenti correnti da province	vedi sopra
				2502	Trasferimenti correnti da città metropolitane	vedi sopra
2	05	(+)	04		- Trasferimenti correnti da comuni e da unioni di comuni	Entrate, non destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dai soggetti elencati nelle singole voci, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente.
				2511	Trasferimenti correnti da comuni	vedi sopra N.B. Comprende i rimborsi erogati da altri comuni per la gestione associata di servizi.
				2512	Trasferimenti correnti da unioni di comuni	vedi sopra
2	05	(+)	05	2521	- Trasferimenti correnti da comunità montane	vedi sopra

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
2	05	(+)	06		- Trasferimenti correnti da aziende sanitarie e ospedaliere	
				2531	Trasferimenti correnti da aziende sanitarie	vedi sopra
				2532	Trasferimenti correnti da aziende ospedaliere	vedi sopra.
				2533	Trasferimenti correnti da IRCCS	vedi sopra N.B. la voce si riferisce ai soli IRCCS pubblici.
				2534	Trasferimenti correnti dai policlinici universitari	vedi sopra
				2535	Trasferimenti correnti dagli Istituti zooprofilattici sperimentali	vedi sopra
2	05	(+)	07		- Trasferimenti correnti da aziende di pubblici servizi	
				2541	Trasferimenti correnti da aziende speciali	vedi sopra. N.B. Le aziende speciali sono enti strumentali dell'ente locale, dotati di personalità giuridica, di autonomia impenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale (art. 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche).
				2542	Trasferimenti correnti da altre imprese di pubblici servizi	vedi sopra
2	05	(+)	15		- Trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	
				2551	Trasferimenti correnti da Enti di previdenza	vedi sopra
				2552	Trasferimenti correnti da Enti di ricerca	vedi sopra
				2553	Trasferimenti correnti da Camere di commercio	vedi sopra
				2554	Trasferimenti correnti da Autorità portuali	vedi sopra
				2555	Trasferimenti correnti da Aziende di promozione turistica	vedi sopra
				2556	Trasferimenti correnti da Università	vedi sopra
				2557	Trasferimenti correnti da Enti Parco Nazionali	vedi sopra
				2558	Trasferimenti correnti da ARPA	vedi sopra
				2559	Trasferimenti correnti da Consorzi	vedi sopra

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
				2599	Trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	Entrate non destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate da altri enti pubblici non compresi nelle voci precedenti (considerati nell'accezione di Amministrazioni Pubbliche), in assenza di controprestazione da parte dell'Ente. L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale. L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)
3				TITOLO 3°: ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		
3	01	(+)	00		PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	
				3101	Diritti di segreteria e rogito	Entrate derivanti dalla riscossione dei diritti di segreteria e rogito.
				3102	Diritti di istruttoria	Entrate derivanti dalla riscossione dei diritti di istruttoria
				3103	Altri diritti	Entrate derivanti dalla riscossione di diritti non considerati nelle due voci precedenti. Comprende, ad esempio i diritti per il rilascio delle carte di identità e i diritti di transito dei carichi eccezionali per usura strade, diritti di notifica atti.
				3111	Proventi da alberghi	Proventi da alberghi
				3112	Proventi da asili nido	Proventi da asili nido
				3113	Proventi da convitti, colonie, ostelli, stabilimenti termali	Proventi da convitti, colonie, ostelli, stabilimenti termali
				3114	Proventi da corsi extrascolastici	Proventi da corsi extrascolastici
				3115	Proventi da giardini zoologici	Proventi da giardini zoologici
				3116	Proventi da impianti sportivi	Proventi da impianti sportivi
				3117	Proventi da mattatoi	Proventi da mattatoi
				3118	Proventi da mense	Proventi da mense
				3119	Proventi da mercati e fiere	Proventi da mercati e fiere
				3120	Proventi da pesa pubblica	Proventi da pesa pubblica
				3121	Proventi da servizi turistici	Proventi da servizi turistici
				3122	Proventi da spurgo pozzi neri	Proventi da spurgo pozzi neri
				3123	Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre	Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre
				3124	Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	Proventi per i servizi cimiteriali (trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva, cremazioni, ecc.)
				3125	Proventi da trasporto carni macellate	Proventi da trasporto carni macellate
				3126	Proventi da trasporto scolastico	Proventi da trasporto scolastico
				3127	Proventi da strutture residenziali per anziani	Proventi da strutture residenziali per anziani

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
				3128	Proventi dall'uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali;	Proventi dall'uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali. Comprende le sale attrezzate.
				3129	Proventi da bagni pubblici	Proventi da bagni pubblici
				3130	Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri
				3131	Proventi di servizi produttivi	Proventi di servizi produttivi, ad esempio per il servizio di raccolta dei rifiuti (nei casi in cui non sia prevista la tassa), per gli acquedotti, fognature e depuratori, ecc.
				3132	Sanzioni amministrative, ammende, oblazioni	Entrate derivanti dalla riscossione di sanzioni amministrative, ammende e oblazioni.
				3149	Altri proventi dei servizi pubblici	Entrate derivanti da proventi di servizi pubblici non considerati nelle voci precedenti.
3	02				PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	
3	02	(+)	21		- Fitti attivi	
				3201	Fitti attivi da terreni e giacimenti	Entrate derivanti da fitti di terreni concessi in locazione a terzi
				3202	Fitti attivi da fabbricati	Entrate derivanti da fitti di fabbricati concessi in locazione a terzi
3	02	(+)	22		- Canoni per concessioni spazi e aree pubbliche	
				3210		Entrate derivanti dai canoni per la concessione di spazi e aree pubbliche (ad esempio Cosap, canoni per concessioni cimiteriali, canoni di demanio idrico, ecc.). N.B. Le entrate derivanti da concessioni cimiteriali in diritto di superficie devono essere codificate con il codice 4105.
3	02	(+)	29		- Altri proventi dei beni dell'ente	
				3221	Altri proventi da terreni e giacimenti	Proventi per l'utilizzo di terreni e giacimenti appartenenti all'Ente da parte di altri soggetti. Non sono comprese le locazioni a terzi.
				3222	Altri proventi da edifici	Proventi per l'utilizzo di edifici appartenenti all'Ente da parte di altri soggetti. Non sono comprese le locazioni a terzi.
				3223	Altri proventi da altri beni materiali	Proventi per l'utilizzo di beni materiali appartenenti all'Ente, non considerati nelle voci precedenti.
				3224	Altri proventi da beni immateriali	Proventi per l'utilizzo di beni immateriali appartenenti all'Ente. Comprende anche i proventi derivanti dall'eventuale utilizzo dei brevetti (royalties) dell'Ente, da distinguere dalle riscossioni derivanti dalla cessione di brevetti, che costituiscono entrate in conto capitale, codificate come alienazioni di beni immateriali
3	03				INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI	

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
3	03	(+)	01	3301	- <i>Interessi da Cassa Depositi e Prestiti</i>	Entrate derivanti da interessi attivi maturati nei confronti della Cassa Depositi e Prestiti
3	03	(+)	15		- <i>Interessi da enti del settore pubblico</i>	Entrate derivanti da interessi attivi, a seguito di finanziamenti della durata specificata nelle singole voci, concessi dall' Ente a enti del settore pubblico (considerati nell'accezione di Amministrazioni Pubbliche). L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale. L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)
				3311	Interessi da enti del settore pubblico per finanziamenti a breve termine	vedi sopra N.B. per finanziamento a breve si intende un finanziamento di durata inferiore a 12 mesi.
				3312	Interessi da enti del settore pubblico per finanziamenti a medio-lungo termine	vedi sopra N.B. per finanziamenti a medio-lungo termine si intendono i finanziamenti aventi durata superiore ai 12 mesi.
				3313	Interessi da enti del settore pubblico per anticipazioni	vedi sopra
				3314	Interessi da enti del settore pubblico per depositi	vedi sopra
				3315	Interessi moratori da enti del settore pubblico	vedi sopra
3	03	(+)	19		- <i>Interessi da altri soggetti</i>	
				3321	Interessi da altri soggetti per finanziamenti a breve termine	Entrate derivanti da interessi attivi maturati su finanziamenti aventi durata inferiore ai 12 mesi concessi dall'Ente ad altri soggetti non rientranti nelle precedenti categorie.
				3322	Interessi da altri soggetti per finanziamenti a medio-lungo termine	Entrate derivanti da interessi attivi maturati su finanziamenti aventi durata superiore ai 12 mesi concessi dall'Ente ad altri soggetti non rientranti nelle precedenti categorie.
				3323	Interessi da altri soggetti per anticipazioni	Entrate derivanti da interessi attivi maturati sulle anticipazioni concesse dall'Ente ad altri soggetti non rientranti nelle precedenti categorie.
				3324	Interessi da altri soggetti per depositi	Entrate derivanti da interessi attivi maturati sui depositi dell'Ente presso altri soggetti non rientranti nelle precedenti categorie. Comprende gli interessi del conto di tesoreria e degli altri conti correnti intestati all'Ente nonché per operazioni di reimpiego della liquidità fuori T.U., nei casi consentiti dalle norme.
				3325	Interessi da operazioni in derivati	Entrate derivanti da interessi attivi per operazioni finanziarie in derivati
				3326	Interessi moratori da altri soggetti	Entrate derivanti da interessi di mora

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
3	04				UTILI NETTI DELLE AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE, DIVIDENDI DI SOCIETÀ	
3	04	(+)	00	3400	- Utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi di società	Entrate per utili e dividendi derivanti dalla detenzione di azioni e partecipazioni da parte dell'Ente.
3	05				PROVENTI DIVERSI	
3	05	(+)	21	3501	- Canoni Canoni da enti del settore pubblico	Canoni da enti aventi natura giuridica pubblica
				3502	Canoni da imprese e da soggetti privati	Canoni da soggetti privati
3	05	(+)	29	3511	- Altri proventi diversi Rimborsi spese per personale comandato	Entrate derivante dai rimborsi per i propri dipendenti che prestano servizio presso altre amministrazioni in posizione di comando (comprensivi anche degli oneri riflessi). Tale voce di entrata, posta "a sistema" con la spesa del personale (codificata con i codici da 1101 a 1133) concorre a determinare la spesa di personale netta sostenuta dall'ente. Non è perciò possibile pagare personale dipendente comandato in altri enti con imputazione ai "servizi per conto terzi". In tale voce vanno rilevati anche i rimborsi ricevuti per l'espletamento di funzioni pubbliche ai sensi degli artt. 79 e 80 del D. Lgs. 267/2000.
				3512	Proventi diversi da enti del settore pubblico	Entrate correnti non considerate nelle voci precedenti, provenienti da enti pubblici diversi dallo Stato (considerati nell'accezione di Amministrazioni pubbliche), comprende anche le sponsorizzazioni. L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale. l'elenco delle Amministrazioni pubbliche è pubblicato sulla G.U. n. 174 del 28 luglio 2006.
				3513	Proventi da imprese e da soggetti privati	Entrate correnti, non considerate nelle voci precedenti, provenienti da imprese e da altri soggetti. In attesa dell'istituzione dell'apposita voce comprende anche i trasferimenti correnti da imprese e soggetti privati. Comprende le sponsorizzazioni.
				3514	Rimborsi riscossi dallo Stato	Entrate derivanti da rimborsi dello Stato. Comprende i rimborsi erogati dallo Stato per le spese degli Uffici Giudiziari, la retrocessione IVA su servizi esternalizzati, Rimborsi di tributi

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
				3515	Rimborsi spese elettorali	Entrate derivanti dai rimborsi delle spese elettorali per gli enti che non li contabilizzano tra i servizi per conto terzi. L'istituzione nel titolo terzo delle entrate di un codice <u>provvisorio</u> per i rimborsi delle spese elettorali, è stato previsto per consentire un graduale adeguamento alla corretta contabilizzazione di tali entrate (codice 6502).
				3516	Recuperi vari	Entrate risultanti dalle operazioni di regolarizzazione contabile effettuate per compensare la duplicazione della spesa erogata al personale come indennizzo per la realizzazione di attività di progettazione di cui all'art. 18 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 (ora art. 92 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163) che, in attuazione dell'art. 16, comma 7, della citata legge, deve essere contabilizzate anche negli stanziamenti relativi all'opera cui si riferisce la progettazione.
4				TITOLO 4°: ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI		
4	01				ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI	Sono considerate alienazioni anche le cessioni di beni a seguito di operazioni di cartolarizzazione. Nel caso in cui la cessione del bene avviene per importi superiori all'85% del valore di mercato dei singoli beni che si cedono, l'operazione di cartolarizzazione viene contabilizzata come qualsiasi altra cessione dei beni, seguendo il principio contabile che non consente compensazioni di partite (contabilizzando il costo dell'operazione nella voce di spesa 1625 "Interessi passivi ad altri soggetti per oneri derivanti da operazioni di cartolarizzazione" che, nell'ambito di un sistema di contabilità economica, può essere imputato a più esercizi).

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1^ cifra	2^ - 3^ cifra	4^ - 5^ - 6^ 7^ cifra	8^ - 9^ cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
4	01	(+)	61		- Alienazione di beni immobili	Se i proventi derivanti dalle cartolarizzazioni sono inferiori all'85% del valore di mercato dei singoli beni, ai fini dell'osservanza dei criteri di contabilità nazionale adottati in sede comunitaria, l'operazione deve essere considerata come un'anticipazione sul credito derivante dalla cessione dei beni, e codificata con il codice delle entrate 5321 (4321 per le Comunità montane). Quando il bene esce formalmente dal patrimonio dell'ente, l'operazione deve essere contabilizzata tra le alienazioni di beni, con il codice dell'entrata riferito alla tipologia del bene oggetto della cessione e sempre senza compensazioni di partite. Contemporaneamente si provvede alla registrazione del rimborso prestiti derivante da operazione di cartolarizzazione immobiliare (codice 3321 delle spese).
				4101	Alienazione di terreni e giacimenti	Proventi derivanti dalla vendita di terreni e giacimenti
				4102	Alienazione di fabbricati residenziali	Proventi derivanti dalla vendita di fabbricati destinati ad uso residenziale
				4103	Alienazione di fabbricati non residenziali	Proventi derivanti dalla vendita di fabbricati destinati ad uso non residenziale
				4104	Altre alienazioni di beni immobili	Proventi derivanti dalla vendita di beni immobili non rientranti nelle categorie precedenti.
				4105	Proventi da aree cimiteriali in diritto di superficie	Entrate derivanti da concessioni cimiteriali in diritto di superficie
				4106	Alienazione di potenziali edificatori e di diritti di superficie	Entrate per alienazione di potenziali edificatori e diritti di superficie
4	01	(+)	62		- Alienazione di beni mobili	
				4111	Alienazione di beni mobili, macchine e attrezzature	Proventi derivanti dalla vendita di beni mobili, di macchinari in dotazione agli uffici per lo svolgimento e l'automazione di compiti specifici, e di attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività dell'ente
				4112	Alienazione di beni immateriali	Proventi derivanti dalla vendita di beni immateriali (opere dell'ingegno, brevetti, diritti d'autore, diritti di godimento, cessione potenziale edificatorio)
4	01	(+)	63		- Alienazione di titoli	
				4121	Alienazione di partecipazioni in imprese di pubblici servizi	Proventi derivanti dalla vendita di titoli azionari quotati e non in borsa o delle quote di partecipazione al capitale o ai fondi di dotazione di Imprese di pubblici servizi
				4122	Alienazione di partecipazioni in altre imprese	Proventi derivanti dalla vendita di titoli azionari quotati e non in borsa o delle quote di partecipazione al capitale o ai fondi di dotazione di soggetti non appartenenti al comparto delle imprese di pubblici servizi
				4123	Alienazione di titoli di Stato	Proventi derivanti dalla vendita di titoli di Stato

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
				4124	Alienazione di altri titoli	Proventi derivanti dalla vendita di titoli non considerati nelle voci precedenti
4	02				TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLO STATO	
4	02	(+)	00		- Trasferimenti di capitale dallo Stato	
				4201	Trasferimenti di capitale dallo Stato senza vincolo di destinazione	Entrate destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dallo Stato senza vincolo di destinazione, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente.
				4202	Trasferimenti di capitale dallo Stato con vincolo di destinazione per calamità naturali	Entrate destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dallo Stato con vincolo di destinazione a seguito di calamità naturali, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente. Ai sensi dell'art. 1 c. 75 e 76 della legge finanziaria 2005 comprendono le entrate derivanti da mutui con ammortamento a carico dello Stato.
				4203	Altri trasferimenti di capitale dallo Stato con vincolo di destinazione	Entrate destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dallo Stato con vincolo di destinazione, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente. Ai sensi dell'art. 1 c. 75 e 76 della legge finanziaria 2005 comprendono le entrate derivanti da mutui con ammortamento a carico dello Stato.
4	03				TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA REGIONE/PROVINCIA AUTONOMA	I codici relativi ai trasferimenti devono essere attribuiti individuando l'ente che effettivamente eroga le somme. Ad esempio, nel caso in cui un Comune riceva fondi europei dalla Provincia che svolge il ruolo di "Ente capofila", il trasferimento deve essere codificato come trasferimento da Provincia. Solo la Provincia che svolge il ruolo "di capofila" deve codificare l'erogazione dalla UE come Trasferimento dall'Unione Europea.
4	03	(+)	00		- Trasferimenti di capitale dalla Regione/Provincia autonoma	
				4301	Trasferimenti di capitale dalla Regione/Provincia autonoma senza vincolo di destinazione	Entrate destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dalla Regione/Provincia autonoma senza vincolo di destinazione, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente.

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
				4302	Trasferimenti di capitale dalla Regione/Provincia autonoma con vincolo di destinazione per calamità naturali	Entrate destinate al finanziamento di spese di investimento, erogati dalla Regione/Provincia autonoma con vincolo di destinazione a seguito di calamità naturali, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente. Ai sensi dell'art. 1, comma 76, della legge finanziaria per il 2005, sono considerati trasferimenti in conto capitale dalla Regione/Provincia autonoma, anche i proventi dei mutui a carico della Regione/Provincia autonoma, nei casi in cui il contratto di finanziamento stipulato con l'istituto finanziatore preveda che all'effettivo pagamento delle rate di ammortamento provveda la Regione/Provincia autonoma.
				4303	Altri trasferimenti di capitale con vincolo di destinazione	Entrate destinate al finanziamento di spese di investimento, erogati dalla Regione/Provincia autonoma con vincolo di destinazione, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente. Ai sensi dell'art. 1, comma 76, della legge finanziaria per il 2005, sono considerati trasferimenti in conto capitale dalla Regione/Provincia autonoma, anche i proventi dei mutui a carico della Regione/Provincia autonoma, nei casi in cui il contratto di finanziamento stipulato con l'istituto finanziatore preveda che all'effettivo pagamento delle rate di ammortamento provveda la Regione/Provincia autonoma.
4	04				TRASFERIMENTI DI CAPITALE DAL SETTORE PUBBLICO	La codifica gestionale degli enti locali fa riferimento al comparto del settore pubblico, costituito dagli enti aventi natura giuridica pubblica, e non a quello delle Pubbliche Amministrazioni, così come previsto dalla codifica degli altri comparti. Tale scelta deriva dalla necessità di collegare la codifica gestionale a quella del bilancio, che negli enti locali è prevista dal D.P.R. 194/1996, e fa riferimento al comparto del settore pubblico. Il D.P.R. 194/1996 non poteva essere modificato dal decreto del Ministro dell'economia del 18 febbraio 2005 che ha istituito la codifica gestionale degli enti locali. Ai sensi dell'art. 1, comma 76, della legge finanziaria per il 2005, sono considerati trasferimenti in conto capitale da altre amministrazioni pubbliche, anche i proventi dei mutui a carico di un'altra amministrazione pubblica, nei casi in cui il contratto di finanziamento stipulato con l'istituto finanziatore preveda che all'effettivo pagamento della quota capitale delle rate di ammortamento provveda l'amministrazione pubblica che ha assunto il debito a carico del proprio bilancio.
4	04	(+)	03		- Trasferimenti di capitale da Province e Città metropolitane	Proventi destinati al finanziamento di spese di investimento, erogati dai soggetti specificati nelle singole voci, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente.

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A -6 ^A 7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
				4401	Trasferimenti di capitale da province	vedi sopra
				4402	Trasferimenti di capitale da città metropolitane	vedi sopra
4	04	(+)	04		- Trasferimenti di capitale da Comuni e da Unioni di comuni	
				4411	Trasferimenti di capitale da comuni	vedi sopra
				4412	Trasferimenti di capitale da unioni di comuni	vedi sopra
4	04	(+)	05	4420	- Trasferimenti di capitale da Comunità montane	vedi sopra
4	04	(+)	06		- Trasferimenti di capitale da aziende sanitarie e ospedaliere	
				4431	Trasferimenti di capitale da aziende sanitarie	vedi sopra
				4432	Trasferimenti di capitale da aziende ospedaliere	vedi sopra.
				4433	Trasferimenti di capitale da IRCCS pubblici	vedi sopra N.B. la voce si riferisce ai soli IRCCS pubblici.
				4434	Trasferimenti di capitale dai policlinici universitari	vedi sopra
				4435	Trasferimenti di capitale dagli Istituti zooprofilattici sperimentali	vedi sopra
4	04	(+)	07		- Trasferimenti di capitale da Aziende di pubblici servizi	
				4441	Trasferimenti di capitale da aziende speciali	Vedi sopra N.B. Le aziende speciali sono enti strumentali dell'ente locale, dotati di personalità giuridica, di autonomia impenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale (art. 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche).
				4442	Trasferimenti di capitale da altre imprese di pubblici servizi	vedi sopra
4	04	(+)	08		- Trasferimenti di capitale da parte di Organismi comunitari e internazionali	
				4451	Trasferimenti di capitale da Unione europea	vedi sopra
				4452	Trasferimenti di capitale da altri	vedi sopra
4	04	(+)	15		- Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
				4461	Trasferimenti di capitale da Enti di previdenza	vedi sopra
				4462	Trasferimenti di capitale da Organi costituzionali	vedi sopra
				4463	Trasferimenti di capitale da Enti di ricerca	vedi sopra
				4464	Trasferimenti di capitale da Camere di commercio	vedi sopra
				4465	Trasferimenti di capitale da Autorità portuali	vedi sopra
				4466	Trasferimenti di capitale da Aziende di promozione turistica	vedi sopra
				4467	Trasferimenti di capitale da Università	vedi sopra
				4468	Trasferimenti di capitale da Enti Parco Nazionali	vedi sopra
				4469	Trasferimenti di capitale da ARPA	vedi sopra
				4470	Trasferimenti di capitale da Consorzi	vedi sopra.
				4499	Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	Proventi destinati al finanziamento di spese di investimento, erogati da altri enti pubblici (considerati nell'accezione di Amministrazioni Pubbliche) non considerati nelle voci precedenti, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente. L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale. L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)
4	05				TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI	
4	05	(+)	17	4501	- Proventi per concessioni edilizie	Entrate derivanti dalla riscossione delle concessioni edilizie. La voce comprende anche le riscossioni per concessioni edilizie derivanti dalla lotta all'evasione e i proventi di eventuali condoni. Le entrate per concessioni edilizie devono essere contabilizzate nel titolo quarto delle entrate anche se destinate, secondo le modalità previste dalla normativa, al finanziamento delle spese correnti.

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
4	05	(+)	18			
4	05	(+)	19	4511	- Altri trasferimenti di capitale da altri soggetti Trasferimenti di capitale da famiglie	Proventi destinati al finanziamento di spese di investimento, erogati da famiglie, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente. Sono da ricomprendere in questa voce i lasciti testamentari o le donazioni di denaro. N.B. Per famiglie si intendono i soggetti diversi dalle Amministrazioni pubbliche, dalle imprese, dalle Istituzioni sociali private e dalle organizzazioni internazionali.
				4512	Trasferimenti di capitale da istituzioni sociali private	Proventi destinati al finanziamento di spese di investimento, erogati da istituzioni sociali private, in assenza di controprestazione da parte dell'Ente. Sono da ricomprendere in questa voce le donazioni di denaro, le monetizzazione parcheggi e verde pubblico. Le istituzioni sociali private sono organismi privati, senza scopo di lucro, dotati o meno di personalità giuridica, che producono beni e servizi non destinabili alla vendita e si finanziano prevalentemente attraverso contributi.
				4513	Trasferimenti di capitali da altri	Proventi destinati al finanziamento di spese di investimento, effettuate ad altri soggetti non ricompresi nelle voci precedenti, in assenza di controprestazioni (ad esempio le Organizzazioni internazionali).
4	06				RISCOSSIONE DI CREDITI	
4	06	(+)	03		- Riscossione di crediti da Province e Città metropolitane	Proventi derivanti dalla restituzione di risorse finanziarie temporaneamente prestate agli enti specificati nelle singole voci. Comprendono anche le restituzioni di somme ai fondi di rotazione eventualmente istituiti dall'ente.
				4601	Riscossione di crediti da province	vedi sopra
				4602	Riscossione di crediti da città metropolitane	vedi sopra

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
4	06	(+)	04			
				4611	Riscossione di crediti da comuni	vedi sopra
				4612	Riscossione di crediti da unioni di comuni	vedi sopra
4	06	(+)	05	4620	- Riscossione di crediti da Comunità montane	vedi sopra
4	06	(+)	06		- Riscossione di crediti da Aziende sanitarie e ospedaliere	
				4631	Riscossione di crediti da aziende sanitarie	vedi sopra
				4632	Riscossione di crediti da aziende ospedaliere	vedi sopra.
				4633	Riscossione di crediti da IRCCS pubblici	vedi sopra N.B. la voce si riferisce ai soli IRCCS pubblici. Le riscossioni di crediti da IRCSS privati devono essere codificate come 4681 (3681 per le Comunità montane)
				4634	Riscossione di crediti dai policlinici universitari	vedi sopra
				4635	Riscossione di crediti dagli Istituti zooprofilattici sperimentali	vedi sopra
4	06	(+)	07		- Riscossione di crediti da aziende di pubblici servizi	
				4641	Riscossione di crediti da aziende speciali	Vedi sopra. N.B. Le aziende speciali sono enti strumentali dell'ente locale, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale (art. 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche).
				4642	Riscossione di crediti da altre imprese di pubblici servizi	vedi sopra
4	06	(+)	15	4651	- Riscossione di crediti da altri enti del settore pubblico	Proventi derivanti dalla restituzione di risorse finanziarie temporaneamente prestate ad altri enti del settore pubblico (considerati nell'accezione di Amministrazioni Pubbliche). Comprendono anche le restituzioni di somme ai fondi di rotazione. L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale. L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
4	06	(+)	16	4661	- <i>Prelievi da conti bancari di deposito</i>	Operazioni di prelievo di disponibilità liquide non soggette alle disposizioni sulla tesoreria unica, da conti bancari (conti correnti e conti di deposito) intestati all'ente diversi dal conto di tesoreria . Trattasi di operazioni che consistono nell'emissione di un ordinativo di incasso che dispone il versamento nel conto di tesoreria di somme giacenti presso altri conti bancari (ad esempio per effettuare forme di temporaneo investimento in operazioni finanziarie quali le operazioni contro termine, l'acquisto di titoli o altri strumenti finanziari) o presso altri intermediari finanziari nei casi espressamente consentiti .
4	06	(+)	18	4671	- <i>Riscossione di crediti da altre imprese</i>	Proventi derivanti dalla restituzione di risorse finanziarie temporaneamente prestate a imprese diverse da quelle considerate nei codici precedenti. Comprendono anche le restituzioni di somme ai fondi di rotazione .
4	06	(+)	19	4681	- <i>Riscossione di crediti da altri soggetti</i>	Proventi derivanti dalla restituzione di risorse finanziarie temporaneamente prestate a soggetti diversi da quelli considerati nei codici precedenti. Comprendono anche le restituzioni di somme ai fondi di rotazione .
5					TITOLO 5°: ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI	
5	01				ANTICIPAZIONI DI CASSA	
5	01	(+)	00	5100	- <i>Anticipazioni di cassa</i>	Operazioni di finanziamento con l'Istituto tesoriere per far fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono previste dalle convenzioni con l'Istituto tesoriere.
5	02				FINANZIAMENTI A BREVE TERMINE	
5	02	(+)	00		- <i>Finanziamenti a breve termine</i>	
				5201	Finanziamenti a breve termine in euro	Entrate derivanti dalla contrazione di finanziamenti aventi una durata inferiore ai 12 mesi in euro
				5202	Finanziamenti a breve termine in altre valute	Entrate derivanti dalla contrazione di finanziamenti aventi una durata inferiore ai 12 mesi in altre valute
5	03				ASSUNZIONE DI MUTUI E PRESTITI	Comprende anche le spese per aperture di credito (art. 206 bis della legge 267/2000)

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a 7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
5	03	(+)	01		- Mutui da Cassa depositi e prestiti	
				5301	Mutui da Cassa depositi e prestiti gestione Tesoro	Entrate derivanti dalla contrazione di mutui e prestiti assunti con la Cassa depositi e prestiti - gestione Tesoro
				5302	Mutui da Cassa depositi e prestiti gestione CDP spa	Entrate derivanti dalla contrazione di mutui e prestiti assunti con la Cassa depositi e prestiti - gestione CDP spa
5	03	(+)	15	5311	- Mutui e prestiti da enti del settore pubblico	Entrate derivanti dalla contrazione di mutui e prestiti assunti con enti del settore pubblico (considerati nell'accezione di Amministrazioni Pubbliche) L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale. L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)
5	03	(+)	19		- Mutui e prestiti da altri soggetti	
				5321	Entrate derivanti da operazioni di cartolarizzazione immobiliare (per valori inferiori all'85% del valore del bene)	In attuazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003 , se i proventi derivanti dalla cartolarizzazione di immobili risultano inferiori all'85% del valore di mercato dei singoli beni, l'operazione deve essere considerata come indebitamento (anticipazione sul credito derivante dalla cessione dei beni). Quando il bene esce formalmente dal patrimonio dell'ente, avviene la contabilizzazione dell'alienazione del bene, con il codice dell'entrata riferito alla tipologia del bene oggetto della cessione e senza compensazioni di partite
				5322	Entrate derivanti da operazioni di cartolarizzazione finanziaria (per valori inferiori all'85% del valore del bene)	In attuazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003 , se i proventi derivanti dalla cartolarizzazione di crediti risultano inferiori all'85% del valore di mercato dei singoli beni, l'operazione deve essere considerata come indebitamento (anticipazione sul credito derivante dalla cessione dei crediti). Quando il credito viene riscosso avviene la contemporanea contabilizzazione della riscossione del credito, con il codice dell'entrata riferito alla tipologia di credito oggetto della cessione(ad esempio tra i tributi o tra i trasferimenti da Stato) e senza compensazioni di partite.
				5323	Mutui e prestiti da BEI	Entrate derivanti dalla contrazione di mutui e prestiti assunti con la Banca Europea degli investimenti

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
				5324	Mutui e prestiti da altri - in euro	Entrate derivanti dalla contrazione di mutui e prestiti in euro, assunti con soggetti diversi da quelli considerati nelle voci precedenti (Cassa DP, enti pubblici, BEI)
				5325	Mutui e prestiti da altri - in altre valute	Entrate derivanti dalla contrazione di mutui e prestiti in valute diverse dall'euro, assunti con soggetti diversi da quelli considerati nelle voci precedenti (Cassa DP, enti pubblici, BEI)
5	04				EMISSIONE DI PRESTITI OBBLIGAZIONARI	
5	04	(+)	21		<i>- Emissione di BOC/BOP</i>	
				5401	Emissione di BOC/BOP in euro	Entrate derivanti dall'emissione di prestiti obbligazionari in BOC/BOP in euro
				5402	Emissione di BOC/BOP in altre valute	Entrate derivanti dall'emissione di prestiti obbligazionari in BOC/BOP in altre valute
5	04	(+)	29		<i>- Emissione di altri titoli obbligazionari</i>	
				5411	Emissione di altri titoli obbligazionari in euro	Entrate derivanti dall'emissione di prestiti obbligazionari diversi dai BOC/BOP in euro
				5412	Emissione di altri titoli obbligazionari in altre valute	Entrate derivanti dall'emissione di prestiti obbligazionari diversi dai BOC/BOP in valute diverse dall'euro
					TITOLO 6°: ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	
6	01				RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	
6	01	(+)	22	6101	<i>- Ritenute previdenziali e assistenziali al personale</i>	Ritenute previdenziali e assistenziali trattenute al personale per il successivo versamento agli enti previdenziali e assistenziali
6	02				RITENUTE ERARIALI	
6	02	(+)	23	6201	<i>- Ritenute erariali</i>	Ritenute erariali trattenute come sostituti d'imposta per il successivo versamento all'erario
6	03				ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	
6	03	00	24	6301	<i>- Altre ritenute al personale per conto di terzi</i>	Altre ritenute al personale accantonate per conto di terzi (ad esempio le ritenute sindacali).
6	04				DEPOSITI CAUZIONALI	

CODICE BILANCIO				COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCI	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a -6 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Categoria	Risorsa	Voce econ.			
6	04	00	27	6401	Depositi cauzionali	Entrate derivanti dalla costituzione di depositi cauzionali versati da terzi
6	05				RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	
6	05	00	28	6501	Rimborso spese per servizi per conto di terzi	Entrate derivanti dal rimborso delle spese sostenute per servizi per conto di terzi. Sono esclusi i rimborsi per consultazioni elettorali a carico di Amministrazioni diverse, per i quali è previsto il codice 6502
				6502	Rimborsi spese elettorali a carico di altre amministrazioni	Entrate derivanti dal rimborso delle spese sostenute per consultazioni elettorali e referendarie a carico di altre Amministrazioni
6	06				RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	
6	06	00	29	6601	Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato	Entrate derivanti dal rimborso dell'anticipazione dei fondi economici e delle carte aziendali
6	07				DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	
6	07	00	30	6701	Depositi per spese contrattuali	Entrate per la restituzione di depositi versati dall'Ente a garanzia del regolare svolgimento delle obbligazioni contrattuali
				9998	INCASSI DA REGOLARIZZARE DERIVANTI DALLE ANTICIPAZIONI DI CASSA <i>(riscossioni codificate dal tesoriere)</i>	Il codice 9998 è il codice temporaneamente attribuito alle riscossioni effettuate dai tesoriere a seguito della concessione di anticipazioni di tesoreria, in attesa dell'ordinativo di incasso. Con l'emissione dell'ordinativo di incasso, l'ente individua il codice definitivo (codice gestionale 5100, per le province e i comuni, e 4101 per le comunità montane), che il tesoriere provvede ad attribuire alle singole operazioni di anticipazione di tesoreria in attesa di regolarizzazione.
				9999	ALTRI INCASSI DA REGOLARIZZARE <i>(riscossioni codificate dal tesoriere)</i>	Il codice 9999 è il codice temporaneamente attribuito alle riscossioni effettuate dai tesoriere in assenza dell'ordinativo di incasso (con l'esclusione delle riscossioni effettuate a seguito delle anticipazioni di tesoreria per le quali è previsto il codice 9998). Con l'emissione dell'ordinativo di incasso, l'ente individua il codice gestionale definitivo, che il tesoriere provvede ad attribuire alle singole riscossioni in attesa di regolarizzazione.

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
1						TITOLO 1°: SPESE CORRENTI	
1			01			PERSONALE	
1	(+)	(+)	01	20	1101	Retribuzioni lorde Competenze fisse per il personale a tempo indeterminato	Competenze, al lordo delle ritenute a carico del dipendente, corrisposte in modo fisso e continuativo per stipendio, IIS, 13° mensilità, assegni familiari e per altre indennità corrisposte in modo fisso e continuativo al personale a tempo indeterminato. Comprende gli arretrati relativi all'anno in corso
					1102	Straordinario per il personale tempo indeterminato	Competenze corrisposte per prestazioni rese oltre l'orario di lavoro contrattuale al personale a tempo indeterminato. Comprende gli arretrati relativi all'anno in corso
					1103	Altre competenze ed indennità accessorie per il personale a tempo indeterminato	Compensi al personale a tempo indeterminato corrisposti in maniera non fissa e continuativa e che non riguardano lo stipendio o lo straordinario (ad esempio indennità per la produttività, per l'indennità di risultato, compensi per la partecipazione a commissioni di concorso, incentivi per la progettazione e altri compensi previsti da leggi o regolamenti, diritti di segreteria, diritti di rogito). Comprende gli arretrati relativi all'anno in corso

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1104	Competenze fisse ed accessorie per il personale a tempo determinato	Compensi, al lordo delle ritenute a carico del dipendente, corrisposti al personale con contratto a tempo determinato, per stipendio, IIS, 13° mensilità, assegni familiari e per altre indennità corrisposte in modo fisso e continuativo, nonché per altre indennità corrisposte in modo non fisso e continuativo e per lo svolgimento di mansioni oltre l'orario contrattuale (straordinario). Comprende gli arretrati relativi all'anno in corso. <u>In tale codice vanno rilevate anche le spese per il personale assunto con contratto dirigenziale a tempo determinato, ex art. 110 TUEL 267/2000, i compensi per il Direttore generale, anche nei casi "al di fuori della dotazione organica".</u>
					1105	Altre spese di personale (lavoro flessibile: personale con contratto di formazione e lavoro, Collaborazioni coordinate e continuative, lavoratori socialmente utili)	Spesa sostenuta per il personale assunto con contratto di lavoro flessibile. Per lavoro flessibile si fa riferimento alle seguenti tipologie di contratti di lavoro: 1) Contratto di formazione e lavoro: riguarda personale a tempo determinato assunto con specifico contratto, della durata massima di 24 mesi, sulla base della specifica disciplina di comparto e delle disposizioni legislative in materia (D. L. 30.10.84, n. 726, convertito con modificazioni dalla legge 19.12. 84, n. 863 e D. Lgs. 16.5.94 n. 299, convertito con modificazioni dalla legge 19.7.94 n. 451);

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
							<p>2) Personale addetto a lavori socialmente utili: categorie di lavoratori, impiegati alla realizzazione di opere e alla fornitura di servizi di utilità collettiva, che non instaurano alcun rapporto di lavoro con l'Istituzione (D. Lgs. n. 468/97; D. Lgs. n. 81/2000; L. 388/2000, art. 78 - commi da 1 a 6). Si tratta di lavoratori disoccupati, iscritti nelle liste di mobilità, lavoratori in cassa-integrazione, lavoratori dichiarati in esubero, ecc.;</p> <p>3) Contratti di collaborazione coordinata e continuativa, stipulati per lo svolgimento di funzioni per le quali non sono presenti nell'ente corrispondenti professionalità. In attesa della definizione della natura dei contratti di Co.Co.Co. per tale tipologia di spesa è stato previsto anche il codice 1339. 4) Compensi per stage studio e lavoro</p>
					1106	Rimborsi spese per personale comandato	Spesa sostenuta per rimborsare altre amministrazioni della spesa del personale dipendente di tali amministrazioni, in posizione di comando presso l'ente. I rimborsi sono comprensivi degli oneri riflessi. Il comando è una temporanea modificazione del rapporto d'impiego, per effetto della quale l'impiegato presta la sua attività ad amministrazione diversa da quella in cui dovrebbe organicamente svolgerla.
					1107	Straordinario al personale per consultazioni elettorali	Trattamento economico riconosciuto al dipendente per lo svolgimento delle proprie mansioni oltre l'orario di lavoro, effettuato nel corso di consultazioni elettorali a carico dell'ente.
					1109	Arretrati di anni precedenti	Emolumenti corrisposti in base a disposizioni legislative o contrattuali o per effetto di decisioni giurisdizionali per attività svolte in periodi di tempo anteriori all'anno di riferimento. Non sono ricompresi gli emolumenti corrisposti sistematicamente nell'anno successivo a quello di competenza.

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
1	(+)	(+)	01	21		Contributi effettivi a carico dell'ente	
					1111	Contributi obbligatori per il personale	Contributi previdenziali, assicurativi e sociali a carico dell'Ente, versati agli Enti assicuratori relativi al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
					1112	Contributi previdenza complementare	Contributi a carico dell'Ente relativi al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, derivanti dall'eventuale stipula di contratti di previdenza complementare a favore dei dipendenti. La previdenza complementare è una forma assicurativa che ha come finalità esclusiva quella di assicurare più elevati livelli di copertura previdenziale mediante l'erogazione di trattamenti pensionistici aggiuntivi rispetto a quelli del sistema pensionistico obbligatorio (d.lgs. 124/93).
					1113	Contributi per indennità di fine servizio e accantonamenti TFR	Contributi a carico dell'Ente ai fini del trattamento di fine servizio o TFR al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato
					1114	Contributi aggiuntivi	Importi erogati a fondi assistenziali o previdenziali dei lavoratori versati in forma collettiva e non vincolata ai singoli dipendenti
					1115	Contributi relativi ad arretrati di anni precedenti	Contributi a carico dell'Ente relativi agli arretrati dell'anno precedente
1	(+)	(+)	01	25		Interventi assistenziali	
					1121	Borse di studio e sussidi per il personale	Spesa sostenuta per sovvenzionare il personale e/o i familiari per il conseguimento di titoli di studio scolastici, e/o per la partecipazione a concorsi o in particolari circostanze di necessità e disagio del personale.
					1122	Centri attività sociali, sportive e culturali	Contributi erogati a favore degli spacci aziendali e a seguito di convenzioni con centri sportivi, ricreativi, sociali e culturali, gratis o a prezzo ridotto, a favore del personale

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] cifra	6 [^] -7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1123	Contributi per prestazioni sanitarie	Spesa sostenuta per rimborsare al dipendente le spese per visite mediche o per altre prestazioni sanitarie, non espressamente richieste per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
					1124	Indennizzi	Speciale beneficio a carattere indennitario che spetta al dipendente pubblico nel caso di infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio.
1	(+)	(+)	01	26		Oneri per il personale in quiescenza	
					1131	Pensioni	Somme erogate dall'ente locale ai dipendenti cessati dal servizio, come trattamento di quiescenza provvisorio, in attesa dei trattamenti definitivi.
					1132	Pensioni integrative	Somme erogate dall'ente locale ai dipendenti per trattamento di quiescenza provvisorio, a titolo di previdenza complementare, in attesa del trattamento definitivo.
					1133	Altri oneri per il personale in quiescenza	Somme erogate dall'amministrazione per personale cessato dal servizio per qualunque causa non rientrante nelle "Pensioni" e nelle "Pensioni integrative". Comprende le indennità di fine servizio (TFR) a carico dell'ente e il pagamento degli anticipi sul trattamento di fine rapporto.
					1134	Arretrati di anni precedenti erogati al personale in quiescenza	Emolumenti corrisposti in base a disposizioni legislative o contrattuali o per effetto di decisioni giurisdizionali per attività svolte in periodi di tempo anteriori all'anno di riferimento al personale in quiescenza
1	(+)	(+)	02	00		ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	
					1201	Carta, cancelleria e stampati	Spesa relativa all'acquisto di carta, di materiale di "facile consumo" e l'acquisto della modulistica interna ed esterna per le attività dell'ente
					1202	Carburanti, combustibili e lubrificanti	Spesa relativa all'acquisto del materiale utilizzato per il funzionamento di impianti di riscaldamento o utilizzato per il funzionamento di mezzi di trasporto.

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] cifra	6 [^] -7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1203	Materiale informatico	Spesa relativa all'acquisto degli accessori materiali per computer, stampanti e tutto ciò che concerne le attrezzature informatiche (ad es. cartucce e toner)
					1204	Materiale e strumenti tecnico-specialistici	Spesa relativa all'acquisto del materiale di "facile consumo" e piccole attrezzature utilizzate per mantenere in efficienza e in buono stato impianti, apparecchi, arredi, veicoli (ad es. materiale elettrico).
					1205	Pubblicazioni, giornali e riviste	Spesa relativa all'acquisto di pubblicazioni editoriali periodiche di settore, di carattere generale e di larga diffusione, anche on-line, purché non costituenti raccolte e dotazioni di uffici.
					1206	Medicinali, materiale sanitario e igienico	Spesa relativa all'acquisto del materiale e piccole attrezzature utilizzate per la pulizia e l'igiene di locali, beni e persone, o prodotti farmaceutici per la cura e prevenzione di malattie dell'uomo e degli animali, e materiali di pronto soccorso
					1207	Acquisto di beni per spese di rappresentanza	Spesa relativa all'acquisto di beni per spese di rappresentanza (ad esempio generi di ristorazione, medaglie, coppe, targhe, libri celebrativi, ecc)
					1208	Equipaggiamenti e vestiario	Spesa relativa all'acquisto dei beni che costituiscono equipaggiamenti per persone e animali, necessari allo svolgimento di specifiche attività, ovvero oneri sostenuti per l'abbigliamento in dotazione al personale per lo svolgimento della propria attività.
					1209	Acquisto di beni di consumo per consultazioni elettorali	Spese per l'acquisto dei beni di consumo per consultazioni elettorali a carico dell'ente
					1210	Altri materiali di consumo	Spese per l'acquisto dei beni di consumo e materie prime non ricomprese nelle altre voci dell'Intervento 02 delle spese correnti
					1211	Acquisto di derrate alimentari	Spese per l'acquisto di derrate alimentari per le scuole, asili, strutture residenziali

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] cifra	6 [^] -7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Funzio ne	Servi zio	Intervent o	Voce econ.			
					1212	Materiali e strumenti per manutenzione	Acquisto di materiali di facile consumo e piccole attrezzature utilizzati per la conservazione del patrimonio immobiliare
1	(+)	(+)	03	00		PRESTAZIONI DI SERVIZI	
					1302	Contratti di servizio per trasporto	Spese per contratti di servizio di trasporto. I contratti di servizio sono contratti di tipo regolamentare, relativi a servizi pubblici erogati direttamente alla cittadinanza (ad esempio: trasporti, luce, acqua, gas, smaltimento rifiuti, ecc.), acquisiti dall'ente sul mercato. Devono, invece, essere considerati semplici acquisti di servizi, i contratti aventi ad oggetto servizi diretti a garantire il funzionamento dell'Ente (ad esempio: acquisto di servizi di pulizia, per l'informatizzazione delle procedure dell'ente o il c.d. Global Service). Le convenzioni stipulate tra le Pubbliche Amministrazioni, non sono contratti di servizio.
					1303	Contratti di servizio per smaltimento rifiuti	Spese per contratti di servizio per lo smaltimento dei rifiuti. I contratti di servizio sono contratti di tipo regolamentare, relativi a servizi pubblici erogati direttamente alla cittadinanza (ad esempio: trasporti, luce, acqua, gas, smaltimento rifiuti, ecc.), acquisiti dall'ente sul mercato. Devono, invece, essere considerati semplici acquisti di servizi, i contratti aventi ad oggetto servizi diretti a garantire il funzionamento dell'Ente (ad esempio: acquisto di servizi di pulizia, per l'informatizzazione delle procedure dell'ente o il c.d. Global Service). Le convenzioni stipulate tra le Pubbliche Amministrazioni, non sono contratti di servizio.

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1304	Contratti di servizio per riscossione tributi	Spese per contratti di servizio per la riscossione dei tributi. Comprende l'aggio al concessionario per la riscossione dei ruoli relativi ai tributi e alle entrate patrimoniali . <u>I contratti di servizio sono contratti di tipo regolamentare</u> , relativi a servizi pubblici erogati direttamente alla cittadinanza (ad esempio: trasporti, luce, acqua, gas, smaltimento rifiuti, ecc.), acquisiti dall'ente sul mercato. Devono, invece, essere considerati semplici acquisti di servizi, i contratti aventi ad oggetto servizi diretti a garantire il funzionamento dell'Ente (ad esempio: acquisto di servizi di pulizia, per l'informatizzazione delle procedure dell'ente o il c.d. Global Service). Le convenzioni stipulate tra le Pubbliche Amministrazioni, non sono contratti di servizio.
					1305	Lavoro interinale	Spesa, comprensiva degli oneri riflessi , per il personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (lavoratori interinali). Trattasi di personale a tempo determinato utilizzato dalle amministrazioni pubbliche sulla base di contratti di fornitura di lavoro temporaneo (lavoro interinale) stipulati ai sensi del C.C.N.Q. sottoscritto in data 9.8.2000 (suppl. ordin. n. 156 G.U. 22.9.2000, n. 222) e della specifica contrattazione di comparto. La spesa per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa deve essere codificata con i codici previsti per tale tipologia di spesa (cod. 1105 e 1339).

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1306	Altri contratti di servizio	Spese per contratti di servizio diversi da quelli considerati nelle altre voci dell'Intervento 03 delle Spese correnti. I contratti di servizio sono contratti di tipo regolamentare, relativi a servizi pubblici erogati direttamente alla cittadinanza (ad esempio: trasporti, luce, acqua, gas, smaltimento rifiuti, ecc.), acquisiti dall'ente sul mercato. Devono, invece, essere considerati semplici acquisti di servizi, i contratti aventi ad oggetto servizi diretti a garantire il funzionamento dell'Ente (ad esempio: acquisto di servizi di pulizia, per l'informatizzazione delle procedure dell'ente o il c.d. Global Service). Le convenzioni stipulate tra le Pubbliche Amministrazioni, non sono contratti di servizio.
					1307	Incarichi professionali	Spesa relativa alle prestazioni fornite da terzi finalizzate a svolgere un'attività a supporto dei compiti assegnati istituzionalmente all'ente, comprese le spese notarili e gli incarichi professionali per spese tecniche connesse alla progettazione edilizia-opere pubbliche e per la pianificazione territoriale nei casi in cui la spesa non possa configurarsi come spesa d'investimenti. Alla spesa di investimento relativa agli incarichi professionali per attività di progettazione, direzione lavori, altri strumenti di pianificazione deve essere attribuito il codice 2601, a meno che non trattasi di spese comprese in un quadro economico di progetto (in tal caso possono essere codificate con il codice previsto per la tipologia di investimento cui l'incarico professionale si riferisce).

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1308	Organizzazione manifestazioni e convegni	Spese per l'acquisizione dei servizi finalizzati allo svolgimento di convegni, cerimonie, mostre, fiere, concorsi ed altre manifestazioni, inclusi allestimenti locali e stands, servizio hostess, ecc. Il codice riguarda esclusivamente l'acquisizione di servizi da parte di terzi. Per la spesa per acquisto di beni e per quella per utilizzo di beni di terzi finalizzate all'organizzazione di manifestazione e convegni, devono essere utilizzati gli appositi codici, che classificano la spesa secondo la natura economica della spesa.
					1309	Corsi di formazione per il proprio personale	Spesa, comprensiva degli oneri riflessi, sostenuta per l'acquisto di prestazioni, fornite da terzi e finalizzate all'acquisizione di interventi formativi e di addestramento per il personale, nonchè onorari ai docenti, anche se l'incarico di docenza è stato conferito al proprio personale. Comprende anche la spesa per la partecipazione di dipendenti a corsi di formazione e convegni (ad es. tasse di iscrizione).
					1310	Altri corsi di formazione	Spesa, comprensiva degli oneri riflessi, sostenuta per l'acquisto di prestazioni, fornite da terzi (comprese le erogazioni al personale come corrispettivo per lo svolgimento occasionale di attività formativa) e finalizzate all'acquisizione di interventi formativi e di addestramento non destinati al personale
					1311	Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili	Spese per l'acquisto dei servizi finalizzati al mantenimento in efficienza e buono stato di immobili (ad esempio strade, fabbricati, ecc.) e degli impianti tecnologici al servizio degli stessi
					1312	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi	Spese per l'acquisto dei servizi finalizzati al mantenimento in efficienza e buono stato di automezzi.
					1313	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	Spese per l'acquisto dei servizi finalizzati al mantenimento in efficienza e buono stato di beni non ricompresi nelle voci precedenti, quali ad esempio i beni mobili.

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1314	Servizi ausiliari e spese di pulizia	Spese per l'acquisto da terzi dei servizi di pulizia dei locali, di lavanderia per vestiario, equipaggiamenti e biancheria varia, di trasloco e facchinaggio relativi a beni e persone svolti nell'ambito lavorativo, e dei servizi ausiliari. Per servizi ausiliari si intendono quelli sostenuti per la gestione delle strutture, quale ad esempio il servizio di vigilanza e le spese di condominio.
					1315	Utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione	Spese per l'utilizzo di sistemi di trasmissione dei dati.
					1316	Utenze e canoni per energia elettrica	Spese per l'utilizzo di forniture di energia elettrica.
					1317	Utenze e canoni per acqua	Spese per l'utilizzo di forniture di acqua.
					1318	Utenze e canoni per riscaldamento	Spese per l'utilizzo di forniture di gas e per la gestione calore
					1319	Utenze e canoni per altri servizi	Spese per l'abbonamento a banche dati, canoni radiotelevisivi, tariffa per lo smaltimento dei rifiuti, e simili.
					1320	Acquisto di servizi per consultazioni elettorali	Spese per l'acquisto dei servizi finalizzati alle consultazioni elettorali a carico dell'ente
					1321	Accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	Spesa relativa a prestazioni specialistiche riferite ai servizi resi da medici, infermieri, paramedici (anche con riferimento alla legge 626).
					1322	Spese postali	Spese connesse all'invio di missive, telegrammi, raccomandate, ecc. addebitabili all'Amministrazione emittente
					1323	Assicurazioni	Spese derivanti dalla stipula di contratti di assicurazione, obbligatoria o facoltativa, per persone, animali e cose (ad esempio: responsabilità civile o furti).
					1324	Acquisto di servizi per spese di rappresentanza	Spese per acquisto di servizi connessi all'attività di rappresentanza, (ad es. i servizi di ristorazione per le visite ufficiali o per le delegazioni)

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1325	Spese per gli organi istituzionali dell'ente - Indennità	Comprende le spese per l'acquisizione di prestazioni da parte dei soggetti la cui relazione con l'Ente non è riconducibile ad un rapporto di lavoro dipendente o autonomo, ma deriva dall'appartenenza agli organi istituzionali: Indennità di carica ai componenti del Consiglio comunale, della Giunta, del Sindaco, dell'Organo di revisione economico finanziario, compensi derivanti dalla partecipazione dei componenti gli Organi istituzionali alle riunioni degli Organi, se spettanti, oneri riflessi, ecc.;
					1326	Spese per gli organi istituzionali dell'ente - Rimborsi	Spese derivanti dal rimborso spese sostenute dai componenti degli organi istituzionali - se spettanti, ad esempio per l'espletamento di attività di servizio al di fuori della sede di lavoro dei componenti gli Organi istituzionali
					1327	Buoni pasto e mensa per il personale	Spesa sostenuta per l'erogazione dei buoni pasto al personale dipendente in sostituzione del servizio mensa e/o per il contributo monetario in luogo del buono e per l'acquisto da terzi del servizio di mensa e ristorazione al personale .
					1329	Assistenza informatica e manutenzione software	Spesa per l'assistenza informatica e per l'acquisto degli interventi di manutenzione migliorativa, adeguativa e correttiva che non incrementano il valore del software di proprietà, distinto in software applicativo e software di base.
					1330	Trattamento di missione e rimborsi spese viaggi	Spesa, comprensiva degli oneri riflessi, per il trattamento di missione e per il rimborso spese erogato al personale e a soggetti estranei all'ente
					1331	Spese per liti (patrocinio legale)	Spese per liti (patrocinio legale)
					1332	Altre spese per servizi	Spese per l'acquisto da terzi, di servizi non considerati nelle altre voci dell'intervento 3 delle spese correnti

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] cifra	6 [^] -7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1333	Rette di ricovero in strutture per anziani/minori/handicap ed altri servizi connessi	Spesa per le rette di ricovero in strutture per anziani/minori/portatori di handicap e per l'acquisto di servizi da terzi connessi all'assistenza ad anziani/minori/portatori di handicap. Ad esempio comprende la fornitura pasti agli anziani presso le case di riposo o a domicilio
					1334	Mense scolastiche	Spesa sostenuta per prestazioni richieste a terzi per servizi di mensa e ristorazione destinati alle scuole e agli asili
					1335	Servizi scolastici	Spesa sostenuta per prestazioni richieste a terzi per servizi -scolastici, quali l'educazione alimentare o altri progetti
					1336	Organismi e altre Commissioni istituiti presso l'ente	Spesa sostenuta per gli organismi e le commissioni istituiti presso l'ente (il nucleo di valutazione, commissione eliziana, commissioni concorsi, ecc.). Non sono compresi gli organi istituzionali dell'ente per i quali sono previsti i codici 1325 e 1326.
					1337	Spese per pubblicità	Spese per pubblicità a fini istituzionali (escluse quelle di rappresentanza)
					1338	Global service	Spesa sostenuta per il contratto di Global service
					1339	Collaborazioni, coordinate e continuative (Co.co.co)	Contratti di collaborazione coordinata e continuativa, stipulati per lo svolgimento di funzioni per le quali non sono presenti nell'ente corrispondenti professionalità. In attesa della definizione della natura dei contratti di Co.Co.Co. per tale tipologia di spesa è stato previsto anche il codice 1105.
1	(+)	(+)	04	00		UTILIZZO BENI DI TERZI	
					1401	Noleggi	Spese derivanti da contratti stipulati con terzi per noleggi.
					1402	Locazioni	Spese derivanti da contratti stipulati con terzi per locazioni.
					1403	Leasing operativo.	Spese derivanti da contratti stipulati con terzi per leasing. Non comprende la spesa per il riscatto finale del bene che deve essere contabilizzata tra le spese in conto capitale.
					1404	Licenze software	Spese per l'acquisto annuale delle licenze per l'utilizzo dei software

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
1			05		1499	Altri utilizzo di beni di terzi	Spesa derivanti da altre forme di utilizzo di beni di terzi, non considerate nelle voci precedenti (ad esempio per i canoni di concessione demaniale).
						TRASFERIMENTI CORRENTI	Erogazioni di risorse non destinate al finanziamento di spese di investimento, in favore dei soggetti specificati nelle singole voci, in assenza di controprestazione. I codici relativi ai trasferimenti devono essere attribuiti individuando l'ente a cui effettivamente le somme sono erogate. Ad esempio, nel caso in cui una Provincia in quanto "Ente capofila" provveda all'erogazione di fondi europei ai comuni del proprio territorio, la spesa deve essere codificata come trasferimento a Comuni. La corresponsione di quote associative deve essere considerata come trasferimento.
1	(+)	(+)	05	02	1501	Trasferimenti correnti a Regione/Provincia autonoma	vedi sopra. N.B. Comprende anche la restituzione delle anticipazioni concesse dalla Regione/Provincia autonoma
1	(+)	(+)	05	03		Trasferimenti correnti a province e a città metropolitane	
					1511	Trasferimenti correnti a province	vedi sopra
					1512	Trasferimenti correnti a città metropolitane	vedi sopra
1	(+)	(+)	05	04		Trasferimenti correnti a comuni e ad unioni di comuni	
					1521	Trasferimenti correnti a comuni	vedi sopra
					1522	Trasferimenti correnti a comuni per consultazioni elettorali	vedi sopra
					1523	Trasferimenti correnti a unioni di comuni	vedi sopra
1	(+)	(+)	05	05	1531	Trasferimenti correnti a comunità montane	vedi sopra
1	(+)	(+)	05	06		Trasferimenti correnti ad aziende sanitarie ed ospedaliere	

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1541	Trasferimenti correnti ad aziende sanitarie	vedi sopra
					1542	Trasferimenti correnti ad aziende ospedaliere	vedi sopra.
					1543	Trasferimenti correnti ad IRCCS pubblici	vedi sopra N.B. la voce si riferisce ai soli IRCCS pubblici. I trasferimenti a IRCCS privati devono essere codificati come 1582.
					1544	Trasferimenti correnti ai policlinici universitari	vedi sopra
					1545	Trasferimenti correnti agli Istituti zooprofilattici sperimentali	vedi sopra
1	(+)	(+)	05	07		Trasferimenti correnti ad aziende di pubblici servizi	
					1551	Trasferimenti correnti ad aziende speciali	Vedi sopra. N.B. Le aziende speciali sono enti strumentali dell'ente locale, dotati di personalità giuridica, di autonomia impenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale (art. 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modiche).
					1552	Trasferimenti correnti ad altre imprese di pubblici servizi	vedi sopra
1	(+)	(+)	05	15		Trasferimenti correnti ad altri enti del settore pubblico	La codifica gestionale degli enti locali fa riferimento al comparto del settore pubblico, costituito dagli enti aventi natura giuridica pubblica, e non a quello delle Pubbliche Amministrazioni, così come previsto dalla codifica degli altri comparti. Tal
					1561	Trasferimenti correnti a Enti di previdenza	vedi sopra
					1562	Trasferimenti correnti a Enti di ricerca	vedi sopra
					1563	Trasferimenti correnti a Camere di commercio	vedi sopra
					1564	Trasferimenti correnti a Autorità portuali	vedi sopra
					1565	Trasferimenti correnti a Aziende di promozione turistica	vedi sopra
					1566	Trasferimenti correnti a Università	vedi sopra
					1567	Trasferimenti correnti a Enti Parco Nazionali	vedi sopra
					1568	Trasferimenti correnti a ARPA	vedi sopra

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1569	Trasferimenti correnti a altri enti del settore pubblico	Erogazioni di risorse finanziarie (ad esclusione delle erogazioni per fini di investimento), effettuate a enti del settore pubblico (considerati nell'accezione di Amministrazioni Pubbliche) non a fronte di controprestazioni. L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale. L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)
1	(+)	(+)	05	18		Trasferimenti correnti a imprese	
					1571	Trasferimenti correnti a imprese pubbliche	Erogazioni di risorse finanziarie non a fronte di controprestazioni (ad esclusione delle erogazioni per fini di investimento), effettuate a imprese private soggette al controllo di amministrazioni pubbliche (art. 2359 c.c.), ad esempio le IPAB, le aziende regionali per l'edilizia residenziale pubblica, le aziende pubbliche di Servizi alla Persona (ASP), i Consorzi di miglioramento fondiario (RD 13 febbraio 1933, n. 215) e le imprese di pubblici servizi. Sono escluse le imprese pubbliche comprese nel comparto delle Amministrazioni pubbliche, (ad esempio l'ANAS è una Amministrazione pubblica). L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1572	Trasferimenti correnti a imprese private	Erogazioni di risorse finanziarie (ad esclusione delle erogazioni per fini di investimento) effettuate, in assenza di controprestazione, a imprese private non soggette al controllo di Amministrazioni pubbliche (art. 2359 c.c.). Secondo le regole della contabilità nazionale, sono comprese tra le imprese anche le fondazioni e le associazioni che si finanziano attraverso la vendita di servizi non incluse nell'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT (cfr. anche la circolare MEF n. 8/2006). Comprende anche la restituzione di oneri di urbanizzazione, per monetizzazione parcheggi e aree verdi.
1	(+)	(+)	05	19		Trasferimenti correnti ad altri soggetti	
					1581	Trasferimenti correnti a famiglie	vedi sopra N.B. Per famiglie si intendono i soggetti diversi dalle Amministrazioni pubbliche, dalle imprese, dalle Istituzioni sociali private e dalle organizzazioni internazionali. Sono compresi i trasferimenti di natura sociale a persone fisiche
					1582	Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private	Vedi sopra N.B. Le istituzioni sociali private sono organismi privati, senza scopo di lucro, dotati o meno di personalità giuridica, che producono beni e servizi non destinabili alla vendita e si finanziano prevalentemente attraverso contributi (ad esempio onlus, associazioni no profit, ecc.).
					1583	Trasferimenti correnti ad altri	Erogazioni di risorse finanziarie (ad esclusione delle erogazioni per fini di investimento), effettuate ad altri soggetti non ricompresi nelle voci precedenti non a fronte di controprestazioni (ad esempio le organizzazioni internazionali).
1			06			INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI	

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
1	(+)	(+)	06	01		Interessi passivi a Cassa depositi e prestiti	
					1601	Interessi passivi a Cassa depositi e prestiti - gestione Tesoro	Quota interessi delle rate di ammortamento e altri oneri relativi a finanziamenti contratti con la Cassa depositi e prestiti - gestione Tesoro.
					1602	Interessi passivi a Cassa depositi e prestiti - gestione CDP spa	Quota interessi delle rate di ammortamento e altri oneri relativi a finanziamenti contratti con la Cassa depositi e prestiti - gestione Cassa Depositi e Prestiti - Spa.
1	(+)	(+)	06	15		Interessi passivi ad enti del settore pubblico	
					1611	Interessi passivi ad enti del settore pubblico per finanziamenti a breve	Interessi e altri oneri finanziari per finanziamenti contratti con enti del settore pubblico (considerati nell'accezione di Amministrazioni Pubbliche), per una durata inferiore ai 12 mesi. L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale. L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@i stat.it)

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1612	Interessi passivi ad enti del settore pubblico per finanziamenti a medio-lungo	Interessi e altri oneri finanziari per finanziamenti di durata superiore ai 12 mesi, contratti con con enti del settore pubblico (considerati nell'accezione di Amministrazioni Pubbliche) . L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale. L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)
					1613	Interessi passivi ad enti del settore pubblico per anticipazioni	Interessi e altri oneri finanziari per l'utilizzo di anticipazioni concesse da enti del settore pubblico (considerati nell'accezione di Amministrazioni Pubbliche) . L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale. L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)
1	(+)	(+)	06	19		Interessi passivi ad altri soggetti	
					1621	Interessi passivi ad altri soggetti per finanziamenti a breve	Interessi e altri oneri finanziari per finanziamenti contratti con soggetti esterni alla Pubblica Amministrazione e diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti, per una durata inferiore ai 12 mesi. Non comprende gli interessi per le anticipazioni di tesoreria, concesse dal tesoriere per fronteggiare temporanee esigenze di liquidità.

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					1622	Interessi passivi ad altri soggetti per finanziamenti a medio-lungo	Interessi e altri oneri finanziari per finanziamenti di durata superiore ai 12 mesi (compresa anche la quota interessi delle rate di ammortamento), contratti con soggetti esterni alla Pubblica Amministrazione e diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti.
					1623	Interessi passivi ad altri soggetti per anticipazioni	Interessi e altri oneri finanziari sostenuti per l'utilizzo di anticipazioni. Comprende le anticipazioni concesse dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fronteggiare temporanee esigenze di liquidità.
					1624	Interessi passivi ad altri soggetti per depositi	Interessi relativi alle somme depositate da altri soggetti presso l'Ente
					1625	Interessi passivi ad altri soggetti per oneri derivanti da operazioni di cartolarizzazione	Spesa gravante sul bilancio dell'Ente derivanti dalle operazioni di cartolarizzazione (immobiliare e finanziaria), costituito dagli interessi e da altri oneri.
					1626	Interessi passivi per operazioni in derivati	Oneri finanziari derivanti dalla effettuazione di operazioni in derivati
					1699	Altri interessi passivi e oneri finanziari diversi	Oneri finanziari diversi da quelli indicati nelle voci precedenti, compresi gli interessi di mora e gli indennizzi derivanti dall'estinzione di mutui
						IMPOSTE E TASSE	
1			07				
1	(+)	(+)	07	21	1701	Irap	Spesa relativa all'imposizione regionale sulle attività produttive
1	(+)	(+)	07	29		Altre imposte	
					1711	Imposte sul patrimonio	Spesa relativa all'imposizione sul patrimonio
					1712	Imposte sul registro	Spesa relativa all'imposta di registro
					1713	I.V.A.	Spesa sostenuta nei confronti dell'erario relativa all'imposizione sul valore aggiunto
					1714	Tassa di rimozione rifiuti solidi urbani	Spese per la Tassa di rimozione rifiuti solidi urbani
					1715	Valori bollati	Spese per valori bollati
					1716	Altri tributi	Spesa relativa all'imposizione di tributi diversi dai precedenti

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] cifra	6 [^] -7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
1	(+)	(+)	08	00		ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE	
					1801	Ripiano perdite in aziende di pubblici servizi	Spese destinate alla copertura di perdite accumulate nei confronti di aziende di pubblici servizi
					1802	Altri oneri straordinari della gestione corrente	Spese aventi il carattere della straordinarietà, non considerate nelle voci precedenti. Comprende la restituzione di tributi e altri proventi riscossi ma non dovuti
					1803	Transazioni (esclusa obbligazione principale)	Spese derivante da transazioni (alla spesa relativa all'obbligazione oggetto di transazione, deve essere attribuito il codice previsto in considerazione della natura della spesa)
					1804	Oneri da sentenze sfavorevoli (esclusa obbligazione principale)	Spesa derivante da sentenze sfavorevoli. La spesa relativa all'obbligazione cui i la sentenza si riferisce, deve essere codificata con il codice previsto per la tipologia di spesa cui l'obbligazione si riferisce.
2						TITOLO 2^o: SPESE IN CONTO CAPITALE	
2	(+)	(+)	01	00		ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI	I codici relativi all'acquisto o alla costruzione dei beni immobili indicati nelle singole voci, comprendono tutte le spese contenute nel quadro economico di progetto (ad esempio la spesa per incarichi professionali, per direzione lavori, per espropri) con l'esclusione della spesa per i beni mobili, che devono essere codificati nell'intervento 05 del titolo 2 della spesa). Nella codificazione dei beni immobili deve seguirsi prioritariamente il criterio della classificazione dei beni per natura e solo in via sussidiaria il criterio della destinazione (ove previsto dalla codifica). Ad esempio, la codifica della spesa per manutenzione straordinaria di una Chiesa che presenta un valore di tipo culturale, storico o artistico, deve essere 2113 e non 2112.

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					2101	Terreni	Spesa sostenuta per l'acquisizione di terreni
					2102	Vie di comunicazione ed infrastrutture connesse	Spesa sostenuta per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) di vie di comunicazione. Comprende anche le piste ciclabili, i semafori, la segnaletica stradale, i marciapiedi, gli impianti di illuminazione e i parcheggi.
					2103	Infrastrutture idrauliche	Spesa sostenuta per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) di infrastrutture idrauliche. Comprende, ad esempio, la spesa relativa alle fognature o all'impianto di depurazione.
					2106	Infrastrutture telematiche	Spesa sostenuta per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) di infrastrutture telematiche quali i cablaggi, le telecamere di videosorveglianza, ecc.
					2107	Altre infrastrutture	Spesa sostenuta per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) di altre infrastrutture non ricomprese nelle voci precedenti. Le infrastrutture sono intese come un insieme di elementi strutturati in modo che formino una struttura funzionante per uno scopo preciso (ad esempio le infrastrutture idrauliche e aeroportuali).
					2108	Opere per la sistemazione del suolo	Spesa relativa agli interventi per dare un opportuno assetto al territorio (bonifiche, recinzioni aree protette, rimboschimenti, ecc.)
					2109	Fabbricati civili ad uso abitativo, commerciale e istituzionale	Spesa sostenuta per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) di fabbricati destinati ad uso abitativo, commerciale e istituzionale
					2110	Fabbricati industriali e costruzioni leggere	Spesa sostenuta per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) di fabbricati destinati ad uso industriale e costruzioni secondarie

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					2111	Fabbricati rurali	Spesa sostenuta per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) di fabbricati che si trovano in siti rurali e destinati ad uso agricolo o di allevamento.
					2112	Opere destinate al culto	Spesa sostenuta per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) di fabbricati destinati ad essere luoghi di culto.
					2113	Beni di valore culturale, storico, archeologico, ed artistico	Spesa sostenuta per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) di fabbricati relativi alle opere di scultura o struttura architettonica di valore culturale, storico, archeologico ed artistico. Comprende le Biblioteche e i Musei.
					2114	Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio	Spesa relativa all'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) delle infrastrutture volte al collegamento di diversi punti mediante sistemi ferroviari e metropolitani
					2115	Impianti sportivi	Spesa sostenuta per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) di fabbricati destinati all'espletamento di attività sportive.
					2116	Altri beni immobili	Spesa sostenuta per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) di fabbricati destinati ad usi non ricompresi nelle altre voci dell'intervento 1 delle spese in c/capitale. Comprende, ad esempio, la spesa per i Mercati civici e per le Aree verdi e giardini.
					2117	Cimiteri	Spesa sostenuta per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria (diretta a ripristinare o aumentare il valore originario) dei cimiteri e impianti connessi (lampade votive, forni crematori, ecc.)

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
2	(+)	(+)	02	00	2201	ESPROPRI E SERVITU' ONEROSE	Spesa sostenuta a seguito di espropri e per servitù, se non compresa in un quadro economico progettuale. Le spese per esproprio comprese in un quadro economico di progetto possono essere codificate con il codice previsto per la tipologia di investimento cui l'esproprio si riferisce.
2	(+)	(+)	03	00	2301	ACQUISTO DI BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA	Spese per l'acquisto di beni destinati alla realizzazione di opere in economia
2	(+)	(+)	04	00	2401	UTILIZZO DI BENI DI TERZI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA	Spese per noleggi/locazioni/leasing di beni destinati alla realizzazione di opere in economia
2			05			ACQUISIZIONE BENI MOBILI, MACCHINE E ATTREZZATURE TECNICO - SCIENTIFICHE	
2	(+)	(+)	05	62		Acquisizione di beni mobili, macchine e attrezzature tecnico - scientifiche	
					2501	Mezzi di trasporto	Spese per l'acquisto di mezzi di trasporto, compresa la manutenzione straordinaria, diretta a ripristinare o aumentare il valore originario del bene.
					2502	Mobili, macchinari e attrezzature	Spese per l'acquisto di mobili, macchinari, impianti e attrezzature compresa la manutenzione straordinaria, diretta a ripristinare o aumentare il valore originario del bene. L'acquisto di mobili e arredi per locali destinati ad alloggi e pertinenze, quali la ristorazione, la rappresentanza e le mense, devono essere codificati come 2503. Comprende anche i mobili e gli arredi scolastici

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					2503	Mobili e arredi per alloggi e pertinenze	Spese per l'acquisizione di oggetti per l'arredamento di ambienti destinati ad alloggio, ristorazione e rappresentanza, mense, compresa la manutenzione straordinaria, diretta a ripristinare o aumentare il valore originario del bene.
					2506	Hardware	Spese per l'acquisizione di macchine connesse al trattamento automatizzato di dati (calcolatori, terminali, personal computer, stampanti, modem, apparati attivi e passivi per le reti e lavori di cablaggio, server, scanner, ecc.), compresa la manutenzione straordinaria, diretta a ripristinare o aumentare il valore originario del bene.
					2507	Acquisizione o realizzazione software	Acquisto o realizzazione di software, o sua manutenzione evolutiva. Viene ricompresa nella voce anche la spesa per l'acquisto di licenze d'uso a durata pluriennale
					2508	Opere artistiche	Spese per l'acquisizione di opere artistiche formanti una collezione e opere (ad esempio stampe e raccolte in genere) , cui si riconosce un valore estetico, compresa la manutenzione straordinaria e le spese accessorie dirette a ripristinare o aumentare il valore originario del bene.
					2509	Materiale bibliografico	Spese per l'acquisizione di libri, pubblicazioni, materiale multimediale di valore tale da essere suscettibile di ammortamento, compresa la manutenzione straordinaria, diretta a ripristinare o aumentare il valore originario del bene.
					2511	Altri beni materiali	Spese per l'acquisto di altri beni materiali non ricompresi nelle voci precedenti, compresa la manutenzione straordinaria, diretta a ripristinare o aumentare il valore originario del bene.
					2512	Beni immateriali	Spese per l'acquisto di beni immateriali (opere dell'ingegno, brevetti, diritti d'autore, diritti reali di godimento).
2	(+)	(+)	05	63	2530	Acquisizioni di titoli titoli di Stato	Spese per l'acquisizione di titoli di stato

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] cifra	6 [^] -7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					2531	altri titoli	Spese per l'acquisizione di titoli diversi dai titoli di stato e dalle partecipazioni azionarie
2	(+)	(+)	06	00	2601	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	Spesa relativa alle prestazioni professionali, fornite da terzi per la realizzazione di attività di progettazione, direzione lavori, altri strumenti di pianificazione, ecc. se non compresa in un quadro economico progettuale. Le spese per incarichi professionali esterni comprese in un quadro economico di progetto possono essere codificate con il codice previsto per la tipologia di investimento cui l'incarico professionale si riferisce.
2			07			TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	Erogazioni di risorse finanziarie per fini di investimento a favore dei soggetti specificati nelle singole voci, in assenza di una diretta controprestazione da parte dei percipienti. Sono da ricondursi sotto tale categoria tutti i contributi, le assegnazioni e le sovvenzioni destinati al finanziamento, in tutto o in parte, delle acquisizioni di capitale fisso. I codici relativi ai trasferimenti devono essere attribuiti individuando l'ente a cui effettivamente le somme sono erogate. Ad esempio, nel caso in cui una Provincia in quanto "Ente capofila" provveda all'erogazione di fondi europei ai comuni del proprio territorio, la spesa deve essere codificata come trasferimento a Comuni.
2	(+)	(+)	07	02	2701	Trasferimenti in conto capitale a Regione/Provincia autonoma	vedi sopra
2	(+)	(+)	07	03		Trasferimenti in conto capitale a province e a città metropolitane	
					2711	Trasferimenti in conto capitale a province	vedi sopra

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] cifra	6 [^] -7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					2712	Trasferimenti in conto capitale a città metropolitane	vedi sopra
2	(+)	(+)	07	04		Trasferimenti in conto capitale a comuni e ad unioni di comuni	
					2721	Trasferimenti in conto capitale a comuni	vedi sopra
					2722	Trasferimenti in conto capitale a unioni di comuni	vedi sopra
2	(+)	(+)	07	05	2731	Trasferimenti in conto capitale a comunità montane	
2	(+)	(+)	07	06		Trasferimenti in conto capitale ad aziende sanitarie ed ospedaliere	
					2741	Trasferimenti in conto capitale a aziende sanitarie	vedi sopra
					2742	Trasferimenti in conto capitale a aziende ospedaliere	vedi sopra.
					2743	Trasferimenti in conto capitale a IRCSS pubblici	vedi sopra N.B. la voce si riferisce ai soli IRCCS pubblici. I trasferimenti a IRCSS privati devono essere codificati come 2792.
					2744	Trasferimenti in conto capitale ai policlinici universitari	vedi sopra
					2745	Trasferimenti in conto capitale agli Istituti zooprofilattici sperimentali	vedi sopra
2	(+)	(+)	07	07		Trasferimenti in conto capitale ad aziende di pubblici servizi	
					2751	Trasferimenti in conto capitale a aziende speciali	vedi sopra
					2752	Trasferimenti in conto capitale a altre imprese di pubblici servizi	vedi sopra
2	(+)	(+)	07	15		Trasferimenti in conto capitale ad altri enti del settore pubblico	

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] cifra	6 [^] -7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					2761	Trasferimenti in conto capitale a Enti di previdenza	Erogazioni di risorse finanziarie per fini di investimento a favore dei soggetti specificati nelle singole voci, in assenza di una diretta controprestazione da parte dei percipienti. Sono da ricondursi sotto tale categoria tutti i contributi, le assegnazioni e le sovvenzioni destinati al finanziamento, in tutto o in parte, delle acquisizioni di capitale fisso.
					2762	Trasferimenti in conto capitale a Enti di ricerca	vedi sopra
					2763	Trasferimenti in conto capitale a Camere di commercio	vedi sopra
					2764	Trasferimenti in conto capitale a Autorità portuali	vedi sopra
					2765	Trasferimenti in conto capitale a Aziende di promozione turistica	vedi sopra
					2766	Trasferimenti in conto capitale a Università	vedi sopra
					2767	Trasferimenti in conto capitale a Enti Parco Nazionali	vedi sopra
					2768	Trasferimenti in conto capitale a ARPA	vedi sopra
					2769	Trasferimenti in conto capitale a altri enti del settore pubblico	Trasferimenti di risorse finanziarie per fini di investimento a favore di altri enti pubblici (considerati nell'accezione di Amministrazioni Pubbliche), non considerati nelle voci precedenti, in assenza di una diretta controprestazione da parte dei percipienti. Sono da ricondursi sotto tale categoria tutti i contributi, le assegnazioni e le sovvenzioni destinati al finanziamento, in tutto o in parte, delle acquisizioni di capitale fisso. L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale. L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
2	(+)	(+)	07	18	2781	<p>Trasferimenti in conto capitale a imprese</p> <p>Trasferimenti in conto capitale a imprese pubbliche</p>	<p>Erogazioni di risorse finanziarie non a fronte di controprestazioni (ad esclusione delle erogazioni per fini di investimento), effettuate a imprese private soggette al controllo di amministrazioni pubbliche (art. 2359 c.c.), ad esempio le IPAB, le aziende regionali per l'edilizia residenziale pubblica, le aziende pubbliche di Servizi alla Persona (ASP), i Consorzi di miglioramento fondiario (RD 13 febbraio 1933, n. 215) e le imprese di pubblici servizi. Sono escluse le imprese pubbliche comprese nel comparto delle Amministrazioni pubbliche, (ad esempio l'ANAS è una Amministrazione pubblica). L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)</p>
					2782	<p>Trasferimenti in conto capitale a imprese private</p>	<p>Erogazioni di risorse finanziarie (ad esclusione delle erogazioni per fini di investimento), effettuate, in assenza di controprestazioni, a imprese private non soggette al controllo di Amministrazioni pubbliche. Secondo le regole della contabilità nazionale, sono comprese tra le imprese anche le fondazioni e le associazioni che si finanziano attraverso la vendita di servizi non incluse nell'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT (cfr. anche la circolare MEF n. 8/2006). Comprende anche la restituzione di oneri di urbanizzazione, per monetizzazione parcheggi e aree verdi.</p>

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
2	(+)	(+)	07	19		Trasferimenti in conto capitale ad altri soggetti	
					2791	Trasferimenti in conto capitale a famiglie	vedi sopra. N.B. Per famiglie si intendono i soggetti diversi dalle Amministrazioni pubbliche, dalle imprese, dalle Istituzioni sociali private e dalle organizzazioni internazionali.
					2792	Trasferimenti in conto capitale a istituzioni sociali private	vedi sopra. N.B. Le istituzioni sociali private sono organismi privati, senza scopo di lucro, dotati o meno di personalità giuridica, che producono beni e servizi non destinabili alla vendita e si finanziano prevalentemente attraverso contributi. Comprende anche le quote di oneri di urbanizzazione secondaria da versare alle Istituzioni di culto.
					2799	Trasferimenti in conto capitale ad altri	vedi sopra. N.B. per altri si intendono soggetti non ricompresi nelle voci precedenti (ad esempio le organizzazioni internazionali).
2			08			PARTECIPAZIONI AZIONARIE	
2	(+)	(+)	08	07	2801	Partecipazioni azionarie in aziende di pubblici servizi	Spese per l'acquisto di titoli azionari quotati e non in borsa di aziende di pubblici servizi. Non sono compresi gli apporti finanziari al capitale o ai fondi di dotazione di aziende di pubblici servizi per i quali è previsto il codice 2901
2	(+)	(+)	08	19	2802	Partecipazioni azionarie in altre imprese	Spese per l'acquisto di titoli azionari quotati e non in borsa di imprese non appartenenti al comparto delle aziende di pubblici servizi. Non sono compresi gli apporti finanziari al capitale o ai fondi di dotazione di imprese non appartenenti al comparto delle aziende di pubblici servizi, per i quali è previsto il codice 2902
2			09			CONFERIMENTI DI CAPITALI	

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
2	(+)	(+)	09	07	2901	Conferimenti di capitali in aziende di pubblici servizi	Spese per l'acquisto di quote di partecipazione al capitale o ai fondi di dotazione di aziende di pubblici servizi. Non sono compresi gli acquisti di partecipazioni azionarie, per i quali è previsto il codice 2801.
2	(+)	(+)	09	19	2902	Conferimenti di capitali in altre imprese	Spese per l'acquisto di quote di partecipazione al capitale o ai fondi di dotazione di imprese non appartenenti al comparto delle aziende di pubblici servizi. Non sono compresi gli acquisti di partecipazioni azionarie, per i quali è previsto il codice 2802.
2			10			CONCESSIONI DI CREDITI E ANTICIPAZIONI	Spese per la concessione di disponibilità temporanea di risorse finanziarie ai soggetti specificati nelle singole voci (per le quali è previsto il rimborso). Comprendono la concessione di anticipazioni su trasferimenti e le erogazioni dei fondi di rotazione.
2	(+)	(+)	10	03		Concessioni di crediti a province e città metropolitane	
					2001	Concessioni di crediti a province	vedi sopra
					2002	Concessioni di crediti a città metropolitane	vedi sopra
2	(+)	(+)	10	04		Concessioni di crediti a comuni e a unioni di comuni	
					2011	Concessioni di crediti a comuni	vedi sopra
					2012	Concessioni di crediti a unioni di comuni	vedi sopra
2	(+)	(+)	10	05	2021	Concessioni di crediti a comunità montane	vedi sopra
2	(+)	(+)	10	06		Concessioni di crediti a aziende sanitarie e ospedaliere	
					2031	Concessioni di crediti a aziende sanitarie	vedi sopra
					2032	Concessioni di crediti a aziende ospedaliere	vedi sopra.

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					2033	Concessioni di crediti a IRCCS pubblici	vedi sopra N.B. la voce si riferisce ai soli IRCCS pubblici. Le concessioni di crediti a IRCCS privati devono essere codificati come 2091.
					2034	Concessioni di crediti ai policlinici universitari	vedi sopra
					2035	Concessioni di crediti agli Istituti zooprofilattici sperimentali	vedi sopra
2	(+)	(+)	10	07		Concessioni di crediti a aziende di pubblici servizi	
					2041	Concessioni di crediti a aziende speciali	vedi sopra. N.B. Le aziende speciali sono enti strumentali dell'ente locale, dotati di personalità giuridica, di autonomia impenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale (art. 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche).
					2042	Concessioni di crediti a altre imprese di pubblici servizi	vedi sopra
2	(+)	(+)	10	15	2051	Concessioni di crediti a altri enti del settore pubblico	vedi sopra N.B. Gli enti del settore pubblico devono essere considerati nell'accezione di Amministrazioni Pubbliche. L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale, ed è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] cifra	6 [^] -7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Funzio ne	Servi zio	Intervent o	Voce econ.			
2	(+)	(+)	10	16	2061	Versamenti a conti bancari di deposito	Operazioni di versamento a conti bancari intestati all'ente, diversi dal conto di tesoreria, e/o di deposito titoli di disponibilità liquide non soggette alle disposizioni sulla tesoreria unica. Trattasi di operazioni che consistono nell'emissione di un mandato di pagamento che ordina al tesoriere di spostare somme ad un altro conto bancario (ad esempio per effettuare forme di temporaneo investimento in operazioni finanziarie quali le operazioni pronti contro termine, acquisto di titoli o altri strumenti finanziari) o presso altro intermediario finanziario nei casi espressamente consentiti.
2	(+)	(+)	10	18	2071	Concessioni di crediti a altre imprese Concessioni di crediti a imprese pubbliche	Spese per la concessione di disponibilità temporanea di risorse finanziarie a imprese private soggette al controllo di amministrazioni pubbliche (per le quali è previsto il rimborso). Comprendono la concessione di anticipazioni su trasferimenti e le erogazioni dei fondi di rotazione. Il settore delle imprese pubbliche comprende le imprese soggette al controllo di amministrazioni pubbliche.
					2081	Concessioni di crediti a imprese private	Spese per la concessione di disponibilità temporanea di risorse finanziarie ad imprese private non soggette al controllo delle Amministrazioni pubbliche (per le quali è previsto il rimborso). Comprendono la concessione di anticipazioni su trasferimenti e le erogazioni dei fondi di rotazione.

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] cifra	6 [^] -7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
2	(+)	(+)	10	19	2091	Concessioni di crediti a altri soggetti	Spese per la concessione di disponibilità temporanea di risorse finanziarie a soggetti non compresi nelle voci precedenti (per le quali è previsto il rimborso). Comprendono la concessione di anticipazioni su trasferimenti e le erogazioni dei fondi di rotazione.
3						TITOLO 3°: SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	
3	(+)	(+)	01	00		RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	
3	(+)	(+)	01	00	3101	Rimborso anticipazioni di cassa	Restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Non comprende la spesa relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1623 (per il pagamento degli interessi deve essere emesso un apposito mandato)
3	(+)	(+)	02	00		RIMBORSO DI FINANZIAMENTI A BREVE TERMINE	
3	(+)	(+)	02	00	3201	Rimborso finanziamenti a breve termine Rimborso finanziamenti a breve termine in euro	Versamenti destinati alla restituzione delle risorse finanziarie rese disponibili per una durata inferiore ai 12 mesi in euro. Non comprende la spesa relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1611 (per il pagamento degli interessi deve essere emesso un apposito mandato)

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					3202	Rimborso finanziamenti a breve termine in altre valute	Versamenti destinati alla restituzione delle risorse finanziarie rese disponibili per una durata inferiore ai 12 mesi in altre valute. Non comprende la spesa relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1611 (per il pagamento degli interessi deve essere emesso un apposito mandato)
3			03			RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI	Comprende anche le spese per aperture di credito (art. 206 bis della legge 267/2000)
3	(+)	(+)	03	01		Rimborso mutui a Cassa depositi e prestiti	
					3301	Rimborso mutui a Cassa depositi e prestiti - gestione Tesoro	Spese per la restituzione dei prestiti contratti con la CDP-gestione Tesoro (con esclusione della quota relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1601 e l'emissione di un apposito mandato). Comprende sia il pagamento delle rate di ammortamento, sia i rimborsi anticipati o agevolati.
					3302	Rimborso mutui a Cassa depositi e prestiti - gestione CDP spa	Spese per la restituzione dei prestiti contratti con la CDP-gestione CDP spa (con esclusione della quota relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1602 e l'emissione di un apposito mandato). Comprende sia il pagamento delle rate di ammortamento, sia i rimborsi anticipati o agevolati.

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzio ne	Servi zio	Intervent o	Voce econ.			
3	(+)	(+)	03	15	3311	Rimborso mutui e prestiti ad enti del settore pubblico	Spese per la restituzione dei finanziamenti contratti con Enti del settore pubblico (considerati nell'accezione di Amministrazioni Pubbliche) . Non comprende la spesa relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1612 (per il pagamento degli interessi deve essere emesso un apposito mandato). L'elenco delle Amministrazioni Pubbliche è definito dall'ISTAT, ai fini dell'elaborazione dei conti pubblici secondo i criteri di contabilità nazionale. L'elenco delle Amministrazioni pubbliche pubblicato dall'ISTAT è disponibile nel sito internet dedicato al SIOPE. E' possibile inviare all'ISTAT quesiti riguardanti l'appartenenza di singoli enti al comparto delle Amm. pubb. (lista.amministrazionipubbliche@istat.it)
3	(+)	(+)	03	19		Rimborso mutui e prestiti ad altri soggetti	Spese per la restituzione dei finanziamenti contratti con soggetti diversi da quelli indicati nelle voci precedenti. Non comprende la spesa relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1622 (per il pagamento degli interessi deve essere emesso un apposito mandato)

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					3321	Rimborso di operazioni di cartolarizzazione immobiliare	<p>Ai fini dell'osservanza dei criteri di contabilità nazionale adottati in sede comunitaria, se i proventi derivanti dalla cartolarizzazione di immobili risultano inferiori all'85% del valore di mercato dei singoli beni, l'operazione deve essere considerata come un'anticipazione sul credito derivante dalla cessione dei beni. Si provvede alla registrazione del rimborso prestiti quando vengono a scadenza i titoli emessi dalla Società Veicolo (SPV) a fronte dell'operazione di cartolarizzazione immobiliare. Quando il bene esce sostanzialmente e formalmente dal patrimonio dell'ente avviene la contabilizzazione dell'alienazione del bene, con il codice dell'entrata riferito alla tipologia di bene oggetto della cessione e senza compensazioni di partite.</p>
					3322	Rimborso di operazioni di cartolarizzazione finanziaria	<p>Ai fini dell'osservanza dei criteri di contabilità nazionale adottati in sede comunitaria, se i proventi derivanti dalla cartolarizzazione di crediti risultano inferiori all'85% del valore di mercato dei singoli beni, l'operazione deve essere considerata come un'anticipazione sul credito derivante dalla cessione dei crediti. Si provvede alla registrazione del rimborso prestiti quando vengono a scadenza i titoli emessi dalla Società Veicolo (SPV) a fronte dell'operazione di cartolarizzazione finanziaria. Quando il credito viene riscosso avviene la contabilizzazione della riscossione del credito, con il codice dell'entrata riferito alla tipologia di credito oggetto della cessione (ad esempio tra i tributi o tra i trasferimenti da Stato) e senza compensazioni di partite.</p>

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^A cifra	2 ^A -3 ^A cifra	4 ^A -5 ^A cifra	6 ^A -7 ^A cifra	8 ^A -9 ^A cifra			
Titolo	Funzio ne	Servi zio	Intervent o	Voce econ.			
					3323	Rimborso mutui e prestiti a Banca Europea degli Investimenti (BEI)	Spese per la restituzione dei prestiti concessi dalla Banca Europea degli Investimenti (BEI), di durata superiore ai dodici mesi. Non comprende la spesa relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1622 (per il pagamento degli interessi deve essere emesso un apposito mandato)
					3324	Rimborso mutui e prestiti ad altri - in euro	Spese per la restituzione di prestiti (con esclusione dei prestiti concessi dalla BEI per i quali è previsto il cod. 3323), in euro, di durata superiore ai dodici mesi. Non comprende la spesa relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1622 (per il pagamento degli interessi deve essere emesso un apposito mandato)
					3325	Rimborso mutui e prestiti ad altri - in altre valute	Spese per la restituzione di prestiti, in altre valute, di durata superiore ai dodici mesi. Non comprende la spesa relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1622 (per il pagamento degli interessi deve essere emesso un apposito mandato)
3	(+)	(+)	04			RIMBORSO DI PRESTITI OBBLIGAZIONARI	
3	(+)	(+)	04	21	3401	Rimborso di BOC/BOP Rimborso di BOC/BOP in euro	Spese per la restituzione delle risorse finanziarie acquisite attraverso emissione di prestiti obbligazionari di BOC/BOP in euro. Non comprende la spesa relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1622 (per il pagamento degli interessi deve essere emesso un apposito mandato)
					3402	Rimborso di BOC/BOP in altre valute	Spese per la restituzione delle risorse finanziarie acquisite attraverso emissione di prestiti obbligazionari di BOC/BOP in altre valute. Non comprende la spesa relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1622 (per il pagamento degli interessi deve essere emesso un apposito mandato)

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] cifra	6 [^] -7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
3	(+)	(+)	04	29		Rimborso di altri titoli obbligazionari	
					3411	Rimborso di altri titoli obbligazionari in euro	Spese per il rimborso di altri titoli obbligazionari in euro. Non comprende la spesa relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1622 (per il pagamento degli interessi deve essere emesso un apposito mandato)
					3412	Rimborso di altri titoli obbligazionari in altre valute	Spesa per il rimborso di altri titoli obbligazionari in altre valute. Non comprende la spesa relativa agli interessi, per la quale è prevista la codifica 1622 (per il pagamento degli interessi deve essere emesso un apposito mandato)
3	(+)	(+)	05	00		Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	
					3501	Rimborso prestiti pluriennali in euro	Spese per il rimborso di oneri pluriennali in euro
					3502	Rimborso prestiti pluriennali in altre valute	Spese per il rimborso di oneri pluriennali in altre valute
4						TITOLO 4°: SPESE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	
4	00	00	01			RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	
4	00	00	01	22	4101	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	Versamenti agli enti aventi diritto in corrispondenza alle ritenute effettuate a carico del personale all'atto della corresponsione degli emolumenti e delle varie indennità ad esso spettanti per ritenute previdenziali e assistenziali
4	00	00	02			RITENUTE ERARIALI	
4	00	00	02	23	4201	Ritenute erariali	Versamenti agli enti aventi diritto in corrispondenza alle ritenute effettuate all'atto della corresponsione degli emolumenti e delle varie indennità per ritenute erariali

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 ^a cifra	2 ^a -3 ^a cifra	4 ^a -5 ^a cifra	6 ^a -7 ^a cifra	8 ^a -9 ^a cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
4	00	00	03			ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	
4	00	00	03	24	4301	Altre ritenute al personale per conto di terzi	Versamenti agli enti aventi diritto in corrispondenza alle ritenute effettuate a carico del personale dipendente all'atto della corresponsione degli emolumenti e delle varie indennità ad esso spettanti per altre ritenute per conto di terzi (ad esempio le ritenute sindacali).
4	00	00	04			RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	
4	00	00	04	27	4401	Restituzione di depositi cauzionali	Spese derivanti dalla restituzione a terzi di depositi cauzionali
4	00	00	05	28		SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	
					4502	Spese per consultazioni elettorali a carico di altre amministrazioni	Spese elettorali e referendarie a carico di altre Amministrazioni
4	00	00	05		4503	Altre spese per servizi per conto di terzi	Spese per servizi per conto di terzi diverse dalle spese elettorali a carico di altre Amministrazioni.
4	00	00	06			ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	
4	00	00	06	29	4601	Anticipazione di fondi per il servizio economato	Spese per la costituzione di fondi economici
4	00	00	07			DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	
4	00	00	07	30	4701	Depositi per spese contrattuali	Spesa per la costituzione, da parte dell'Ente locale, di depositi a garanzia del regolare svolgimento delle obbligazioni contrattuali

ENTI LOCALI

GLOSSARIO DEI CODICI GESTIONALI

SPESE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

CODICE					COD. GEST.	DESCRIZIONE VOCE	DEFINIZIONI
1 [^] cifra	2 [^] -3 [^] cifra	4 [^] -5 [^] cifra	6 [^] -7 [^] cifra	8 [^] -9 [^] cifra			
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Voce econ.			
					9998	PAGAMENTI DA REGOLARIZZARE DERIVANTI DAL RIMBORSO DELLE ANTICIPAZIONI DI CASSA (pagamenti codificati dal tesoriere)	Il codice 9998 è il codice temporaneamente attribuito ai pagamenti effettuati dai tesoriere per il reintegro delle anticipazioni di tesoreria, in attesa del mandato o ordine di pagamento. Con l'emissione del mandato di pagamento, l'ente individua il codice definitivo (codice gestionale 3101), che il tesoriere provvede ad attribuire ai singoli pagamenti per rimborso prestati in attesa di regolarizzazione.
					9999	ALTRI PAGAMENTI DA REGOLARIZZARE (pagamenti codificati dal tesoriere)	il codice 9999 è il codice temporaneamente attribuito ai pagamenti effettuati dai tesoriere in assenza del mandato o ordine di pagamento (con l'esclusione di pagamenti effettuati per il reintegro delle anticipazioni di tesoreria per i quali è previsto il codice 9998). Con l'emissione del mandato di pagamento, l'ente individua il codice gestionale definitivo, che il tesoriere provvede ad attribuire ai singoli pagamenti in attesa di regolarizzazione.

ENTI LOCALI - GLOSSARIO CODICI GESTIONALI

DISPONIBILITA' LIQUIDE

In giallo sono evidenziate le variazioni rispetto alla prima versione della codifica

Codice	Descrizione voce	DEFINIZIONE
CONTO CORRENTE DI TESORERIA		
1100	FONDO DI CASSA DELL'ENTE ALL' INIZIO DELL'ANNO (1)	Consistenza all'inizio dell'anno delle giacenze del conto corrente di tesoreria intestato all'ente, gestito dall'Istituto di credito tesoriere (presso il tesoriere e presso la Tesoreria Provinciale dello Stato), così come risultano dalle scritture del tesoriere.
1200	RISCOSSIONI EFFETTUATE DALL'ENTE A TUTTO IL MESE (2)	Incassi (con e senza ordinativo di incasso) effettuate dal tesoriere a tutto il mese di riferimento
1300	PAGAMENTI EFFETTUATI DALL'ENTE A TUTTO IL MESE (3)	Pagamenti (con e senza ordinativo di pagamento) effettuati dal tesoriere a tutto il mese di riferimento
1400	FONDO DI CASSA DELL'ENTE ALLA FINE DEL PERIODO DI RIFERIMENTO (4) = (1+2-3)	consistenza alla fine del mese di riferimento, delle giacenze del conto corrente di tesoreria intestato all'ente, gestito dall'Istituto di credito tesoriere (presso il tesoriere e presso la Tesoreria Provinciale dello Stato), così come risultano dalle scritture del tesoriere.
FONDI DELL'ENTE PRESSO IL TESORIERE AL DI FUORI DEL CONTO DI TESORERIA		
2100	DISPONIBILITA' LIQUIDE LIBERE ALLA FINE DEL MESE COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE	Consistenza, alla fine del mese, di tutti i fondi liberi, sia liquidi che investiti in attività finanziarie , giacenti presso i conti correnti e di deposito intestati all'ente, gestiti dall'Istituto Tesoriere, diversi dal conto corrente di tesoreria. Tali disponibilità possono derivare solo da operazioni di movimento dei fondi non soggette alle disposizioni sulla tesoreria unica, dal conto corrente di tesoreria ad altri conti correnti bancari. Comprende i conti intestati all'ente per le gestioni dei funzionari delegati, delle casse economali, i depositi cauzionali. Ai titoli, alle partecipazioni azionarie, alle quote di capitale, e altri eventuali strumenti finanziari depositati dall'ente presso l'Istituto tesoriere, deve essere attribuito un valore pari a quello nominale.
2200	DISPONIBILITA' LIQUIDE VINCOLATE ALLA FINE DEL MESE COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE	Consistenza, alla fine del mese, di tutti i fondi vincolati, sia liquidi che investiti in attività finanziarie , giacenti presso i conti correnti e di deposito intestati all'ente, gestiti dall'Istituto Tesoriere, diversi dal conto corrente di tesoreria. Tali disponibilità possono derivare solo da operazioni di movimento dei fondi non soggette alle disposizioni sulla tesoreria unica, dal conto corrente di tesoreria ad altri conti correnti bancari. Ai titoli, alle partecipazioni azionarie, alle quote di capitale, e altri eventuali strumenti finanziari depositati dall'ente presso l'Istituto tesoriere, deve essere attribuito un valore pari quello nominale.

FONDI DELL'ENTE PRESSO ALTRI ISTITUTI DI CREDITO

2300	DISPONIBILITA' LIQUIDE LIBERE ALLA FINE DEL MESE COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE	Consistenza, alla fine del mese, di tutti i fondi liberi, sia liquidi che investiti in attività finanziarie, giacenti presso i conti correnti e di deposito intestati all'ente, gestiti da Istituti di credito diversi dall'Istituto Tesoriere. Tali disponibilità possono derivare solo da operazioni di movimento dei fondi non soggette alle disposizioni sulla tesoreria unica, dal conto corrente di tesoreria ad altri conti correnti bancari. Ai sensi del comma 6 dell'art. 2 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 18 febbraio 2005, l'ente comunica al tesoriere le informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate alla fine del mese precedente presso altri istituti di credito. Non sono comprese le somme depositate presso i conti correnti postali intestati all'ente locali. Ai titoli, alle partecipazioni azionarie, alle quote di capitale, e altri eventuali strumenti finanziari depositati dall'ente presso gli Istituti di credito diversi dall'Istituto tesoriere, deve essere attribuito un valore pari a quello nominale.
2400	DISPONIBILITA' LIQUIDE VINCOLATE ALLA FINE DEL MESE COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE	Consistenza, alla fine del mese, di tutti i fondi vincolati, sia liquidi che investiti in attività finanziarie, giacenti presso i conti correnti e di deposito intestati all'ente, gestiti da Istituti di credito diversi dall'Istituto Tesoriere. Tali disponibilità possono derivare solo da operazioni di movimento dei fondi non soggette alle disposizioni sulla tesoreria unica, dal conto corrente di tesoreria ad altri conti correnti bancari. Ai sensi del comma 6 dell'art. 2 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 18 febbraio 2005, l'ente comunica al tesoriere le informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate alla fine del mese precedente presso altri istituti di credito. Ai titoli, alle partecipazioni azionarie, alle quote di capitale, e altri eventuali strumenti finanziari depositati dall'ente presso gli Istituti di credito diversi dall'Istituto tesoriere, deve essere attribuito un valore pari a quello nominale.

CONCORDANZA TRA IL CONTO DI TESORERIA E LA CONTABILITA' SPECIALE DI T.U.: questa parte del prospetto delle disponibilità liquide deve essere compilata solo per gli enti per i quali risulta aperta la contabilità speciale di Tesoreria Unica.

1500	DISPONIBILITA' LIQUIDE PRESSO IL CONTO DI TESORERIA SENZA OBBLIGO DI RIVERSAMENTO A FINE PERIODO DI RIFERIMENTO, COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE (5)	Consistenza delle disponibilità liquide, comprese quelle temporaneamente reimpiegate in operazioni finanziarie, effettivamente giacenti presso il tesoriere nel conto corrente di tesoreria, in quanto escluse dall'obbligo di riversamento in Tesoreria Unica. Tali disponibilità, per gli enti soggetti al c.d. regime di tesoreria mista possono essere costituite dalle entrate proprie e da quelle rivenienti da operazioni di indebitamento non assistite da contribuzione statale, comprese le emissioni di prestiti obbligazionari; per gli enti assoggettati a tesoreria unica tradizionale possono derivare dalle sole operazioni di indebitamento perfezionate a intero carico del bilancio dell'ente locale, comprese le emissioni di prestiti obbligazionari.
1600	RISCOSSIONI EFFETTUATE DAL TESORIERE A TUTTO IL MESE E NON CONTABILIZZATE NELLA CONTABILITA' SPECIALE (6)	Riscossioni per le quali non è stata ancora effettuata la regolazione dei rapporti di credito tra il tesoriere dell'ente e la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato (entro il 3° giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione delle operazioni di incasso e di pagamento effettuate dal tesoriere)

1700	PAGAMENTI EFFETTUATI DAL TESORIERE A TUTTO IL MESE E NON CONTABILIZZATI NELLA CONTABILITA' SPECIALE (7)	Pagamenti per i quali non è stata ancora effettuata la regolazione dei rapporti di debito tra il tesoriere dell'ente e la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato (entro il 3° giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione delle operazioni di incasso e di pagamento effettuate dal tesoriere)
1800	VERSAMENTI PRESSO LA CONTABILITA' SPECIALE NON CONTABILIZZATI DAL TESORIERE A TUTTO IL MESE (8)	Si riferisce ai versamenti accreditati nella contabilità speciale di Tesoreria Unica intestata all'ente che, alla fine del periodo di riferimento, non sono stati ancora contabilizzati dal tesoriere (ad es. i trasferimenti dal bilancio dello Stato)
1900	SALDO PRESSO LA CONTABILITA' SPECIALE A FINE PERIODO DI RIFERIMENTO (4-5-6+7+8)	E' il saldo della contabilità speciale di Tesoreria Unica, risultante dal modello 56/T trasmesso mensilmente dalla sezione di tesoreria provinciale dello Stato. Tale saldo deve essere ottenuto e verificato attraverso l'attivazione delle voci del presente prospetto indicate tra parentesi (4-5-6+7+8).



PROVINCIA DI BENEVENTO
SEGRETERIA GENERALE

 Provincia di Benevento

Registro Protocollo
Nr. Prot. 0001482 Data 05/02/2007
Oggetto TRASMISSIONE PROGETTO
FINALIZZATO
Dest. n.d.

Prot.n del

Oggetto : Trasmissione Progetto finalizzato.

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
SEDE

Trasmetto per i dovuti provvedimenti, così come concordato nella Conferenza dei Dirigenti tenutasi il giorno 20 dicembre 2006, il progetto finalizzato del Settore Avvocatura Provinciale.

Distinti saluti.


IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio Iannella)



PROVINCIA DI BENEVENTO

AVVOCATURA PROVINCIALE

PROT. N. 1036

Benevento 2/2/07

Al Segretario Generale

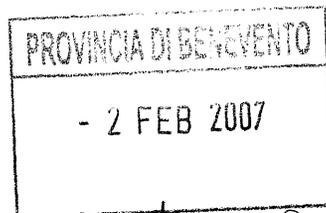
SEDE

Oggetto: Progetto Obiettivo

Si trasmette nota del progetto obiettivo relativa al settore scrivente

Distinti saluti

Il Dirigente dell'Avvocatura
(avv. Vincenzo Catalano)



Sanclari
Uscito Vallesse

PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE AVVOCATURA

PROGETTO OBIETTIVO

emazione delle pratiche di contenzioso civile, amministrativo, tributario e di quelle riguardanti i
stri verificatesi sulla viabilità provinciale in formato cartaceo e su supporto informatico dall'anno
0 all'anno 2006.

divisione per anno dei giudizi civili. Amministrativi, penali – pratiche extragiudiziali – pareri –
ganizzazione pratiche sinistri stradali.

ccertamento dei residui per impegni di spesa non utilizzati o parzialmente utilizzati.

OBIETTIVI

progetto è finalizzato:

Ad ottenere una più rapida individuazione e ricerca dei giudizi, delle pratiche di contenzioso e
stragiudiziali, pareri ed atti di pertinenza del settore;

Al miglioramento qualitativo dei servizi offerti;

All'individuazione immediata dei fascicoli relativi alle varie attività;

Alla revisione delle pratiche e conseguente catalogazione;

Alla riutilizzazione di risorse al momento congelate;

Alla creazione di una banca dati sia cartacea che su supporto informatico di facile e immediata
consultazione.

PERCORSO DI LAVORO

- Ricerca ed esame accurato di tutti i fascicoli riguardanti le pratiche da catalogare con
distinzione delle stesse tra quelle affidate a legali esterni e quelle affidate al legale dell'Ente;
- suddivisione delle pratiche per materia e per anno;

GRUPPO DI LAVORO

SEGRETERIA AVVOCATURA n. 3 dipendenti

SERVIZIO STRAGIDIZIALE/CONTROVERSIE LAVORO/SINISTRI STRADALI n. 2
dipendenti.

Ore totali previste n. 500 circa.

Cognome e nome dei singoli partecipanti:

- 1) D'UVA Luciana Serafina – Cat. D – U.O. stragiudiziale/sinistri stradali;
- 2) MIRRA Antonetta – cat. C – segreteria;
- 3) CESARE Rita – cat. B – U.O. stragiudiziale/sinistri stradali;
- 4) CAMPANA Angela – Segreteria;
- 5) CASSETTA Salvatore – segreteria.

TEMPI

Inizio progetto: marzo 2007.

Termine progetto: luglio 2007.

IMPEGNO ECONOMICO: 5.194,98.

RESPONSABILE: sig.ra D'Uva Luciana Serafina.

Le attività per l'espletamento del progetto avverranno fuori dall'orario di servizio.

I compensi economici verranno corrisposti agli effettivi partecipanti al progetto ad avvenuta conclusione dello stesso previa relazione finale da parte del responsabile del progetto circa la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

IL DIRIGENTE
avv.to Vincenzo Catalano





PROVINCIA DI BENEVENTO
SETTORE INFRASTRUTTURE

SEGRETERIA

Prot. n. 807 /SI del 24 GEN. 2007

AI NUCLEO di VALUTAZIONE

SEDE

OGGETTO: Trasmissione progetto Finalizzato .

Per gli adempimenti di competenza, si trasmettono n. 2 copie di progetto obiettivo , del Settore Infrastrutture ed Edilizia e Patrimonio , rimodulati secondo le indicazione contenute nella nota prot. n. 4725 del 3 Luglio 2006.-

IL DIRIGENTE S.I.
(Dott.Ing. Angelo FUSCHINI)



PROVINCIA di BENEVENTO
Settore Edilizia e Patrimonio

Prot. n. 3871/SEP del 22 GEN. 2007

AL CAPO AREA TECNICA
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
LORO SEDI

OGGETTO: Progetto finalizzato rimodulato.

Si trasmette, in allegato, il progetto finalizzato elaborato da questo Settore avente ad oggetto: *"Creazione di una cartella condivisa tra tutti i dipendenti del Settore, contenente le determinate del Settore Edilizia e Patrimonio degli anni 2005 e 2006 e nella quale inserire tutte le determinate che verranno adottate a partire dal 1° marzo 2007"*, rimodulato secondo le indicazioni contenute nella nota prot. n. 4725 del 3 luglio 2006 del Nucleo di Valutazione dell'Ente.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE
(dott. ing. Valentino Melillo)

SDB/

PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO

PROGETTO OBIETTIVO

Creazione di una cartella condivisa tra tutti i dipendenti del Settore, contenente le determinate del Settore Edilizia e Patrimonio degli anni 2005 e 2006 nella quale inserire tutte le determinate che adottate a partire dal 1° marzo 2007.

OBIETTIVI

Costituire un archivio informatico delle determinate del Settore, inizialmente degli anni 2005 e 2006, e successivamente anche degli anni precedenti, in modo da poterle rendere disponibili per la consultazione da parte di tutte le Unità Operative.

A partire dal 1° marzo 2007, inoltre, la predisposizione, la trasmissione e la pubblicazione delle determinate dovrà avvenire secondo le modalità descritte nella sezione "percorso operativo".

L'obiettivo finale è quello di inserire le determinate nella rete intranet in modo da:

- a) consentirne la consultazione tra tutti i Settori dell'Ente;
- b) consentire la trasmissione da un Settore all'altro per via telematica;
- c) poter velocizzare le procedure di impegno e liquidazione;
- d) poterle trasmettere in via telematica alla Segreteria Generale per la registrazione;
- e) poterne ridurre la produzione e la diffusione in formato cartaceo.

PERCORSO OPERATIVO

- 1) Predisposizione di un modello di determina standard, da utilizzare da parte di tutte le U.O.;
- 2) Stesura della determina, stampa della stessa, firma del Dirigente, numerazione da parte della segreteria;
- 3) Inserimento, a cura dell'U.O., nella cartella condivisa delle determinate proposte dalla unità operativa stessa;
- 4) Trasmissione per via telematica delle determinate alla Segreteria del Settore che provvederà ad archivarle e/o a trasmetterle ad altri Settori;
- 5) Scannerizzazione delle determinate di impegno e/o di liquidazione vistate dal Settore competente per essere inserite aggiornate nella cartella condivisa.
- 6) Creazione di un foglio di lavoro elettronico (formato excel), sul quale trasferire, a cura dell'U.O. proponente, l'oggetto della determina, il numero, la data, il capitolo di impegno e/o di liquidazione, l'estensore ed eventuali riferimenti ad altre determinate e/o delibere di Giunta o di Consiglio Provinciale.

GRUPPO DI LAVORO

SEGRETERIA: n. 2 dipendenti;
SERVIZIO PATRIMONIO: n. 4 dipendenti;
SERVIZIO ESPROPRI: n. 2 dipendenti;
SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA: n. 2 dipendenti;
SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA: n. 2 dipendente.

Ore totali previste circa n. 1.000;

Cognome e nome dei singoli partecipanti:

N.	Cognome	Nome	Categ	SERVIZI
1	CLARIZIA	Giovanna	D	PATRIMONIO
2	FRESTA	Roberto	D	PATRIMONIO
3	CALABRESE	Cosimo	C	EDIL. SCOLASTICA
4	CAPORASO	Gaetano	C	EDIL. PUBBLICA
5	FUCCI	Carolina	C	SEGRETERIA
6	GENITO	Serafino	C	ESPROPRI
7	PISCITELLI	Luigi	C	PATRIMONIO
8	SATERIALE	Antonio	C	EDIL. SCOLASTICA
9	FRONGILLO	Giovanni	B	PATRIMONIO
10	MAIO	Nicola	B	ESPROPRI
11	VALENTI	Salvatore	B	EDIL. PUBBLICA
12	TOMACIELLO	Rita	A	SEGRETERIA

T E M P I

Data inizio progetto: MARZO 2007
Data fine progetto: AGOSTO 2007
Impegno economico: € 10.390,69

Responsabili: DE BELLIS Serafino Cat. D
MERVOGLINO Francesco Cat. D.

L'attività verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio.

La verifica dei risultati conseguiti sarà effettuata al termine del percorso operativo e la corresponsione dei benefici economici, al personale dipendente coinvolto nell'attuazione del progetto, sarà subordinata all'effettiva partecipazione ed alla verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel progetto stesso.

I risultati raggiunti, l'effettiva partecipazione dei dipendenti, la verifica dei risultati, saranno oggetto di una apposita relazione finale da parte dei responsabili del progetto.

IL DIRIGENTE
(Dott. Ing. Valentino Melillo)





PROVINCIA DI BENEVENTO

Settore Infrastrutture

Archiviazione pratiche riguardanti le concessioni e/o
autorizzazioni rilasciate dalla Provincia di Benevento

(Anno 2000 – 2006)

Dirigente – Dott.Ing.Angelo Fuschini



PROVINCIA DI BENEVENTO

Settore Infrastrutture

PROGETTO OBIETTIVO

Dirigente Settore Infrastrutture – Dott.Ing.Angelo Fuschini

Titolo del progetto

Archiviazione pratiche riguardanti le concessioni e/o le autorizzazioni rilasciate dalla Provincia di Benevento. (Anno 2000 – 2005)

Svolgimento dell'attività

Ricerca di tutte le pratiche afferenti le concessioni e/o le autorizzazioni.
Fascicolazioni, catalogazioni, numerazioni e collocazioni delle cartelle.
Creazione, nella fase finale del progetto, di uno schedario alfa – numerico, da realizzare mediante l'acquisto di un programma idoneo, di computer e stampante da collegare in rete, per una ricerca rapida del fascicolo.
Numero presumibile dei fascicoli da verificare, catalogare e archiviare 10.000

Obiettivo da raggiungere

Il progetto ha come obiettivo l'esigenza di innovare le procedure di archiviazione e ricerca delle pratiche relative a concessioni e/o autorizzazioni mediante procedura informatica in modo da conoscere in tempo reale i titolari delle concessioni e/o autorizzazioni rilasciate dalla Provincia di Benevento, nonché la tipologia dei lavori realizzati dai privati lungo le strade Provinciali.

Risultati conseguibili

Miglioramento del servizio, facile ed immediato reperimento del fascicolo per l'esigenze degli uffici e per l'utenza.

Giorni di realizzazione

Secondo le esigenze del progetto

Tempi di realizzazione

Il progetto richiede due mesi per la sua realizzazione. L'attività sarà svolta fuori dall'orario di ufficio.
--

Il responsabile del progetto è il dipendente D'Abrosca Dino cat. D responsabile del servizio autorizzazioni e concessioni.

Collaboratori

Cat. D – D'Abrosca Dino - Comoletti Giuseppina Cat. C - Fusco Rosa Maria – Amabile Gaetano Cat. B - Parente Germano Cat. A - Iarrusso Franco – Rossi Arsenio -

Risorse disponibili

TOTALE

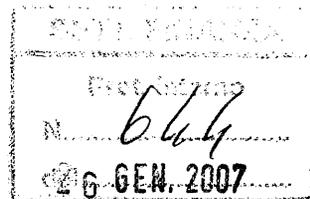
€ 10.000,00

Il Dirigente S.I.
(Dott.Ing. Angelo FUSCHINI)





PROVINCIA DI BENEVENTO
SEGRETERIA GENERALE



Prot.n del

Oggetto : Trasmissione Progetto finalizzato.

9

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
SEDE

Trasmetto per i dovuti provvedimenti, così come concordato nella Conferenza dei Dirigenti tenutasi il giorno 20 dicembre 2006, il progetto finalizzato del Settore Mobilità – Energia.

Distinti saluti.



Provincia di Benevento
AOO: Prot. Generale
Registro **Protocollo Uscita**
Nr. Prot. **0000970** Data **24/01/2007**
Oggetto **TRASMISSIONE PROGETTO**
FINANZIARIO
Dest. n.d.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio Iannella)



PROVINCIA DI BENEVENTO

Settore Mobilità - Energia

Prot. n. 343 / S.M.E. del 19 GEN. 2007

AL SEGRETARIO GENERALE

SEDE

OGGETTO: Trasmissione progetto obiettivo.

Si trasmette, in allegato, il progetto relativo alla costituzione dell'Albo provinciale degli insegnanti di teoria ed istruttori di guida di autoscuola.

IL DIRIGENTE S.M.E.
(Dott.ssa Giovanna ROMANO)

Gualtero Vetter



PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE MOBILITA' ENERGIA

**COSTITUZIONE ALBO PROVINCIALE DEGLI
INSEGNANTI ED ISTRUTTORI DI AUTOSCUOLA**

Dirigente – *Dott.ssa Giovanna Romano*

INDICE

- 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**
- 2. PREMESSA**
- 3. SITUAZIONE ATTUALE**
- 4. SCOPO DEL PROGETTO**
- 5. SOLUZIONE PROPOSTA**
- 6. TEMPI DI ATTUAZIONE**
- 7. RISULTATI CONSEGUIBILI**
- 8. VERIFICA DEI RISULTATI**
- 9. IL RESPONSABILE**
- 10. PERSONALE DA UTILIZZARE**
- 11. BUDGET ASSEGNATO**
- 12. CORRESPONSIONE DEI BENEFICI**

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 3 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo il Dirigente responsabile di ogni Settore, ai fini dell'attribuzione dei compensi per la produttività, deve provvedere a proporre idonei progetti mirati al miglioramento dei

2. PREMESSA

L'art. 105 del Dlgs. 31.03.1998 n. 112, lett. C, attribuisce alle province, ai sensi del comma 2 dell'art. 4 della legge 15.03.1997 n. 59, la funzione di abilitazione del personale di autoscuole.

L'accordo Stato Regioni Enti locali del 14.02.2002, al punto 5, ha previsto che ogni Provincia con proprio regolamento disciplinasse il riconoscimento dell'idoneità degli insegnanti e istruttori di autoscuole.

La provincia di Benevento, con proprio Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 58 del 16.04.2003, ha disciplinato lo svolgimento degli esami di insegnante ed istruttore di autoscuola prevedendo, all'art. 10, che i titolari degli attestati rilasciati in base al presente regolamento sono inseriti in un apposito elenco provinciale consultabile on line.

La mortalità sempre crescente causata dagli incidenti stradali e la necessità di fare campagna sulla sicurezza stradale richiede professionisti seri e altamente qualificati.

3. SITUAZIONE ATTUALE

Attualmente non risulta istituito un Albo provinciale degli insegnanti di teoria e degli istruttori di guida.

4. SCOPO DEL PROGETTO

Attraverso questo progetto si intende creare un Albo provinciale degli insegnanti di teoria e istruttori di guida delle autoscuole operanti su tutto il territorio della provincia e l'iscrizione è gratuita

5. SOLUZIONE PROPOSTA

Il Settore Mobilità – Energia procederà alla predisposizione di appositi questionari che verranno inviati a tutte le autoscuole al fine di monitorare gli insegnanti e gli istruttori che esercitano sul territorio, nonché quelli abilitati in seguito ad esami espletati dall'Ente.

Verrà verificato che:

- gli insegnanti e gli istruttori siano in possesso della tessera personale rilasciata dall'Ente;
- gli insegnanti e istruttori conservino i requisiti di idoneità per lo svolgimento dell'attività;
- non siano sopraggiunte limitazioni per limiti di età.

I dati verranno pubblicati on line sul sito dell'Amministrazione www.provincia.benevento.it e liberamente consultabile on line.

L'Albo sarà costantemente aggiornato su indicazione di coloro che intendono aderire all'iniziativa.

6. TEMPI DI ATTUAZIONE

Il Progetto richiede due mesi per la sua realizzazione. L'attività sarà svolta fuori dell'orario di ufficio.

7. RISULTATI CONSEGUIBILI

- La creazione dell'Albo consente di monitorare tutti i soggetti abilitati e potrà essere utilizzato da qualsiasi autoscuola per attingere personale idoneo, anche provvisoriamente, nel momento in cui ne rimane sprovvisto in modo da garantirne il regolare funzionamento;
- Favorisce l'inserimento nel mondo del lavoro di personale qualificato, principalmente nell'interesse dell'utenza;
- garantisce una migliore educazione alla guida, nonché, promuove una maggiore sicurezza stradale attraverso l'indicazione di persone regolarmente abilitate ad insegnare e ad istruire.

8. VERIFICA DEI RISULTATI

Il risultato da conseguire è la costituzione dell'Albo degli insegnanti di teoria e degli istruttori di guida.

9. IL RESPONSABILE

Il responsabile del progetto è il dipendente Iuliano Vincenzo cat. D responsabile del Servizio autotrasporto merci e cose conto terzi, centri di revisione e autoscuole.

10. PERSONALE DA UTILIZZARE

Il progetto interesserà il seguente personale:

Categoria B

Esposito Margherita

Caporaso Nicola

addetti all'attività di fotocopie e archiviazione;

Categoria C

Cermola Pasquale

Guarente Maria Rosa

Iesce Salvatore

Mennitto Patrizia

Addetti alla predisposizione dei questionari da inoltrare, all'elencazione degli interessati in excel, all'invio delle relative comunicazioni a tutte le autoscuole della Provincia.

Categoria D

Bucciano Fernando

Bianco Bruno

Addetti all'attività di coordinamento e controllo del progetto.

11. BUDGET ASSEGNATO AL SETTORE

Il Budget assegnato al Settore Mobilità – Energia per la realizzazione del progetto è il seguente:

CATEGORIA	IMPORTO UNITARIO	IMPORTO COMPLESSIVO
Categoria B (n. 2 unità)	€ 866,94	1.733,88
Categoria C (n. 4 unità)	€ 967,45	3.869,80
Categoria D (n. 2 unità)	€ 1.067,97	2.135,94
	TOTALE	7.739,62

12. CORRESPONSIONE DEI BENEFICI

I benefici del progetto saranno corrisposti solo dopo la verifica del raggiungimento dei risultati e la costituzione dell'Albo degli insegnanti di teoria e degli istruttori di guida e la sua pubblicazione online sul sito dell'Amministrazione Provinciale www.provincia.benevento.it

Il Dirigente del Settore Mobilità Energia
(Dott.ssa Giovanna Romano)



PROVINCIA DI BENEVENTO
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROT. N. *445* 24 GEN. 2007

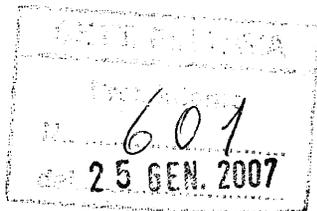
UFFICIO: ECOLOGIA

— > AI NUCLEO DI VALUTAZIONE
AL CAPO AREA TECNICA
-LORO SEDI -

OGGETTO: Attività conoscitiva e di studio per le finalità previste
dall'art. 53 del D. Lgvo 152/06 -

Per i provvedimenti di competenza si trasmette il progetto citato in oggetto -

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Ing. Angelo D'ANGELO)





PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
SERVIZIO ECOLOGIA-AMBIENTE

Largo G. Carducci n° 5 – Centralino tel. 0824 774111- Uffici 774322-774319 - fax 52290

PROGETTO OBIETTIVO: attività conoscitiva e di studio per le finalità previste dall'art. 53 del D.Lgvo 152/06.

Con il decreto legislativo n° 152 del 03/04/2006, il Presidente della Repubblica intende disciplinare le norme in materia ambientale.

La sezione 3 dello stesso decreto enuncia le norme in materia di difesa del suolo e la lotta alla desertificazione, tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche.

L'art. 54 del decreto già enunciato alla lettera "b" definisce lo stato delle acque ed alla lettera "d" quelle delle acque sotterranee.

La Provincia di Benevento, che partecipa, in virtù dell'art. 61 del d.lgvo 152/06 all'esercizio delle funzioni regionali di difesa del suolo tramite il Settore Pianificazione Territoriale, intende perseguire un'attività conoscitiva e di studio svolta per le finalità di cui all'art. 53 del 152/06, con particolare riferimento alla lettera "u" dell'art. 54 dello stesso decreto, concretizzando in un progetto obiettivo di studio, di raccolta, di catalogazione e di verifica del prelievo delle acque sotterranee, da effettuare sul territorio della provincia distinguendo;

- 1) Fase: *ricerca delle denunce di tutti i pozzi ed autorizzazioni al prelievo di acque sotterranee rilasciate dalla Provincia di Benevento con rispettiva catalogazione e numerazione delle singole pratiche.*
- 2) Fase: *verifica delle singole pratiche di concessioni e di eventuali regolarizzazioni.*
- 3) Fase: *informatizzazione delle denunce, delle concessioni rilasciate e costituzione di un database per il rilascio delle future.*

Il presente progetto finalizzato "Studio, verifica e disciplina del prelievo delle acque sotterranee, che si pone all'attenzione degli organi competenti, ha per obiettivo il

conseguimento del miglioramento del servizio tramite velocizzazione dell'iter procedurale con l'immediato reperimento delle pratiche e del rilascio della concessione.

Inoltre con il progetto si propone l'aggiornamento immediato dei dati necessari per il "catasto pozzo" previsto dalla Legge n. 36/94 ed in rispetto dell'art. 22 del D.Lgvo 152/06, nonché, una razionale utilizzazione delle risorse idriche profonde ed infine il recupero dei canoni di concessione dovuti alla Provincia e non ancora corrisposti tramite idonee procedure.

L'innovazione che si pone il progetto confacente con l'organizzazione del Settore Pianificazione è tesa all'informatizzazione di tutte le pratiche di concessione, tenuto conto che in archivio giacciono circa 16.000 pratiche relative ai pozzi che non sono state mai catalogate e che necessitano di tale informatizzazione.

Cat.	Nominativo	Mansioni nel progetto	Importo pro-capite €.
D	Moscarino Carlo	Coordinamento di servizio	545,45
	Mongillo Fernando	Coordinamento di servizio	545,45
	D'Agostino Giovanni Francesco	Coordinamento di servizio	545,45
C	Caserta Carlo Alfonso	Inserimento dati per il database	545,45
	Dell'Omo Umberto	Inserimento dati per il database	545,45
	Goglia Mariano	Inserimento dati per il database	545,45
	Russo Gianfranco Elia	Inserimento dati per il database	545,45
	Tangredi Michele	Inserimento dati per il database	545,45
B	Ranauro Antonio	Collazione e raccolta pratiche	545,45
	La Pietra Genoveffa	Collazione e raccolta pratiche	545,45
A	Mucci Antonio	Collazione e raccolta pratiche	545,45

TOTALE € 5.999,95

Il progetto verrà eseguito al di fuori del normale orario di lavoro e, precisamente, il mercoledì o il venerdì dalla ore 15,00 alle ore 18,00 per un ammontare di n. 42 ore pro-capite e n. 462 ore complessive.

- Tempi per la realizzazione del progetto: **dal 01/02/06 al 31/05/06.**
- Orari e giorni di realizzazione del progetto: **nei giorni lavorativi.**
- Unità lavorative impiegate nel progetto: **11**
- Risorse da rendere disponibili per la realizzazione del progetto: **€ 6.000,00**
- Responsabili del progetto: **Dr.ssa Colantuoni Anna cat.D3**
- **Arch.Argenio Vincenzo cat.D3**

La verifica dei risultati raggiunti, sarà effettuata a fine lavoro e la corresponsione degli importi a favore dei dipendenti interessati al progetto, sarà subordinata alla concreta partecipazione ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

I risultati finali saranno oggetto di apposita relazione da parte dei responsabili del progetto.

Il Dirigente
(*Ing. Angelo D'Angelo*)





PROVINCIA di BENEVENTO

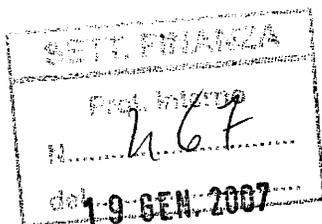
Settore Politiche del Lavoro

Segreteria

Prot. 322 17 GEN. 2007

AL CAPO AREA AMM.VA
Dr. MUOLLO

SEDE



*al fascicolo
dr. Mollo*

In riferimento alle decisioni adottate in sede di conferenza dei Dirigenti, in data 20.12.2006, in allegato, si trasmette il progetto finalizzato predisposto da questo Settore.
Distinti saluti.

IL DIRIGENTE
(Dr. Luigi VELLECA)

amp/

Via XXV Luglio, nr.14 -82100 BENEVENTO - Segr. ☎ 0824 774709 fax 0824 774626
E-Mail: politichelavoro@provinciabenevento.it



Provincia di Benevento

**SETTORE POLITICHE DEL LAVORO
CENTRO PER L'IMPIEGO
BENEVENTO**

DIRIGENTE DEL SETTORE
DR. LUIGI VELLECA

PROGETTO OBIETTIVO

TITOLO DEL PROGETTO

**“IMPLEMENTAZIONE NUOVE BANCHE DATI INFORMATIZZATE/SVECCHIAMENTO ED AGGIORNAMENTO
ARCHIVI NEI QUATTRO CENTRI PER L'IMPIEGO”**

**Il Progetto Obiettivo è stato realizzato dal Responsabile del Servizio 1
Centro per l'Impiego di Benevento
(0824/774703-fax 326624-
E-mail: serviziocpi@virgilio.it**

ATTIVITA' DA REALIZZARE PER RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO

Implementazione di nuove banche-dati specifiche

- *Costituzione di un data-base finalizzato alla implementazione di specifiche banche dati relative all'anagrafica dei lavoratori inseriti nelle liste di mobilità/L.S.U.(lavoratori socialmente utili); cittadini extracomunitari; giovani in tirocini formativi; curriculum di lavoratori, ecc.*

Aggiornamento degli archivi

- *Svecchiamento, catalogazione e sistemazione(negli appositi mobili)delle cartelle contenenti pratiche delle aziende, dei lavoratori agricoli, industria, commercio, terziario; costruzione di un data-base informatico con funzione di inventario; aggiornamento schedari modelli C/2 e schede anagrafiche.*

Infatti, a seguito dei cambi di sede, a partire dall'anno 1999, si rende indispensabile un riordino dell'archivio storico, da rendere compatibile con le nuove procedure informatiche.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

GENNAIO/FEBBRAIO/MARZO

RISULTATI DA CONSEGUIRE

Costituzione di specifiche banche dati informatizzate finalizzate a rendere più efficace l'incrocio domanda/offerta

INNOVAZIONE

Catalogazione ed aggiornamento dell'archivio storico è finalizzata a rendere l'archivio stesso più fruibile da parte degli addetti.

COLLABORATORI

Personale da impiegare nei quattro Centri per l'Impiego per la realizzazione del progetto

Centro per l'Impiego di Sant'Agata dei Goti

Categ.C

1. Sig.ra MELE Anna Maria
2. Sig.SETARO Alfonso
3. Sig.ra ROSSI Emilia
4. Sig.ra ZAPPAVIGNA Annamaria

€ 967,45X4=€ 3.869,8

Centro per l'Impiego di Telesse Terme

Categ.C

1. Sig.ra DEL VECCHIO Angela
2. Sig.ra IATOMASI Iolanda

€967,45X2= € 1.932, 9

Centro per l'Impiego di Benevento

Categ.C

1. Sig.ra BOSCO Brigida
2. Sig.BUONO Mario
3. Sig.CAVALLUZZO Angelo
4. Sig.CARUSO Gerardo

€ 967,45X4= € 3.869,8

Il Progetto Obiettivo è stato realizzato dal Responsabile del Servizio 3
Centro per l'Impiego di Benevento
(0824/774703-fax 326624-
E-mail: serviziocpi@virgilio.it

ARCHIVIO SERVIZIO DISABILI

Categ.C

1. Sig.LANDI Giuseppe

€ 967,45

TOTALE € = 10.640,15

RESPONSABILE DEL PROGETTO
Dr.Luigi Velleca

COORDINATORE DEL PROGETTO
Rag.Giuseppe Galasso

RESPONSABILI LOCALI

Sig. Mario Buono
Sig.Alfonso Setaro
Sig.ra Angela Del Vecchio

4 *Il Progetto Obiettivo è stato realizzato dal Responsabile del Servizio
Centro per l'Impiego di Benevento
(0824/774703-fax 326624-
E-mail: serviziocpi@virgilio.it*



PROVINCIA DI BENEVENTO
SEGRETERIA GENERALE

Prot.n del

 Provincia di Benevento
AOO: Prot. Generale
Registro Protocollo Uscita
Nr. Prot. 0001082 Data 26/01/2007
Oggetto TRASMISSIONE PROGETTO
FINALIZZATO
Dest. n.d.

Oggetto : Trasmissione Progetto finalizzato.

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
SEDE

Trasmetto per i dovuti provvedimenti, così come concordato nella Conferenza dei Dirigenti tenutasi il giorno 20 dicembre 2006, il progetto finalizzato del Settore Agricoltura -Alimentazione- Territorio Rurale e Forestale.

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio Iannella)



PROVINCIA DI BENEVENTO

Settore Agricoltura-Alimentazione-Territorio Rurale e Forestale

UFFICIO DI DIREZIONE

Prot.n. 1695 del 24 GEN 2007

AI SEGRETARIO GENERALE Dott. Gianclaudio Iannella
SEDE

OGGETTO : Trasmissione Progetti Finalizzati per il personale del Settore Agricoltura
Alimentazione e Territorio Rurale e Forestale

In uno alla presente si trasmettono i seguenti Progetti Finalizzati elaborati per il personale del
Settore Agricoltura Alimentazione e Territorio Rurale e Forestale, per un totale complessivo di
Euro 8.355,27 :

- *Progetto di miglioramento delle attività ex-UMA*
- *Progetto per la creazione di un link sull'attività della Caccia e Pesca della
Provincia di Benevento / Formazione di un database sui cacciatori sanniti e
inserimento informatico dei tesserini regionali venatori per l'esercizio della
caccia*

Il Dirigente
Arch. Elisabetta Cuoco



PROVINCIA DI BENEVENTO

*Settore Agricoltura Alimentazione
Territorio Rurale e Forestale*

Progetto miglioramento delle attività ex uma

1- Presentazione del programma

Descrizione *(stralcio relazione presentata la nucleo di valutazione anno 2006)*

La gestione della delega regionale (l.r. 54/80 2 l.r. 10/80 in materia di agevolazioni fiscali utenti ex-uma dall'anno 2001 con l'emanazione del D.M. n. 454/01, Ministero delle Finanze, ha subito una radicale trasformazione. A tal fine si è reso necessario rivedere ed aggiornare l'intero processo con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- introduzione di una nuova modulistica conforme alla normativa in materia di autocertificazione (DPR 445/2000);
- predisposizione di procedimenti amministrativi finalizzati alla chiusura della gestione macchine agricole;
- adozioni dei nuovi sistemi di calcolo conformemente al D.M n. 293/2001 e s.m.i. . del Ministero Agricoltura e agli indirizzi regionale (AGC Sviluppo Attività Settore Primario Settore B.C.A.marzo 2001) con implementazione degli stessi nella procedura informatica in uso;
- rilascio libretti di controllo entro i tempi previsti dalla legislazione vigente e con modalità codificate finalizzate ad evitare facili duplicazioni e/o variazioni;
- garantire una "reportistica" completa e corretta (identificativi fiscali dei beneficiari) agli organismi di controllo (Guardia di finanza, Agenzia delle dogane);
- gestione delle rimanenze, delle ditte inadempienti, e verifiche a campione delle iscrizioni alla CCIAA;
- controllo delle autocertificazioni (nell'ambito del programma specifico), sia relativamente alla loro correttezza formale (cioè della qualità del lavoro svolto dagli istruttori delle pratiche), sia della veridicità delle dichiarazioni.

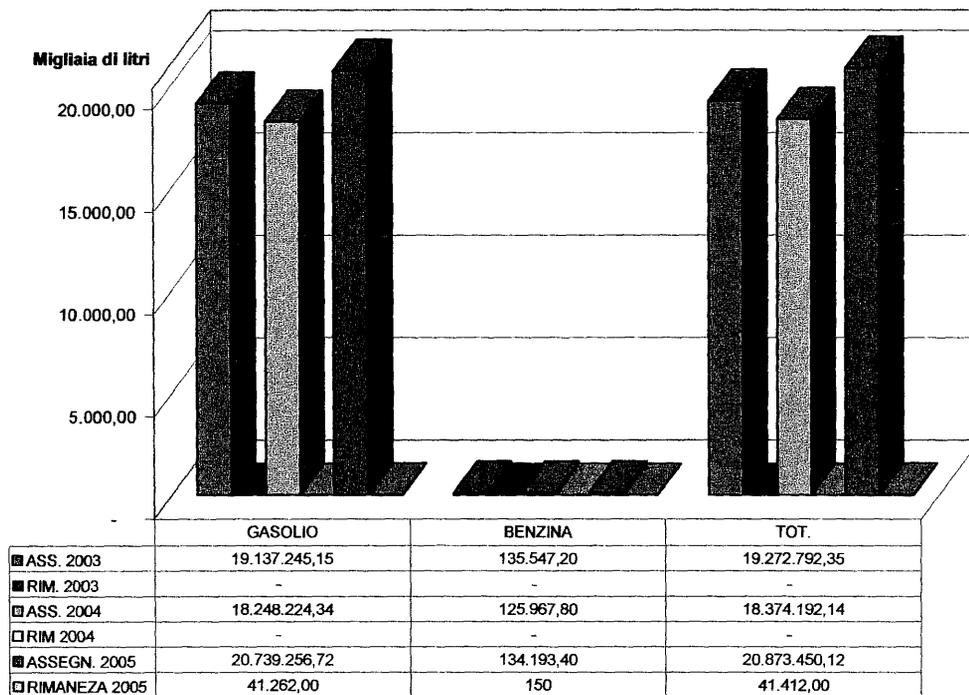
Il procedimento amministrativo del programma in questione è riportato nell'allegato (1A).

1.1.2 Dimensioni del programma *(stralcio relazione presentata la nucleo di valutazione anno 2006)*

Il programma ha durata annuale con la finalità di determinare per ogni impresa richiedente i quantitativi di carburante acquistabili con applicazione di accisa ridotta.

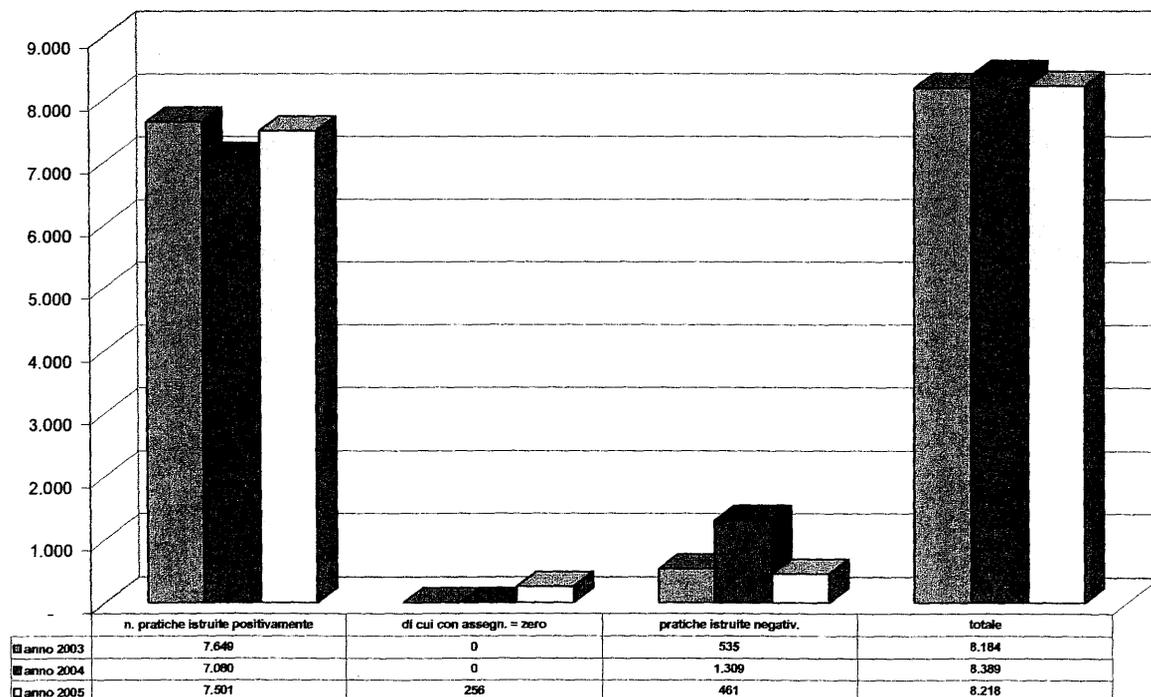
Come evince il grafico sotto riportato i quantitativi concessi ammontano a 20.873.450,12 milioni di litri a quali corrisponde una agevolazione fiscale stimabile in circa euro 8.500.000.

assegnazioni agevolazioni fiscali



La procedura informatica in uso, per la prima volta nel 2005, evidenzia la gestione rimanenze e le ditte che hanno dichiarato i consumi dell'anno precedente senza richiedere nuove assegnazioni per quello in corso.

n. pratiche trattate



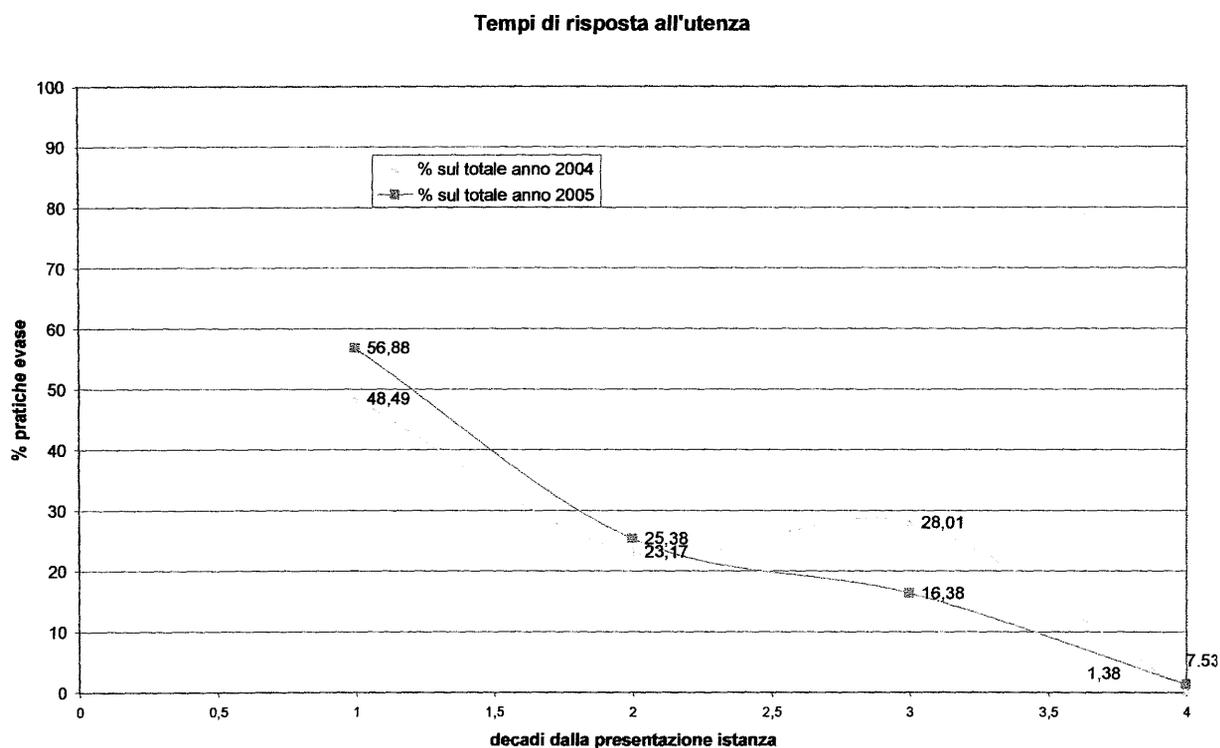
1.1.3 - Valutazione del programma (stralcio relazione presentata la nucleo di valutazione anno 2006)

La valutazione del programma, allo stato, può essere condotta, solo attraverso la stima dei tempi di risposta all'utenza..

I tempi di risposta sono stati stimati considerando un campione di 800 istanze individuato analizzando le distinte di presentazione, secondo i seguenti parametri:

- le pratiche scelte hanno lo stesso rapporto tra pratiche ricevute direttamente dall'utente e pervenute tramite associazione di categoria (tale rapporto è 1 a 4)
- la data di presentazione delle pratiche a campione è riferita al trimestre di maggior carico di lavoro (febbraio, marzo, aprile).

La situazione e il raffronto tra l'annualità 2004 e 2005 è riportata nel grafico qui di seguito.



1.1.4 - Risorse Umane e dotazione materiale impiegate nel Programma

Il personale attualmente in organico impegnato è costituito da n. 3 unità con i seguenti profili professionali:

- * n. 1 cat. C istruttore amministrativo responsabile Unità Operativa;

* n. 1 cat. C istruttore Amministrativo;

* n. 1 cat. B amministrativo.

Le attività relative alla gestione ex-uma vengono svolte fisicamente al secondo piano della sede Settore Agricoltura (via Clino Ricci) nelle stanze n. 28, 29 e 30. La dotazione di materiale e attrezzature risulta essere in linea con quella del settore. L'hardware è costituito da due postazioni di lavoro collegate in rete locale al server di residenza del software di gestione delle procedure ex UMA, e da una stampante locale laser per formato A4 non in rete. La stampante di rete usata da una delle postazioni di lavoro e quella del Settore localizzata fisicamente nella stanza 30. Le pratiche trattate allo stato non hanno una collocazione organica in unico archivio in quanto, in seguito al trasloco del Settore avvenuto a maggio 2005, non è stato ancora bonificato ed arredato il piano interrato dell'attuale sede dove dovranno trovare collocazione le circa 25.000 cartelle delle ditte che nell'ultimo quinquennio hanno richiesto agevolazioni fiscali per l'acquisto dei carburanti agricoli. Tale situazione determina una inefficienza che incide fortemente sulla efficace gestione del servizio sia per i controlli interni delle autocertificazioni, che ad oggi risultano limitati a casi sporadici, sia nel far fronte alle richieste di verifica e/o copie da parte di altri organismi con competenze specifiche in materia (Agenzia delle dogane, Guardia di Finanza, Regione Campania, ecc.).

1 -Analisi SWOT del programma

1.1.1 punti di forza della gestione ex uma

I punti di forza da annoverare allo stato sono essenzialmente legati alla professionalità del personale impegnato e al consolidamento di procedure informatiche semplici ed efficaci.

Nei fatti anche a fronte di una dotazione organica palesemente insufficiente rispetto alla mole di lavoro da svolgere per la gestione ex-uma, negli ultimi anni si sono garantiti tempi di risposta all'utenza in linea con i dettami normativi (come si può vedere dalle tabelle e dai grafici finora riportati). Detto risultato scaturisce da due fattori: l'impegno del personale, la capacità di apprendere e gestire procedure informatiche e di impostazione del lavoro nuove rispetto al passato. Risulta evidente che il personale assegnato oggi alla gestione ex uma è costituito da tre unità a fronte delle sette unità del 2001. Inoltre, detto personale non ha mai seguito corsi di formazione sul software in dotazione, acquisendo le informazioni necessarie in proprio o da altro personale.

2.1.2 punti di debolezza

I fattori strutturali di debolezza come per esempio la ridotta disponibilità di organico, risultano estranei agli obiettivi ascrivibili ad un programma di incentivazione del personale pertanto non saranno considerati in questo contesto.

Risultano invece essere pertinenti tutte quelle attività, che seppur svolte durante l'orario di lavoro, possono determinare un miglioramento stabile della situazione ex-ante attraverso il completamento, l'arricchimento, la razionalizzazione, l'innovazione, la semplificazione, l'introduzione e la sperimentazione di nuove procedure.

I punti di debolezza oggi rilevabili, per le finalità di cui al presente programma, nell'ambito lavorativo considerato sono i seguenti:

- archiviazione cartacea delle pratiche (circa 25.000 tra attive, inattive, inadempienti ecc.) poco efficiente - le pratiche dell'ultimo quinquennio risultano essere allocate in luoghi separati e con criteri di archiviazione non sempre univoci-;
- controllo, delle istanze per l'ottenimento delle agevolazioni basate quasi esclusivamente sull'autocertificazione dei dati da parte dell'utenza.

2 - Obiettivi di miglioramento del programma

3.1.1 - Obiettivi

Il miglioramento del programma che si intende proporre ha come finalità principale quella di determinare attraverso azioni pluriennali il superamento dei punti di debolezza finora evidenziati e, quindi determinare un arricchimento continuativo e duraturo dell'attività amministrativa. Quanto esposto nei paragrafi precedenti evidenzia l'opportunità di operare attraverso le seguenti azioni specifiche:

- Implementazione di un sistema di controllo delle autocertificazioni acquisite per la concessione delle agevolazioni fiscali in agricoltura che consenta nell'arco temporale di un triennio di addivenire al controllo stabile di un campione pari al 5% delle istanze ricevute (di seguito in breve detta Controllo);
- impostare ed applicare, in un quinquennio, un sistema di archiviazione del pratiche ex-uma univoco e di rapida consultazione anche attraverso una nuova catalogazione dell'esistente alla luce della normativa vigente sulla privacy (in proposito bisogna segnalare che attività specifiche di miglioramento potranno essere proposte solo dopo l'allestimento di un archivio generale ex-uma).

Resta chiarito l'attuale impossibilità di disporre di uno spazio adeguato per l'archivio ex-uma non consente allo stato di prevedere l'espletamento dell'azione di miglioramento specifica in proposito.

3.1.2 - Controllo

Attualmente non risultano implementati controlli specifici sulle autocertificazioni prodotte dall'utenza ex-uma a fronte di una mole di istanze che come richiamato in precedenza è pari a circa 8.200 pratiche. Tale adempimento, finora espletato per pratiche con autocertificazioni riguardanti altre materie trattate dal settore (POR, PSR, ecc), risulta migliorativo in quanto garantirebbe una maggiore trasparenza, sicurezza e veridicità degli atti propedeutici alla emissione di un formale provvedimento amministrativo di riconoscimento dell'agevolazione (libretto di controllo). Lo schema di attuazione del programma proposto e sinteticamente descritto nell'allegato 2A.

La valutazione dello stato di attuazione dell'azione di miglioramento nelle sue diverse articolazioni annuali verrà condotta dal dirigente responsabile in rapporto a parametri sia qualitativi che quantitativi in due periodi dell'anno coincidenti con la fine del primo e secondo semestre solare.

I parametri saranno i seguenti:

parametri qualitativi e quantitativi	Descrizione parametro	Valore del parametro	Peso	Quota premio incentivante
Numero di chek list dati anagrafici(CCIAA,Partita IVA, ecc)	n. chek consegnate / n. pratiche previste dal programma		25	
Completezza chek list dati anagrafici	n. di chek complete / n. chek consegnate		15	
Numero chek list list definitive	n. chek consegnate / n. pratiche previste dal programma		40	
Completezza chek list definitive	n. di chek complete / n. chek consegnate		20	
Totale quota premio riconoscibile				

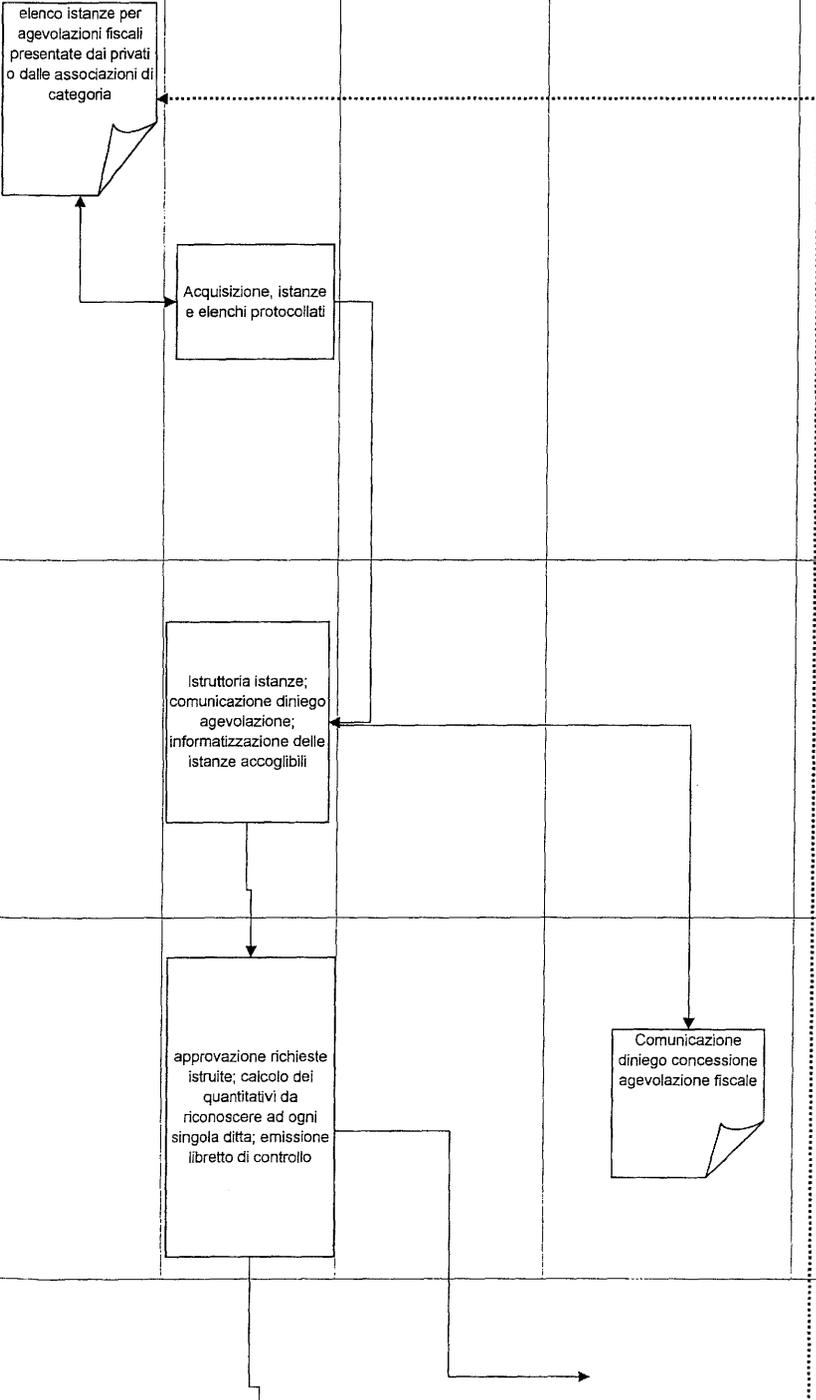
Il valore della quota premio incentivante moltiplicato per l'ammontare del fondo destinato all'azione specifica definisce le risorse da ripartire tra il personale impegnato, in ragione della categoria di appartenenza e dei seguenti ulteriori fattori:

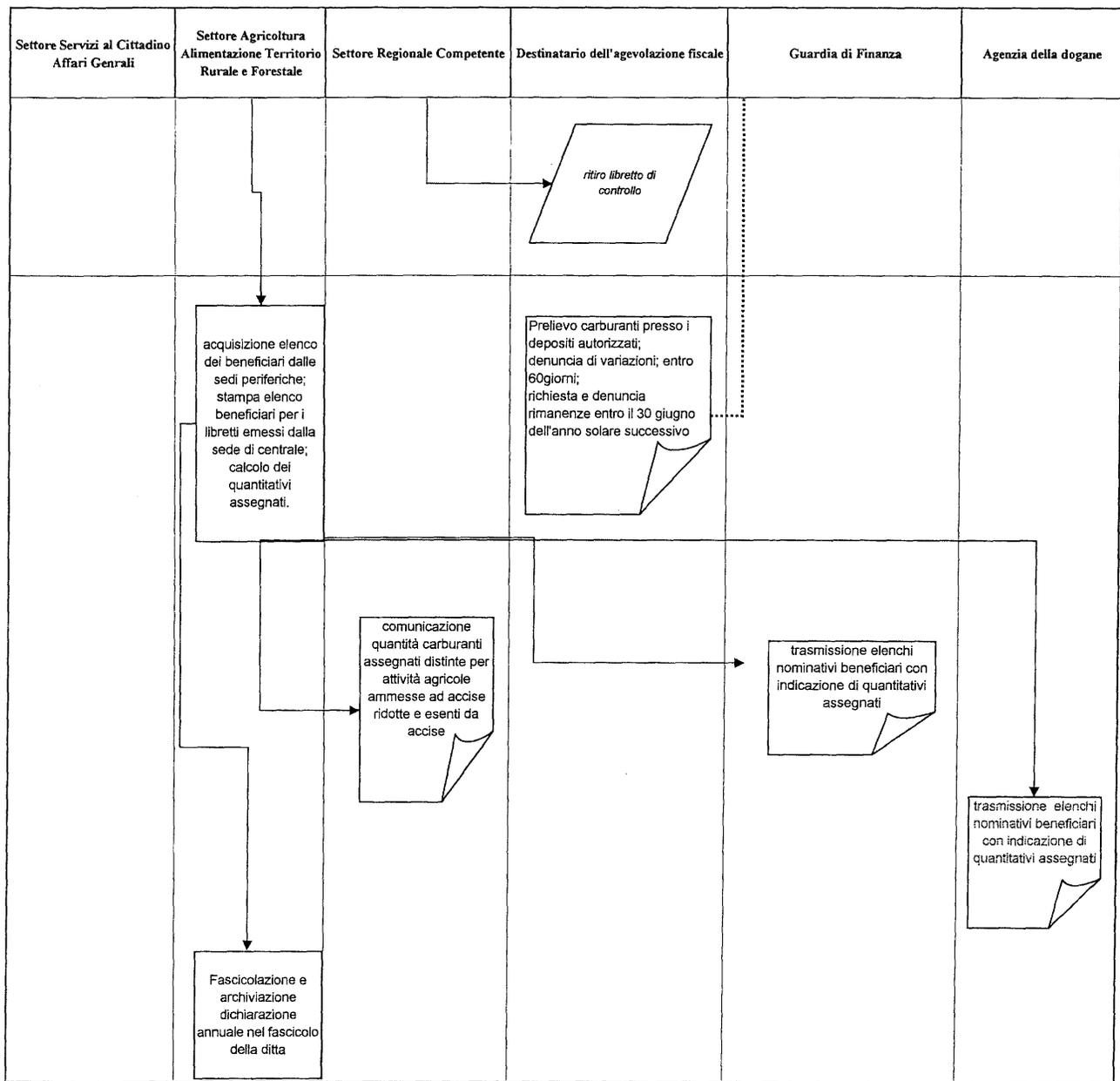
- la presenza in servizio per un periodo > 80% da diritto all'intero premio;
- la presenza in servizio per un periodo < 80% e > 60%, determinerà una riduzione del premio del 30%;
- la presenza in servizio per un periodo < 60% e >40% determinerà una riduzione del 50%
- presenza in servizio < 40% la non corresponsione del premio.

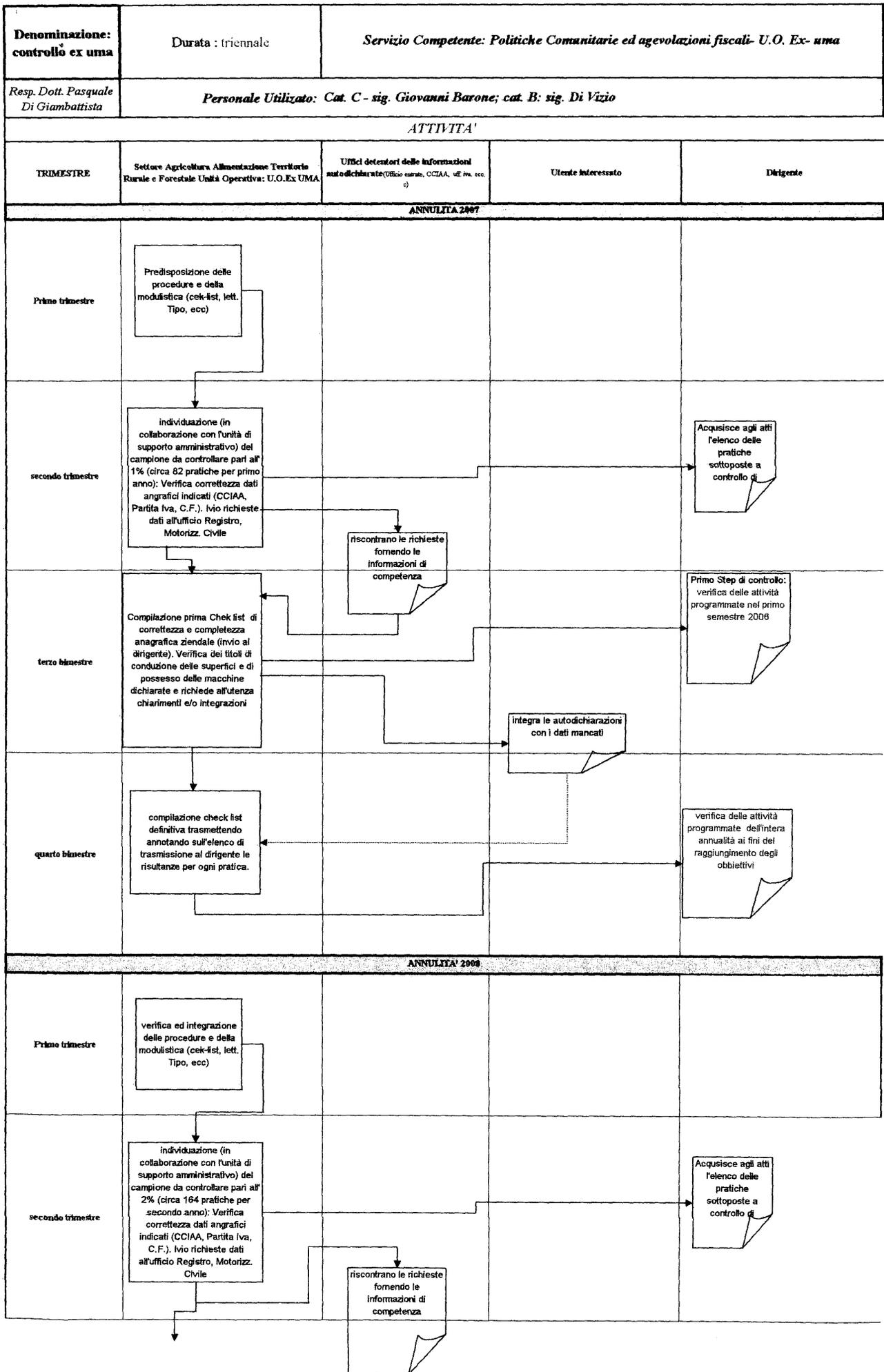
3.1.3 Costi

Il progetto di miglioramento graverà finanziariamente sulle disponibilità previste dalla contrattazione aziendale decentrata per un ammontare pari al prodotto dell'incentivazione prevista per ogni categoria interessata per il rispettivo n. di un unità utilizzate.

Categoria	n. unita'	Massimale previsto contrattazione decentrata vigente	totali
C	2	967,45	1.934,90
B	1	866,94	866,94
Totale progetto			2.801,84

		Settore Agricoltura, Alimentazione, Territorio Rurale e Forestale		Centro di Responsabilità n. 07	
Programma n.02	Durata : annuale	<i>Centro/i di costo competente/i</i>	Servizio Politiche Comunitarie e Agevolazioni Fiscali;	Resp. Dott. Pasquale Di Giambattista	
Denominazione		<i>Agevolazioni fiscali per l'acquisto di carburanti ad uso agricolo (gestione ex-uma)</i>			
<i>ATTIVITA'</i>					
Settore Servizi al Cittadino Affari Generali	Settore Agricoltura Alimentazione Territorio Rurale e Forestale	Settore Regionale Competente	Destinatario dell'agevolazione fiscale	Guardia di Finanza	Agenzia della dogane
					





TRIMESTRE	Settore Agricoltura Alimentazione Territorio Rurale e Forestale Unità Operativa: U.O.Ex UMA	Uffici detentori delle informazioni autodichiarate (Ufficio catene, CCIAA, uff. ira, ecc.)	Utente interessato	Dirigente
terzo bimestre	<p>Compilazione prima Chek list di correttezza e completezza anagrafica aziendale (invio al dirigente). Verifica dei titoli di conduzione delle superfici e di possesso delle macchine dichiarate e richiede all'utenza chiarimenti e/o integrazioni</p>		<p>Integra le autodichiarazioni con i dati mancanti</p>	<p>Primo Step di controllo: verifica delle attività programmate nel primo semestre 2006</p>
quarto bimestre	<p>compilazione check list definitiva trasmettendo annotando sull'elenco di trasmissione al dirigente le risultanze per ogni pratica.</p>			<p>verifica delle attività programmate dell'intera annualità ai fini del raggiungimento degli obiettivi</p>
ANNULLATA 2009				
Primo trimestre	<p>verifica ed integrazione delle procedure e della modulistica (cek-list, lett. Tipo, ecc)</p>			
secondo trimestre	<p>individuazione (in collaborazione con l'unità di supporto amministrativo) del campione da controllare pari all' 3% (circa 246 pratiche per terzo anno): Verifica correttezza dati anagrafici indicati (CCIAA, Partita Iva, C.F.). Invio richieste dati all'ufficio Registro, Motorizz. Civile</p>	<p>riscontrano le richieste fornendo le informazioni di competenza</p>		<p>Acquisisce agli atti l'elenco delle pratiche sottoposte a controllo di</p>
terzo bimestre	<p>Compilazione prima Chek list di correttezza e completezza anagrafica aziendale (invio al dirigente). Verifica dei titoli di conduzione delle superfici e di possesso delle macchine dichiarate e richiede all'utenza chiarimenti e/o integrazioni</p>		<p>Integra le autodichiarazioni con i dati mancanti</p>	<p>Primo Step di controllo: verifica delle attività programmate nel primo semestre 2006</p>
quarto bimestre	<p>compilazione check list definitiva trasmettendo annotando sull'elenco di trasmissione al dirigente le risultanze per ogni pratica.</p>			<p>verifica delle attività programmate dell'intera annualità ai fini del raggiungimento degli obiettivi</p>



PROVINCIA DI BENEVENTO
SEGRETERIA GENERALE



Provincia di Benevento

AOO: Prot. Generale

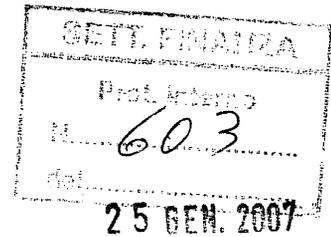
Registro **Protocollo Uscita**

Nr. Prot. **0000878**

Data **22/01/2007**

Oggetto **TRASMISSIONE PROGETTO
FINALIZZATO**

Dest. n.d.



Prot. n del

Oggetto : Trasmissione Progetto finalizzato.

cl

**AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
SEDE**

Trasmetto per i dovuti provvedimenti, così come concordato nella Conferenza dei Dirigenti tenutasi il giorno 20 dicembre 2006, il progetto finalizzato del Settore Servizi Cittadini.

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio Iannella)



PROVINCIA di BENEVENTO
SETTORE SERVIZI ai CITTADINI

Protocollo n. 528 del 10 GEN. 2007

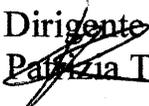
AI SEGRETARIO GENERALE
DOTT. Gianclaudio IANNELLA

SEDE

Oggetto: Progetti finalizzati.

In riferimento all'oggetto, si trasmette per quanto di competenza il progetto finalizzato proposto da questo Settore.

Distinti saluti.

Il Dirigente
(dott.ssa  Patrizia Taranto)



PROVINCIA di BENEVENTO

Settore Servizi ai Cittadini

DIRIGENTE dott.ssa Patrizia Taranto

PROGETTO OBIETTIVO **ai sensi dell'art.3 del C.C.D.I. 2004/05**

▪ TITOLO DEL PROGETTO

REALIZZAZIONE DI UN DATA-BASE PER LA CATALOGAZIONE DELLE DELIBERAZIONI GIUNTALI ED IL PROGRESSIVO AGGIORNAMENTO CON GLI ATTI PROCEDIMENTALI CONNESSI.

▪ PRESUPPOSTI

Collaborazione dal C.E.D.

▪ ATTIVITA' DA REALIZZARE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Costituzione di un data-base per la consultazione on-line finalizzato all'archiviazione delle deliberazioni Giuntali (anno 2004 – 2005 - 2006) secondo numero, data e oggetto; con annotazione di tutto il percorso procedimentale conseguente con l'indicazione di determine di impegno e/o liquidazione (numero, data, importo, indicazione di eventuali fatture nonché dello stanziamento di bilancio di riferimento), dell'eventuale contratto/convenzione stipulato in riferimento e ogni altro successivo sviluppo procedimentale.

Si provvederà ad indicare per ciascun atto il responsabile di procedimento incaricato dal Dirigente.

- **NATURA DELL'ATTIVITA'**

Le attività da svolgersi da parte del personale individuato per l'attuazione del presente progetto sono qualitativamente distinte dalle mansioni ordinariamente prestate dai dipendenti ed espletate eventualmente al di fuori del normale orario di servizio.

- **TEMPI DI REALIZZAZIONE PREVISTI**

Durata: mesi quattro.

- **RISULTATI DA CONSEGUIRE**

Costituzione di una banca-dati specifica, soggetta ad una continua attività di aggiornamento, tale da consentire la visualizzazione in tempo reale on-line degli step di attuazione degli indirizzi politici impartiti attraverso ciascun atto deliberativo con l'indubbio vantaggio di avere in ogni momento lo stato di attuazione di ciascun procedimento.

- **MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO**

Appare evidente, in considerazione di quanto soprariportato, l'arricchimento per l'Ente in termini di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, con un sensibile miglioramento dell'attività amministrativa, con riguardo, altresì, alla soddisfazione dell'utenza ed al consolidamento dell'immagine positiva dell'Ente stesso.

- **RESPONSABILE DEL PROGETTO**

Dott.ssa Libera Del Grosso

▪ **PERSONALE DA IMPIEGARE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO.**

N. 5 UNITA' DI CATEGORIA B

N. 5 UNITA' DI CATEGORIA C

N. 1 UNITA' DI CATEGORIA D 3

N. 1 UNITA' DI CATEGORIA D

▪ **VERIFICA DEI RISULTATI**

I risultati dell'attività di cui al presente progetto saranno monitorati a cura del Responsabile del Progetto.

La valutazione periodica consentirà di verificare in corso d'opera se le modalità attuative individuate siano efficaci ai fini dell'obiettivo da perseguire.

▪ **CORRESPONSIONE DEI BENEFICI**

L'erogazione dei benefici connessi è subordinata alla verifica del regolare espletamento delle attività di cui al presente progetto e con le modalità di cui al vigente C.C.D.I.

Si procederà alla ripartizione delle somme assegnate in considerazione della quantità e qualità del lavoro svolto, del numero delle pratiche lavorate dai dipendenti interessati, nonché del grado di responsabilità dei medesimi, dell'efficienza ed efficacia delle prestazioni lavorative e della disponibilità ad espletare le attività al di fuori dell'orario di lavoro.



PROVINCIA DI BENEVENTO

***Settore Agricoltura, Alimentazione, Territorio Rurale e
Forestale***

Servizio Politiche del territorio rurale e forestale

*Progetto per la creazione di un link sull'attività della caccia e
pesca della Provincia di Benevento*

*Formazione di un data-base sui cacciatori sanniti e inserimento
informatico dei tesserini regionali venatori per l'esercizio della
caccia*

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Arch. Elisabetta Cuoco

1. Presentazione del progetto

Descrizione

Le attività svolte dal Servizio inerenti alle materie della caccia e della pesca sono espletate in funzione della legge regionale n. 8/1996 (Norme per la protezione della fauna selvatica e disciplina dell'attività venatoria in Campania), e del R. D. N. 1486/14 ed del Testo Unico delle leggi sulla pesca approvato con R. D. N. 1604/31 e successive modifiche e integrazioni (Norme in materia sulla pesca).

Si rileva che a tal fine si ritiene opportuno rivedere tutta la complessa attività di che trattasi, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- Aggiornamento anagrafe dei cacciatori sanniti;
- Realizzazione di idoneo programma informatico per l'archiviazione dei tesserini regionali venatori e relative statistiche;
- Realizzazione di programma informatico per la concessione delle autorizzazioni delle battute di caccia al cinghiale e relative statistiche (capi abbattuti, gg. di caccia ecc.);
- Inserimento nell'ambito del sito internet dell'Ente un portale sui servizi svolti dal Settore Agricoltura in materia caccia e pesca.

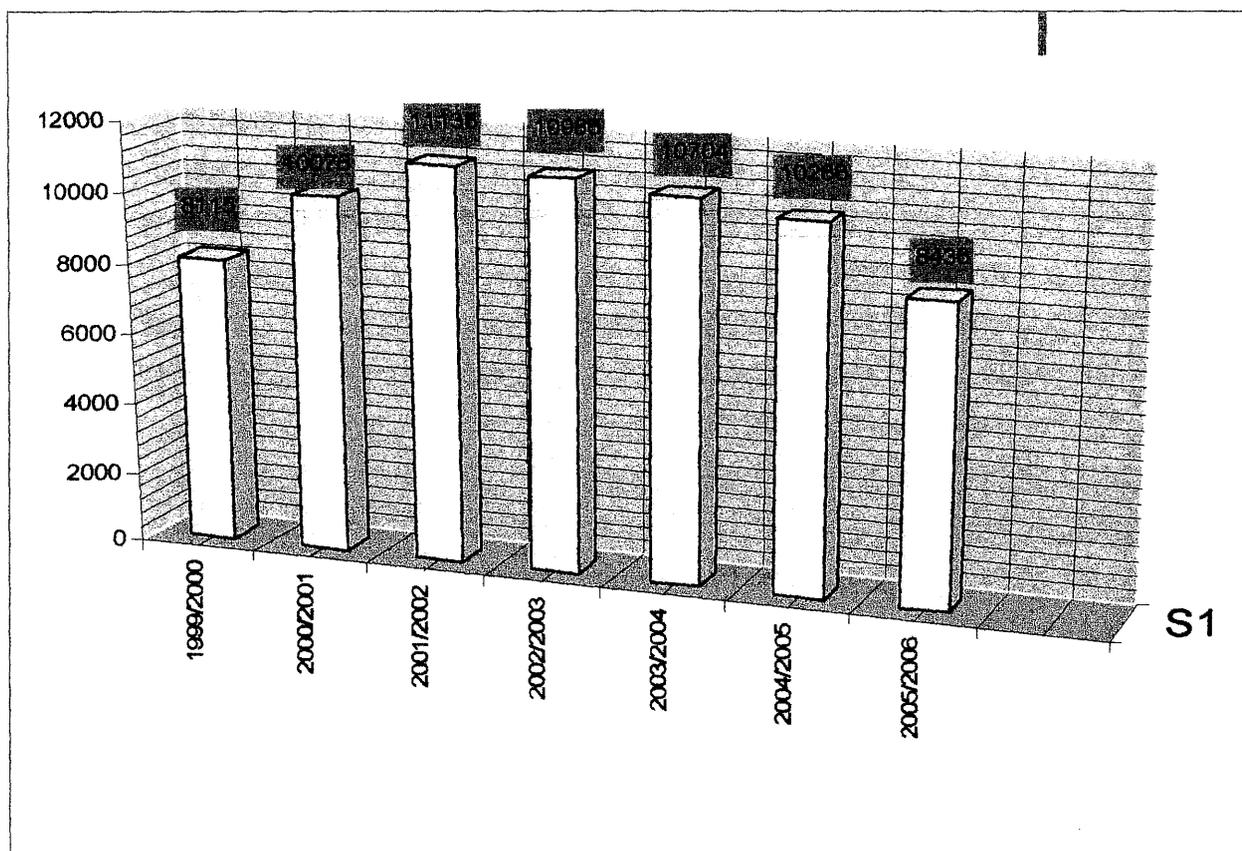
2. Dimensioni del programma

Il progetto ha durata triennale con la finalità di fornire ai cittadini e alle categorie interessate una migliore e più rapida conoscenza (funzioni) e i servizi in materia di caccia e pesca.

Come si evince dai dati di seguito riportati le attività inerenti al progetto risultano essere le seguenti:

Per lo svolgimento dell'attività venatoria nell'A.T.C. di Benevento per l'annata 2006/07 sono stati rilasciati n. 3.945 tesserini regionali a cacciatori residenti nell'intera provincia (n. 452 nel comune capoluogo). In aggiunta ai suddetti cacciatori sono stati ammessi nell'A.T.C. di Benevento altri 4.491. cacciatori: si riportano di seguito i dati individuali, comparati con quelli dell'anno 2004:

	BN	AV	CE	NA	SA	FUORI REG.
2004/05	494	394	355	4.925	90	477
2005/06	473	496	508	4.539	97	510
2006/07						



Per l'espletamento della caccia al cinghiale, secondo il Disciplinare Provinciale approvato dalla Giunta Provinciale, si sono costituite ed iscritte nel Registro provinciale per l'anno 2007, n. 27 squadre di cacciatori. Le zone maggiormente vocate per tale genere di caccia ed appositamente individuate dall'Ente sono state 34, dislocate sul territorio provinciale, e le autorizzazioni concesse sono state complessivamente 737. Sono stati denunciati complessivamente i seguenti abbattimenti: cinghiali: n. 125 capi; volpi: n. 70.

In riferimento al portale (sito internet della Provincia), saranno inseriti i servizi espletati dal Settore:

- A. Servizi agli utenti;
- B. Normativa;
- C. Dati statistici.

- A - Servizi agli utenti
 - modulistica caccia
 - modulistica pesca
 - calendario venatorio
 - disciplinare per la pesca sportiva
 - planimetrie
 - contatti

B – Normativa

- Direttive Comunitarie
- leggi nazionali
- leggi regionali
- disposizioni provinciali

C – Dati statistici

- n. cacciatori suddivisi in residenti
- n. cacciatori autorizzati
- gg. di caccia effettuate sul territorio provinciale
- fauna selvatica abbattuta
- danni da fauna selvatica
- ripopolamenti faunistico
- n. pescatori sportivi
- ripopolamenti ittici

3. Valutazione del programma

La valutazione del progetto, può essere condotta, attraverso i rapporti con le associazioni di categoria, i comuni, la regione Campania, l'A.T.C. e l'ISTAT.

4. Risorse Umane e dotazione materiale impiegate nel progetto

Il personale attualmente in organico impegnato è costituito da n. 3 unità con i seguenti profili professionali:

- N. 1 Cat. C Istruttore amministrativo Responsabile Unità Operativa;
- N. 1 Cat. B Esecutore Amministrativo
- N. 1 Cat. A Ausiliario

In aggiunta a tale personale verrà utilizzato per la realizzazione del progetto:

- N. 1 Cat. D Istruttore amministrativo Responsabile Unità Operativa
- N. 1 Cat. C Istruttore amministrativo
- N. 1 Cat. B Esecutore tecnico

Le attività alla gestione della Caccia e Pesca vengono svolte fisicamente al 1° Piano della sede del Settore Agricoltura (Vi a Clino Ricci) nelle stanze n. 8 e 10.

La dotazione di materiale e attrezzature risulta in linea con quella del Settore. L'hardware è costituito da tre postazioni di lavoro collegate in rete locale al server di residenza del software di gestione delle procedure.

5. Punto di forza della gestione U.O. Caccia e Pesca

I punti di forza sono da annoverare allo stato essenzialmente alla professionalità del personale impegnato e al consolidamento di procedure informatiche semplici ed efficaci.

Nei fatti anche a fronte di una dotazione organica palesemente insufficiente rispetto alla mole di lavoro da svolgere per la gestione delle deleghe sulla caccia e pesca, negli ultimi anni sono stati garantiti tempi di risposta all'utenza in linea con i dettami normativi.

Detto risultato scaturisce dall'impegno del personale e dalla capacità di apprendere e gestire procedure informatiche e di impostazione del lavoro nuove rispetto al passato.

Risulta evidente che il personale assegnato oggi alla gestione della Caccia e della Pesca è costituito da solo tre unità a fronte di oltre 10 unità degli anni antecedenti al 2000.

I fattori strutturali di debolezza come per esempio la ridotta disponibilità di organico, risultano estranei agli obiettivi ascrivibili ad un programma d'incentivazione per il personale e pertanto non saranno considerati in questo contesto.

Risultano invece essere pertinenti tutte quelle attività, che seppure svolte durante l'orario di lavoro, possono determinare un miglioramento stabile della situazione ex-ante attraverso il completamento, l'arricchimento, la razionalizzazione, l'innovazione, la semplificazione, l'introduzione e la sperimentazione di nuove procedure.

I punti di debolezza oggi rilevabili, per le finalità di cui al presente programma, nell'ambito lavorativo considerato sono i seguenti:

- rapporto informazione utenza basata esclusivamente sull'attività di sportello e di apertura al pubblico;
- archiviazione cartacea dei tesserini venatori, che risultano collocati in luoghi disparati e con criteri di archiviazione non sempre univoci;
- controllo degli stessi per conoscenza dei dati per statistiche e controlli;
- mancanza d'informazione della normativa e dell'attività svolta dal Settore.

6. Obiettivi

Il miglioramento del servizio che si intende proporre ha come finalità quella di determinare attraverso azioni pluriennali il superamento dei punti di debolezza finora evidenziati e quindi determinare un arricchimento continuativo e duraturo dell'attività amministrativa.

Quanto esposto nei paragrafi precedenti evidenzia l'opportunità di operare attraverso le seguenti azioni specifiche:

- Implementazione di un sistema di controllo dei tesserini venatori per la conoscenza dell'anagrafe dei cacciatori, delle giornate di caccia sul territorio provinciale e dei capi abbattuti;
- Realizzazione di idoneo programma informatico per l'archiviazione dei tesserini regionali venatori e relative statistiche;
- Realizzazione di programma informatico per la concessione delle autorizzazioni delle battute di caccia al cinghiale e relative statistiche (capi abbattuti, gg. di caccia ecc.);
- Inserimento nell'ambito del sito internet dell'Ente un portale sui servizi svolti dal Settore Agricoltura in materia caccia e pesca.

Attualmente non risultano implementati controlli specifici dei tesserini venatori.
Per la sola stagione venatoria 2006/07 sono stati rilasciati n. 3945 tesserini.

L'esigenza di creare di un data-base sulla gestione dei tesserini sui software è nata dalla necessità assoluta di conoscere il numero dei tesserini rilasciati, l'elenco nominativo dei cacciatori ammessi, il numero delle giornate di caccia, in quali A.T.C. si esercita la caccia e la fauna abbattuta; tutto ciò, ovviamente, nel più breve tempo possibile .

Il menù del programma si suddivide in 4 sezioni:

- I - Predisposizione modulistica rilevazione dei dati
- II - Rilevazione dei dati su un primo campione del 30%;
- III - Verifica adeguatezza del sistema di rilevazione ed eventuali correzioni
Completamento delle rilevazioni sull'intero universo dell'utenza.

Le restanti azioni di miglioramento del programma saranno svolte negli anni seguenti.

- I) - Anagrafica cacciatori;
- II) - Tesserini;
- III) - Impostazioni;
- IV) - Statistiche.

La sezione **anagrafica cacciatori** consente di inserire un nuovo cacciatore oppure di richiamare un cacciatore censito e modificarne i dati se è necessario.

La ricerca può essere effettuata per:

- Cognome;
- Nome;
- Codice Fiscale ;
- Comune di residenza.

Tutte queste voci possono essere inserite combinate tra loro in maniera tale da ottenere una ricerca più avanzata ottenendo risultati maggiormente precisi.

RICERCA CACCIATORE

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	COMUNE di RESIDENZA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<input type="button" value="ricerca"/>

Mentre nel caso di un nuovo cacciatore verranno inserire i seguenti dati:

- Cognome;
- Nome;
- Data di nascita;
- Codice fiscale;
- Comune di nascita;
- CAP di residenza;
- Comune di residenza;
- Indirizzo;
- Licenza di caccia;
- Fucile ossia aliquota di tassa regionale versata.

SCHEDA CACCIATORE

Cognome	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nome
Data di Nascita	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Codice Fiscale
Comune di Nascita	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CAP Residenza
Comune Residenza	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Indirizzo Residenza
Licenza di caccia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fucile

La sezione **tesserino** consente di sapere il numero dei tesserini rilasciati per ogni Comune della provincia per ogni stagione venatoria la data di consegna ed i tesserini in giacenza .

CONSEGNA TESSERINI AD ENTI

DATA CONSEGNA	ENTE	DA NUMERO	A NUMERO	RITIRATI DA	AZIONE
<input type="text"/>	COMUNE DI BENEVENTO <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Con questo software si avrà anche la possibilità di sapere le giornate effettuate sia nell'A.T.C. di residenza che quelle in mobilità venatoria, il numero ed il tipo di selvaggina abbattuta per ciascun cacciatore.

TESSERINO NUMERO 3333

DATI CACCIATORE TESSERINO

nominativo: **CIULLO ALFREDO**
data di nascita: **02/12/**
comune di nascita: **BENEVENTO**
codice fiscale: **CLLLRD**
tesserino n.: **3333**

INSERISCI GIORNATA DI CACCIA

data:

A.T.C.

BATTUTA DEL 02/09/2006 EFFETTUATA NELLA A.T.C. AV

ELIMINA DATA

SPECIE	QUANTITA'	ASPORTATA	AZIONE
<input type="text" value="MERLO"/>	<input type="text" value="1"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="AGGIUNGI SPECIE"/>

La sezione **impostazione** permette di aggiungere o eliminare: le specie cacciabili, gli Ambiti Territoriale di Caccia e gli Enti responsabili del rilascio dei tesserini secondo le normative Europee, Nazionali, Regionali ed Provinciali

La sezione **statistiche** dà la possibilità di sapere:

- L'elenco nominativo dei cacciatori per ogni comune;
- Il numero di giornate di caccia effettuate da ogni cacciatori;
- Quantità e tipo di fauna abbattuta nell'annata venatoria;
- Il numero dei cacciatori ammessi nell'A.T.C. di Benevento senza residenza venatoria;
- Il numero dei cacciatori che hanno un secondo A.T.C.;
- Gli A.T.C. prescelti in caso di mobilità venatoria.

L'inserimento nell'ambito del sito internet dell'Ente di un portale sui servizi svolti dal Settore Agricoltura in materia caccia e pesca sarà espletato in due fasi:

- 1° fase - Servizi agli utenti;
 - Normativa vigente (Regionale, Nazionale e Comunitaria);
- 2° fase - Dati statistici.

La valutazione dello stato di attuazione dell'azione di miglioramento nelle sue diverse articolazioni verrà condotta dal Dirigente responsabile in rapporto a parametri sia qualitativi che quantitativi in due periodi dell'anno, coincidenti con la fine del primo e secondo semestre solare.

I parametri sono i seguenti

Parametri qualitativi e quantitativi	Descrizione del parametro	Valore del parametro	Peso	Quota premio incentivante
Numero di moduli 1 fase	n. moduli consegnati/pratiche previste per la 1 prima fase		30	
Completezza dei moduli e rispondenza agli obiettivi	n. di moduli completi/ n. moduli consegnati		30	
Numero di moduli	n. moduli consegnati		30	
Completezza moduli definitive	n. moduli complete/ consegnati		10	
Totale quota premio riconoscibile				

Il valore della quota premio incentivante moltiplicato per l'ammontare del fondo destinato all'azione specifica definisce le risorse da ripartire tra il personale impegnato, in ragione della categoria di appartenenza e dei seguenti ulteriori fattori:

- la presenza in servizio per un periodo > 80% da diritto all'intero premio;
- la presenza in servizio per un periodo < 80% e > 60%, determinerà una riduzione del 30%;
- la presenza in servizio per un periodo < 60% e > 40%, determinerà una riduzione del 50%;
- la presenza in servizio per un periodo < 40% la non corresponsione del premio.

Il progetto di miglioramento graverà finanziariamente sulle disponibilità previste dalla contrattazione decentrata per un ammontare pari al prodotto dell'incentivazione prevista per ogni categoria interessata per il rispettivo numeri di unità utilizzate.

Categoria	n. unità	Massimale previsto contrattazione decentrata vigente	totali
D	1	€ 1.067,97	€ 1.067,97
C	2	€ 1.934,90	€ 1.934,90
B	2	€ 1.733,88	€ 1.733,98
A	1	€ 816,68	€ 816,68
TOTALE			€ 5.553,43



PROVINCIA DI BENEVENTO
SETTORE RISORSE UMANE

PROT. 699 DEL 18.01.2007
UFFICIO : SEGRETERIA



AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
SEDE

OGGETTO:Trasmissione Progetto Finalizzato.

Si trasmette, in uno alla presente, per i provvedimenti di competenza il progetto finalizzato ad oggetto: Acquisizione dati programma giuridico - matricolare.
L'Occasione è gradita per porgere distinti saluti.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Alfonsina Colarusso



Provincia di Benevento

SETTORE RISORSE UMANE

Prot. n. 699 / S.R.U. del 18.01.2007

Oggetto: Acquisizione dati programma giuridico-matricolare.

Premessa al progetto

Negli ultimi anni la strategia del settore Risorse Umane è stata quella di promuovere una radicale riorganizzazione del settore tramite l'informatizzazione implementando l'esistente sistema informatico di gestione di paghe e stipendi.

A tale scopo si provvedeva ad acquistare due software:

1. un software operativo volto alla gestione informatica dello stato giuridico-matricolare dei dipendenti denominato Sigma.

Le funzionalità principali di tale programma permettono il *trattamento di tutti gli eventi*, che:

- ❖ iniziano dall'assunzione del dipendente;
- ❖ continuano con ferie - permessi - malattie;
- ❖ terminano con le funzioni relative alla ricostruzione di carriera e alla determinazione del collocamento a riposo.

L'applicazione prevede, inoltre:

- ❖ una gestione dinamica della pianta organica;
- ❖ la registrazione delle modificazioni avvenute nel tempo;
- ❖ l'immediata visibilità della situazione dell'organico.

2. un software, denominato "Inaz-Rio" per la riorganizzazione del sistema di rilevazione e gestione delle presenze ed assenze dei dipendenti, con l'obiettivo di tendere ad eliminare, o comunque ridurre al minimo gli interventi manuali.

L'applicazione Sigma, interagendo a mezzo collegamento telematico con linea intranet, con il programma presenze, acquisisce *automaticamente* dal sottosistema delle presenze-assenze, i dati relativi alle assenze.

Stato attuale archivio informatico-cartaceo

Archivio informatico:

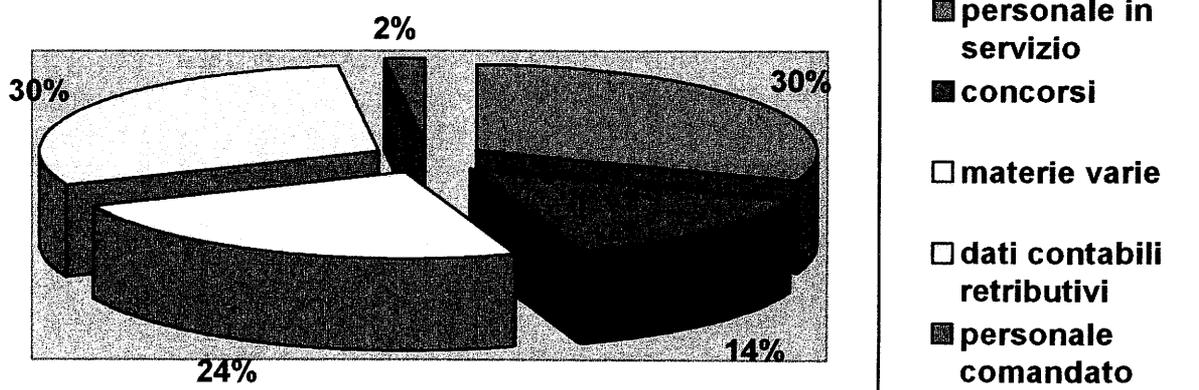
nel programma giuridico matricolare sono stati immessi:

- i dati anagrafici;
- i dati relativi ai posti teorici della dotazione organica dell'Ente;
- i dati degli atti di auto-organizzazione di tutti i settori dell'Ente, con la relativa suddivisione nella varie strutture organizzative: settori – servizi – unità operative;
- i dati relativi ai dipendenti assunti ai sensi della legge n.68/99 e quelli relativi ai dipendenti ai quali è stata riconosciuta una malattia dipendente da causa di servizio;
- i dati relativi a tutti i corsi di formazione effettuati nell'anno 2005;
- i dati relativi alle assenze dal servizio per malattia;
- i trattamenti economici relativi all'applicazione del CCNL 2002/2005, 1[^] e 2[^] biennio economico;

Archivio cartaceo:

- n. 320 contenitori relativi a personale attualmente in servizio;
- n. 310 contenitori relativi ai dati retributivi/contabili dei dipendenti;

Stato archivio settore:



⇒ I documenti contenuti nei fascicoli del personale attualmente in servizio sono stati sistemati in ordine cronologico, con articolazione della cartella personale in quattro distinti sottofascicoli : carriera, documenti, trattamento economico, assenze dal servizio.

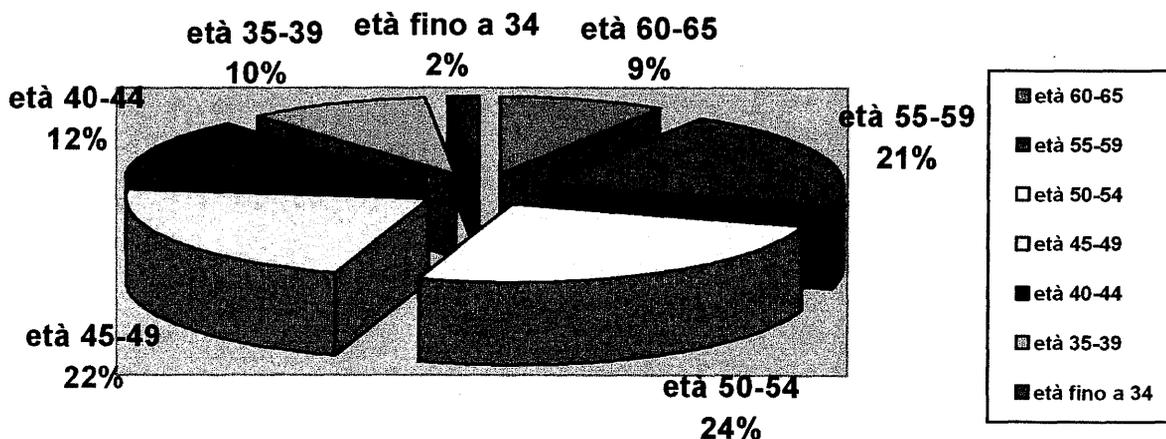
⇒ A seguito di più traslochi avvenuti negli ultimi anni si è riscontrata difficoltà nell'espletamento dell'attività amministrativa, in particolare per la sistemazione non razionale di parte dei fascicoli, dovuta alla mancata integrazione dell'archivio del servizio retribuzione (310 contenitori).

Obiettivo del progetto

1. Risistemazione e riunificazione di tutti i fascicoli del settore.
2. Inserimento dati relativi alla carriera ed al trattamento economico dei dipendenti compresi nella fascia di età 60-65 anni.

Sviluppo del progetto

Considerata la complessità delle operazioni da effettuare e la mole delle informazioni da verificare e da inserire, i dipendenti saranno suddivisi per fasce di età; in modo da procedere all'immissione dei dati e al completamento dei fascicoli del personale prossimo al collocamento a riposo.



La realizzazione del progetto sarà articolato in due distinte fasi organizzative:

- ⇒ *la prima, propedeutica e necessaria, volta alla sistemazione dell'archivio e dei fascicoli;*
- ⇒ *la seconda, di innovazione tecnologica e miglioramento del servizio, volta alla creazione degli archivi informatici per la corretta gestione del programma giuridico matricolare.*

Le operazioni che dovranno essere effettuate nelle due fasi operative del progetto sono le seguenti:

1^ fase:

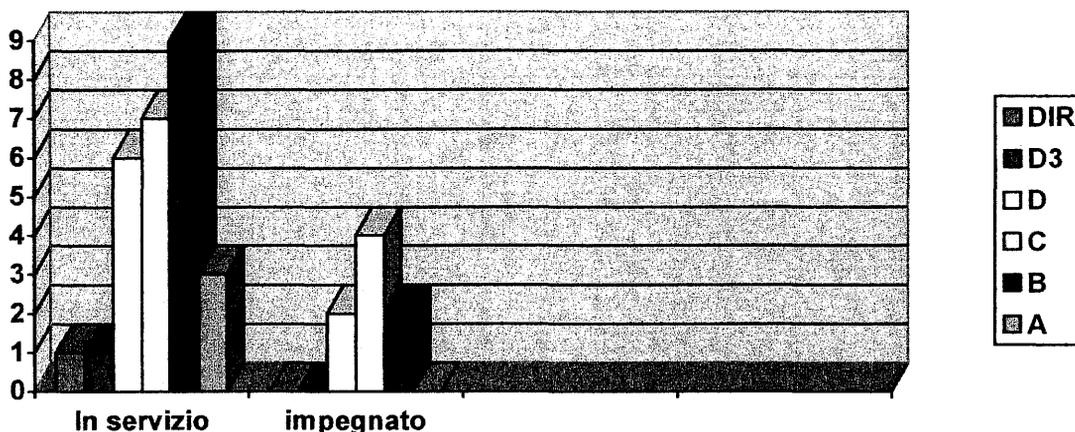
- *ricerca del materiale da risistemare ed organizzare ;*
- *rivisitazione dei documenti contenuti nei fascicoli personali ed integrazione degli stessi con gli atti in possesso dal servizio retribuzione, in modo da creare un unico archivio documentale;*
- *risistemazione di tutte le cartelle per materia, in ordine alfabetico, con nuova etichettatura finalizzata a migliorare la ricerca e la rapida consultazione e comprensione da parte degli operatori in servizio;*

2^ fase:

- *Ricostruzione storica del trattamento economico attribuito nel tempo dai DPCM e DPR e CCNL;*
- *controllo e verifica dei dati per la successiva traslazione nel sistema giuridico-matricolare.*
- *immissione dati nel programma informatico;*

SCHEDE OBIETTIVI ATTIVITÀ E FASI					
OBIETTIVO OPERATIVO		Acquisizione dati programma giuridico			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		Informatizzazione settore Risorse Umane			
DATA DI INIZIO	01/03/07	DATA COMPLETAMENTO	30.10.07	PRIORITA'	Alta
RESPONSABILE		Dott.ssa Alfonsina Colarusso			
STRUTTURE COINVOLTE		Servizio Amministrativo - Servizio Retribuzione - Servizio Controllo			
FASI					
PERIODO	PROGRAMMAZIONE		RISULTATO	PESO %	
Dall'1.03.07 al 30.10.07	Ricerca materiale da organizzare; rivisitazione documenti ed integrazione con atti retribuzione; risistemazione in ordine alfabetico		Alla data del 30.07.2007	35%	
Dall'1.04.07 al 31.05.07	Ricostruzione storica trattamenti economici		Studio DPCM-DPR CCNL	20%	
Dall'1.05.07 al 30.10.07	Controllo, verifica e immissione dati		Completo inserimento dati dipendenti fascia età 60-65	45%	
INDICATORI	rispetto della scadenza prevista		VALORE ATTESO	100%	
STIMA-RISORSE	€ 10.000,00 (fondi contrattazione decentrata)		CRITICITA'	Alta	

Il personale impegnato, numero 8 unità, nel rispetto della normativa contrattuale, rappresenta il 29,63% del personale in servizio nel settore Risorse Umane, composto da n. 27 unità:



Risorse finanziarie

Il budget assegnato a questo settore, stabilito nella contrattazione decentrata integrativa, è pari complessivamente ad € 10.000,00, che al completamento del progetto, sarà assegnato al personale partecipante in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi rappresenta il risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione in applicazione dell'art. 37 del CCNL 22.01.2004.

Per la corresponsione del compenso spettante alle singole unità partecipanti al progetto si farà riferimento alla sottoindicata scala parametrica, il cui totale sarà diviso per il budget assegnato al settore, moltiplicato per il valore parametrico della categoria di riferimento e diviso per il numero dei partecipanti al progetto:

Eventuali economie dovute alla mancata partecipazione al progetto da parte del personale individuato, saranno ridistribuite tra i partecipanti al progetto stesso, utilizzando gli stessi parametri di cui sopra.

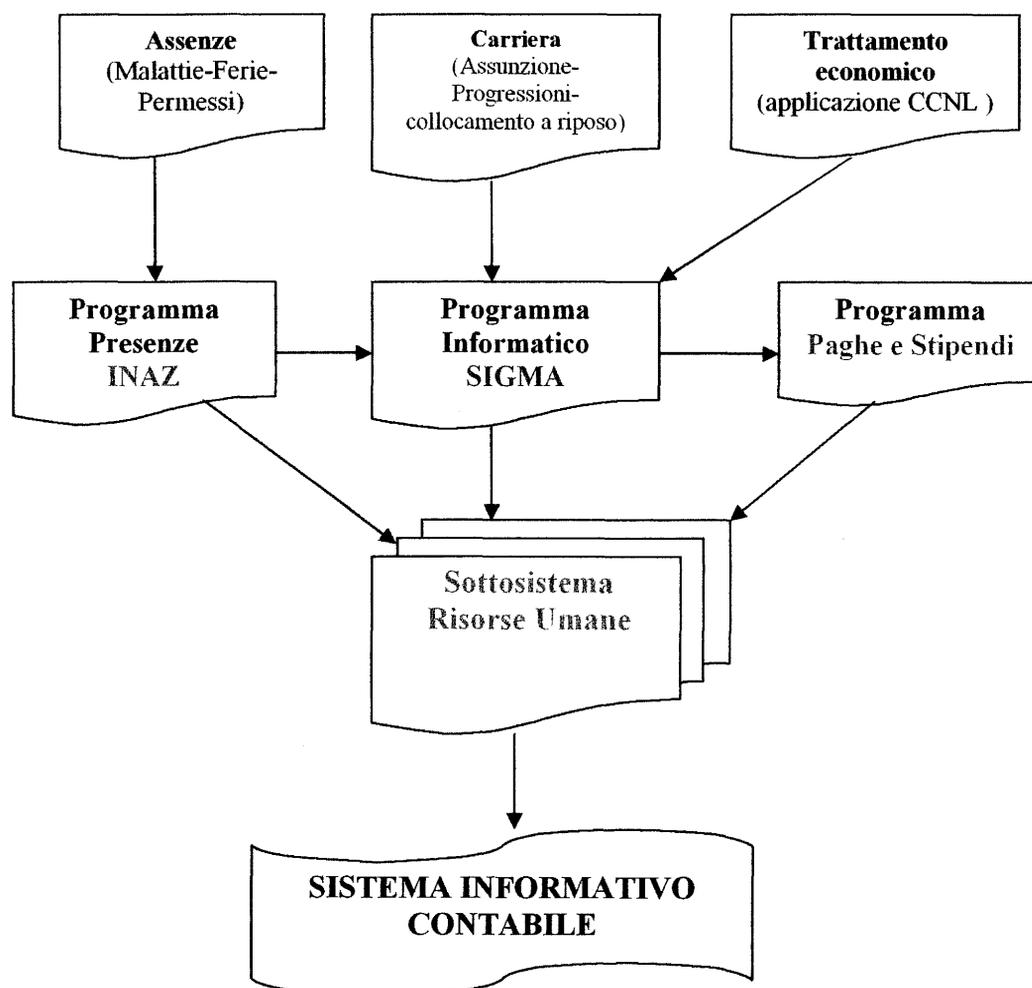
Tempi di realizzazione

Marzo/ottobre 2007.



Risultati attesi

Risistemazione di tutti i fascicoli del settore con integrazione atti servizio retribuzione. Immissione dati relativi alla carriera ed al trattamento economico dei dipendenti compresi nella fascia di età 60-65 anni.

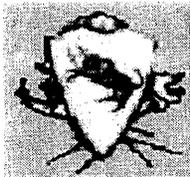


Il Dirigente

- Dott.ssa *Alfoncina Cofarusso* -

Normativa di riferimento:

- ⇒ Art. 37 CCNL Regioni ed Autonomie Locali 2002/2005, sottoscritto in data 22.01.2004;
- ⇒ Contratto collettivo decentrato integrativo - quadriennio normativo 2002-2005 - sottoscritto il 28.07.04;
- ⇒ CCDI - annualità economica 2005, sottoscritto in data 26.07.2005;



PROVINCIA DI BENEVENTO

Settore Finanza e Controllo Economico

SETT. FINANZA
Prot. Interno
N. 9304
del 29.12.06

Oggetto: Progetto Settore Finanza e Controllo Economico:

ADOZIONE NUOVO SISTEMA DI CODIFICA GESTIONALE (SIOPE)

Al fine di consentire il monitoraggio dei conti pubblici e verificarne la corrispondenza all'art. 104 al Trattato istitutivo della Comunità Europea e delle norme conseguenti, il Ministero dell'Economica e delle Finanze, con decreto 11745 del 18/02/2005 E Decreto 135553 del 14.11.2006, ha disposto anche per le Province l'adozione di una codifica gestionale delle entrate e delle spese uniforme su tutto il territorio nazionale e relative modifiche ed integrazioni.

Si tratta di un sistema omogeneo di codificazione di tutte le operazioni di riscossione e di pagamento delle amministrazioni pubbliche.

Infatti i codici gestionali integrano il sistema di codifica dei titoli contabili di entrata e di spesa, previsto dall'art. 4 del decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1996, n. 194. Il codice gestionale da indicare su ogni titolo di entrata e di spesa deve essere individuato solo tra quelli previsti per la voce economica cui il titolo si riferisce.

Al fine di garantire una corretta applicazione della codifica gestionale la Provincia di Benevento deve provvedere:

- ad una tempestiva regolarizzazione delle riscossioni e dei pagamenti effettuati in assenza dell'ordinativo d'incasso e di pagamento, evitando l'imputazione provvisoria ai capitoli inerenti le entrate e le spese per partite di giro;

- ad uniformare la codificazione alle istruzioni del "Glossario dei codici gestionali" ed alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, in presenza di una riscontrata non corretta applicazione della codifica;
- ad applicare i codici gestionali evitando l'adozione del criterio della prevalenza.
- ad attribuire ai residui esistenti alla data della nuova codifica il codice gestionale più attinente tra quelli previsti per la voce economica di bilancio alla quale il residuo è imputato. Tale modalità di attribuzione è limitata ai residui esistenti alla suddetta data, imputati secondo criteri diversi da quelli previsti dal decreto 135553 del 14.11.2006

Il tesoriere Provinciale non può accettare mandati di pagamento e ordinativi d'incasso privi del codice gestionale ed è tenuto alla trasmissione quotidiana al SIOPE secondo le Regole di colloquio Tesoriere-Banca d'Italia.

Ai fini della trasmissione dei dati al SIOPE la Provincia di Benevento è identificata dal codice -ente 743279.

Gli incassi effettuati, ai sensi della normativa vigente, in assenza di ordinativo d'incasso, devono essere codificati dal tesoriere provinciale con il codice previsto per gli "incassi in attesa di regolarizzazione" o per "gli incassi da regolarizzare derivanti da anticipazioni di cassa". A seguito dell'emissione dei relativi ordinativi di incasso da parte della Provincia di Benevento, tali codici devono sostituiti da quelli definitivi.

I pagamenti effettuati, ai sensi della normativa vigente, in assenza di mandato di pagamento, devono essere codificati dal tesoriere provinciale con il codice previsto per i "pagamenti in attesa di regolarizzazione" o per i pagamenti da regolarizzare derivanti da

reintegro delle anticipazioni di cassa": A seguito dell'emissione dei relativi mandati di pagamento da parte della Provincia di Benevento, tali codici devono essere sostituiti da quelli definitivi.

Entro il 20 di ogni mese, il Tesoriere Provinciale deve trasmettere al SIOPE informazioni codificate sulla consistenza delle disponibilità liquide della Provincia di Benevento alla fine del mese precedente. Entro lo stesso termine la Provincia di Benevento deve comunicare le informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate, alla fine del mese precedente, presso altri istituti di credito al Tesoriere Provinciale che provvederà alla trasmissione di tali dati al SIOPE.

La Provincia di Benevento accederà alle informazioni codificate relative alla propria gestione, nonché a tutte le informazioni presenti sul SIOPE riguardanti gli altri Enti e alle elaborazioni prodotte anche sulla base delle richieste dalle Associazioni degli Enti.

La Banca d'Italia è il gestore del SIOPE e provvederà all'attività necessaria all'accesso alle informazioni codificate, in conformità alle disposizioni previste dai menzionati decreti e sulla base delle autorizzazioni che verranno rilasciate dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

All'uopo il Settore Finanza e Controllo Economico ha predisposto il presente progetto, di grande rilevanza strategica, attraverso il quale intende realizzare, entro il 30/06/2007, l'avvio a regime del SIOPE attraverso l'individuazione della codifica gestionale delle entrate e delle spese all'interno del nostro bilancio fissata dal Ministero dell'Economia.

L'attuazione di tale progetto permetterà di avere una codifica aperta e costantemente aggiornata oltre ad un monitoraggio puntuale e trasversale dei mandati di spesa, qualificando i flussi di pagamento ed

eviterà tutti quegli inconvenienti che la mancata codificazione può determinare sul normale svolgimento della gestione e sulle responsabilità che ne possono conseguire.

Inoltre consentirà di far conoscere e coordinare, a livello centrale, gli andamenti di finanza pubblica perché risultino in linea con gli obiettivi programmatici assunti nel Patto di Stabilità interno.

Le risorse stimate per l'attuazione del progetto ammontano a complessivi € 10.000,00 i cui fondi sono stati stabiliti nella contrattazione decentrata.

Il progetto avrà inizio nel mese di gennaio 2007 e terminerà il 30.06 del 2007 ed è così articolato:

1. esame dei decreti 11745 del 18.02.2005 e 135553 del 14.11.2006;
2. individuazione dei Codici SIOPE per n. 2068 capitoli di entrata e n. capitoli di spesa;
3. attribuzione dei codici SIOPE ai singoli capitoli/articoli mediante la costituzione di n. 2 gruppi di lavoro:

1° Gruppo: rag. Vincenzo D'AMELIA - coordinatore
rag. Silvio BACCARI - coordinatore
sig.ra Gabriella PANNELLA - collaboratrice
sig.ra Anna DELL'ORZO - collaboratrice
sig.ra M.Rosaria MISIANO - collaboratrice
sig.ra Rossana CARBONE - collaboratrice
sig. Carmine F. BUCCIANO - collaboratore
sig. Antonio LANNI - collaboratore

2° Gruppo: rag. Giovanni GIARDIELLO -coordinatore
rag. Giuseppe CRETA - coordinatore
sig.ra Fortuna CREDENDINO- collaboratrice
sig.ra Giovanna MENNITTO -collaboratrice
sig.ra Silvia MICELI -collaboratrice
sig.ra Anna M. MANGANIELLO- collaboratrice
rag. Katyuscia ROSSI - collaboratrice
sig. Nicola DE PIANO -collaboratore

Criteria per la corresponsione del compenso:

- per le attività contabili/informatiche è assegnato un plafond euro 8.000;
- per le attività amministrative di supporto viene assegnato un plafond di euro 2000.

Si allegano: la scheda dell'obiettivo e le fasi di realizzazione, nonché i codici gestionali ed il relativo glossario a cui farà riferimento ogni tipologia di entrata e di spesa del bilancio di questa Provincia.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
FINANZE E CONTROLLO ECONOMICO
(Dott. Sergio MUOLLO)

