



NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
21	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) Predisposizione relazione al Responsabile anticorruzione sull'andamento degli istituti di conferimento e autorizzazione incarichi al personale dirigenziale e non e verifica dichiarazioni sostitutive nell'ambito dei procedimenti di concorsi e procedure selettive B) Predisposizione relazione al Responsabile anticorruzione sull'andamento degli istituti della inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali con riguardo alla corretta applicazione delle norme regolamentari nell'ambito dei procedimenti di concorsi e procedure selettive C) Predisposizione schema da rendere a cura dei dipendenti relativamente all'attività successiva alla cessazione del servizio nell'ambito dei procedimenti di concorsi e procedure selettive D) Predisposizione clausola da inserire nei contratti di assunzione nuovi dipendenti	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura C) Rispetto dei tempi di attuazione della misura D) Rispetto dei tempi di attuazione della misura E) Rispetto dei tempi di attuazione della misura F) Rispetto dei tempi di attuazione della misura	A) Entro il 31/12/2016 B) Entro il 31/12/2016 C) Entro il 30/03/2016 D) Entro il 30/03/2016 E) Entro il 30/04/2016 F) Entro il 30/11/2016	Sono state rispettate le misure, tranne la relazione al Responsabile Anticorruzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
16	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		E' stato verificato che nelle determinazioni vi è il rispetto dello standard in maniera sostanziale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
17	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. A) Numero dei procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		<b>Il dirigente dichiara che non risultano elementi dai quali si assumono ritardi nella conclusione dei procedimenti. Solo dall'anno 2017 è stato disposto l'inserimento in dichiarazione dei tempi di conclusione dei procedimenti.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
18	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazioni sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	<p><b>il dirigente ha rispetto le misure di cui all'ae lettere A); B); D); E); F); G)</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>				

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
22	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) Redazione del Bando tipo Unico per Servizi e Forniture B) Modifica regolamento con inserimento obbligo di avvio nuovo appalto sei mesi prima della scadenza del precedente C) Aggiornamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi D) Modifiche al Codice di Comportamento per introdurre disposizioni più stringenti circa l'obbligo di osservanza	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura C) Rispetto dei tempi di attuazione della misura D) Rispetto dei tempi di attuazione della misura	A) Entro il 30/06/2016 B) Entro il 30/06/2016 C) Entro il 31/12/2016 D) Entro il 30/06/2016	<b>il dirigente dichiara che l'Ordinamento degli Uffici e Servizi è costantemente aggiornato; la proposta di modifica del Codice di Comportamento non è stata approvata per mancato parere dell'OIV</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
02	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale	Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati	Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)	Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari almeno alla spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2015, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.	<b>Il settore dotato di automezzo detiene un report che riporta il foglio di marcia del suddetto veicolo secondo quanto specificato nello standard</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
19	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) Pubblicazione sull'home page del sito istituzionale della modulistica relativa allo WHISTLEBLOWING B) Informazioni sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) C) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura C) Rispetto dei tempi di attuazione della misura	A) entro il 30/06/2016 B) entro il 31/12/2016 C) entro il 31/12/2016	<b>Il dirigente dichiara il soddisfacimento del presente standard</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
01	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti similari o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p><b>E' stato verificato che il settore ha soddisfatto le disposizioni di cui al presente standard.</b></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
16	ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		Il dirigente afferma che in tutti i provvedimenti è stata inserita la clausola	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
01	ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti similari o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p><b>Il dirigente dichiara che si è proceduto sempre a rispettare lo standard previsto, ricorrendo sempre al MEPA ogni qualvolta vi erano acquisti dai 1000 fino ai 40.000 euro</b></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
02	ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO	Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale	Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati	Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)	Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari almeno alla spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2015, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.	<b>il dirigente dichiara che è stato rispettato lo standard previsto con un diario di bordo e con il controllo dei chilometri percorsi.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
05	ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO	Mappatura puntuale dello stato manutentivo degli immobili comunali finalizzata ad una programmazione degli interventi a carattere periodico secondo criteri di priorità.	Mappatura dello stato manutentivo e rispetto degli interventi periodici programmati in relazione ai criteri di priorità assegnati.	a) numero di interventi realizzati/totale interventi programmati; b) corrispondenza biunivoca tra gli interventi periodici programmati e i criteri di priorità assegnati	a) almeno l'80%; b) corrispondenza esatta tra criteri di priorità ed interventi programmati	<b>Il dirigente afferma che sono state date delle priorità negli interventi programmati, ma nulla dice in merito alla corrispondenza esatta tra criteri di priorità ed interventi programmati</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
04	ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO	Mappatura puntuale e ripetuta dello stato manutentivo delle strade. Tale mappatura deve essere eseguita mediante una ricognizione del territorio tesa a rilevare, attraverso apposite schede, lo stato manutentivo delle strade e distinguendo gli interventi tra quelli con caratteri di priorità e quelli programmabili in un arco temporale triennale. La finalità è quella di tendere, attraverso un monitoraggio continuo dello stato delle strade ed un tempestivo intervento riparatore, ad una riduzione del costo annuo sostenuto dall'ente per il risarcimento dei danni a persone e cose a causa dei dissesti stradali. Laddove per motivi finanziari non sono sufficienti le risorse all'uopo destinate, il dirigente ha l'obbligo, in luogo della riparazione, di allertare, l'ufficio segnaletica mediante una dettagliata relazione, nella quale si richiede un tempestivo intervento mediante l'uso di sistemi di messa in sicurezza (segnaletica, copertura temporanea etc...).	Intervallo di tempo tra una mappatura e l'altra e rispetto degli interventi di priorità assegnati e/o in caso di esaurimento di risorse finanziarie attivazione di procedura di allertamento all'ufficio segnaletica per un tempestivo intervento di messa in sicurezza. L'assegnazione delle priorità in termini di pericolosità dello stato di una strada avviene all'inizio di ciascun trimestre di riferimento a decorrere dal mese di giugno 2016, pertanto nel corso del mese di giugno 2016 il dirigente deve eseguire la mappatura di tutte le strade comunali e mediante una relazione dettagliata assegnare lo stadio di priorità alla singola strada ovvero al singolo sito della specifica strada e procedere nel trimestre luglio-agosto-settembre 2016 ad eseguire gli interventi riparatori o, in mancanza di risorse finanziarie, ad attivare la procedura di allertamento all'ufficio segnaletica. Nel corso del mese di settembre 2016	a) intervallo di tempo che deve intercorrere tra una mappatura e l'altra del territorio in termini di stato di conservazione delle strade; b) numero di interventi realizzati/totale interventi programmati in priorità; c) numero di interventi segnalati all'ufficio segnaletica/numero di interventi da segnalare per stato di pericolo; d) predisposizione e trasmissione all'OICG delle due relazioni sullo stato di pericolosità di ogni singola strada eseguite nel corso del mese di giugno 2016 e settembre 2016	a) 90 giorni; b) il 100% fino ad esaurimento di risorse finanziarie per la specifica destinazione; c) 100% d) 1° relazione da trasmettere entro e non oltre il 15 luglio 2016 per gli interventi da eseguirsi nel trimestre luglio-agosto-settembre 2016; 2° relazione da trasmettere entro e non oltre il 15 ottobre 2016 per gli interventi da eseguirsi nel trimestre ottobre-novembre-dicembre 2016.	<b>Il dirigente afferma che sono state date delle priorità negli interventi programmati, ma nulla dice in merito alle scadenze previste dall'indicatore</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
03	ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO	Monitoraggio sullo stato di efficienza ed il grado di manutenzione dell'impianto della pubblica illuminazione. Il processo deve aver luogo attraverso una iniziale mappatura dello stato di funzionalità/pericolosità di tutti gli impianti della pubblica illuminazione che insistono sul territorio comunale, quindi una ricognizione del territorio tesa a rilevare, attraverso apposite schede, un elenco trimestrale dello stadio di priorità, in termini di pericolosità e di funzionalità, distinguendo gli interventi tra quelli con caratteri di elevata priorità e quelli programmabili in un arco temporale superiore al trimestre di riferimento.	Intervallo di tempo tra una mappatura e l'altra e rispetto degli interventi di priorità assegnati ed in caso di esaurimento di risorse finanziarie laddove l'intervento presenta una stadio di priorità assoluto in termini di pericolosità, attivazione di procedura di allertamento mediate un tempestivo intervento di sola messa in sicurezza. L'assegnazione delle priorità in termini di pericolosità/funzionalità dello stato degli impianti avviene all'inizio di ciascun trimestre di riferimento a decorrere dal mese di giugno 2016, pertanto nel corso del mese di giugno 2016 il dirigente deve eseguire la mappatura di tutti gli impianti di pubblica illuminazione e mediante una relazione dettagliata assegnare lo stadio di priorità ai singoli impianti, opportunamente individuati mediante apposita codifica, e procedere nel trimestre luglio-agosto-settembre 2016 ad eseguire gli	a) intervallo di tempo che deve intercorrere tra una mappatura e l'altra degli impianti della pubblica illuminazione in termini di verifica dello stato di pericolosità/funzionalità di ogni singolo impianto; b) numero di interventi realizzati/totale interventi programmati in priorità; c) numero di interventi di sola messa in sicurezza eseguiti/numero di interventi eseguibili per elevato rischio di pericolosità; d) predisposizione e trasmissione all'OICG delle due relazioni sullo stato di pericolosità/funzionalità di ogni singolo impianto eseguite nel corso del mese di giugno 2016 e settembre 2016	a) 90 giorni; b) il 100% fino ad esaurimento di risorse finanziarie per la specifica destinazione; c) 100% d) 1° relazione da trasmettere entro e non oltre il 15 luglio 2016 per gli interventi da eseguirsi nel trimestre luglio-agosto-settembre 2016; 2° relazione da trasmettere entro e non oltre il 15 ottobre 2016 per gli interventi da eseguirsi nel trimestre ottobre-novembre-dicembre 2016.	<b>Il dirigente afferma che sono state date delle priorità negli interventi programmati, ma nulla dice in merito alle scadenze previste dall'indicatore</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
17	ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. A) Numero dei procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		Il dirigente dichiara la difficoltà nel verificare il rispetto dello standard per mancanza di personale.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
18	ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazioni sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	<p><b>Il dirigente dichiara una totale difficoltà a rispettare le disposizioni previste dallo standard e dal piano anticorruzione.</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>				

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
17	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. A) Numero dei procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		il dirigente dichiara, mediante elencazione del numero di atti rilasciati, il rispetto dei tempi massimi dei procedimenti di propria pertinenza.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
18	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazioni sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	<b>Il dirigente dichiara che vi è sempre una partecipazione ai progetti formativi. Per quanto riguarda il punto B sono rispettati i tempi di attivazione. Per quanto concerne il punto C non è possibile procedere alla rotazione per mancanza di personale sufficiente all'effettuazione della suddetta rotazione. Per il punto D la verifica che si effettua è globale. Sul punto E ed F vengono pubblicati i modelli di ogni procedimento.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
01	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti similari o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p><b>Il dirigente comunica che non vi sono stati acquisti che non abbiano rispettato il presente standard. Il settore ha effettuato 2 acquisti di prodotti/servizi non presenti in Convenzione Consip: 1) software applicativo SUAP; 2) abbonamento al servizio Telemaco-InfoCamere.</b></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
16	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		il dirigente autodichiara che in ogni atto sono presenti le attestazioni di cui al presente standard.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
18	AVVOCATURA	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazioni sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	Per quanto concerne il settore, tutte le misure anticorruzione previste nel piano e riportate a modello di standard risultano essere state rispettate, salvo il rispetto della rotazione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
01	AVVOCATURA	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti similari o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p><b>Il dirigente comunica che l'unico acquisto eseguito riguarda il software per la gestione dei sinistri; prodotto/servizio non presente in alcuna convenzione consip. Pertanto lo standard risulta come rispettato.</b></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
07	AVVOCATURA	Completa ed efficace assistenza legale in ogni fase del giudizio, mediante una corretta pianificazione degli interventi in tutte le udienze, nella produzione di documenti e memorie difensive. Supporto consulenziale agli uffici comunali in materia legale.	Contenimento della spesa per assistenza legale. Difesa in giudizio e consulenza agli uffici.	a) numero di costituzioni in giudizio con affidamento di difesa all'esterno/numero totale di cause attivate contro l'ente; b) risparmio della spesa sostenuta per incarichi esterni almeno pari alla spesa sostenuta nel 2015; c) numero di pareri resi /numero di pareri richiesti.	a) 100%; b) risparmio di spesa almeno pari alla spesa sostenuta nell'anno 2015; c) 100%.	<b>Il dirigente autodichiara che in tutte le cause vi è stata difesa in giudizio e per esse le spese eventualmente sostenute non hanno superato l'importo dell'anno 2015 così come il numero dei pareri resi è pari al numero dei pareri richiesti.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
06	AVVOCATURA	Gestione fitti alloggi e strutture pubbliche.	Aggiornamento canoni locazione alloggi e strutture pubbliche	numero di immobili con canone aggiornato/numero di immobili con canone aggiornabile	100%	Il dirigente comunica che tutti i canoni di locazione aggiornabili sono stati aggiornati.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
17	AVVOCATURA	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. A) Numero dei procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		il dirigente dichiara, mediante evidenziazione del numero di atti rilasciati, il rispetto dei tempi massimi dei procedimenti di propria pertinenza.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
16	AVVOCATURA	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		il dirigente autodichiara che in ogni atto sono presenti le attestazioni di cui al presente standard.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
01	CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti similari o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p><b>Il dirigente comunica che lo standard è stato sempre rispettato in ogni acquisto eseguito.</b></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
16	CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		il dirigente dichiara che in tutte le determinazioni del settore è stata inserita l'attestazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
17	CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. A) Numero dei procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		il dirigente dichiara che sono rispettati i tempi di erogazione dei servizi e i tempi massimi di conclusione dei procedimenti.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
18	CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazioni sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	Per quanto concerne il settore, tutte le misure anticorruzione previste nel piano e riportate a modello di standard risultano essere state rispettate, tranne la lettera C per mancanza di personale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
01	DEMOGRAFICI	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti similari o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p><b>Il dirigente comunica di aver effettuato acquisti per importi inferiori ad € 40.000 rispettando l'indicatore previsto nello standard</b></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
18	DEMOGRAFICI	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazioni sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	<p><b>Il dirigente comunica che sono state rispettate le clausole previste dallo standard; solo per la rotazione del personale è avvenuto per il solo 20%</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>				

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
17	DEMOGRAFICI	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. A) Numero dei procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		<b>Il dirigente autodichiara che sono stati rispettati i tempi dei procedimenti</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
16	DEMOGRAFICI	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		Il dirigente comunica che in ogni provvedimento sono riportate le clausole previste dallo standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
18	FINANZE E CONTROLLO	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazioni sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	<b>Il dirigente dichiara che vi è sempre una partecipazione ai progetti formativi. Per quanto riguarda il punto B non ricorre la fattispecie. Per quanto concerne il punto C non è possibile procedere alla rotazione per mancanza di personale sufficiente all'effettuazione della suddetta rotazione. Per il punto D la verifica che si effettua è a campione. Sul punto E vengono pubblicati i modelli di ogni procedimento.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
17	FINANZE E CONTROLLO	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. A) Numero dei procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		<b>Il dirigente dichiara il rispetto dei tempi massimi di tutti i procedimenti settoriali.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
01	FINANZE E CONTROLLO	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti similari o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p><b>Il dirigente dichiara di aver rispettato lo standard in quanto vi è il rispetto dell'indicatore di verifica risultato.</b></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
16	FINANZE E CONTROLLO	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		Il dirigente dichiara che l'assenza di conflitto di interesse sussiste sempre ed in ogni atto viene inserita la dicitura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
02	FINANZE E CONTROLLO	Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale	Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati	Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)	Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari almeno alla spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2015, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.	<b>Il dirigente autodichiara che le verifiche sono state eseguite nel rispetto del presente standard.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
01	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti similari o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p><b>Il dirigente dichiara che si è proceduto sempre a rispettare lo standard previsto, ricorrendo sempre al MEPA ogni qualvolta vi erano acquisti dai 1000 fino ai 40.000 euro</b></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
16	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		Il dirigente afferma che in tutti i provvedimenti è stata inserita la clausola	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
17	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. A) Numero dei procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		Il dirigente dichiara la difficoltà nel verificare il rispetto dello standard per mancanza di personale.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
18	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazioni sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	<p><b>Il dirigente dichiara una totale difficoltà a rispettare le disposizioni previste dallo standard e dal piano anticorruzione.</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>				

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
08	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Gestione dei procedimenti esecutivi in materia di contrasto all'abusivismo edilizio	Accelerazione delle procedure esecutive	Rispetto di un tempo medio delle procedure esecutive non superiore ai limiti previsti dalla legge	Tempo medio 90 giorni. In ogni caso mai superiore a: a) 45 giorni per opere eseguite su aree assoggettate a vincolo ( art. 27 DPR 380/2001); b) 15 giorni per l'invio al catasto e alla conservatoria dei registri immobiliari della documentazione della voltura, a partire dall'avvenuta acquisizione di diritto al patrimonio disponibile del Comune, in caso di lottizzazione abusiva o di interventi eseguiti in totale o sostanziale difformità dal permesso di costruire (art. 30-31 del DPR 380/2001); c) 360 giorni per la demolizione di opere in caso di lottizzazione abusiva o di interventi eseguiti in totale o sostanziale difformità dal permesso di costruire (art. 30-31 del DPR 380/2001); d) 90 giorni per interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali (art. 31 del DPR 380/2001).	<b>Il dirigente dichiara il non rispetto dello standard</b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

obiettivo parzialmente raggiunto

obiettivo non raggiunto

obiettivo non rilevabile

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
09	POLIZIA MUNICIPALE	Controllo effettuazione della raccolta differenziata da parte degli utenti	Regolarità (orari, modalità di conferimento, tipologia di rifiuti) del deposito rifiuti secondo disposizioni comunali;	Numero di controlli sanzionati/ numero di controllo sanzionabili	100%	Il dirigente dichiara che nel corso del 2016 sono stati effettuati oltre 60 controlli mirati con altrettanti verbali.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
20	POLIZIA MUNICIPALE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) Attuazione delle procedure informatiche per consentire le segnalazioni B) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S.	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura	A) entro il 30/06/2016 B) entro il 31/12/2016	<b>Il dirigente dichiara che per le sole dichiarazioni relative al CDS è stato effettuato il controllo su ogni dichiarazione sostitutiva.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
10	POLIZIA MUNICIPALE	Controllo sulle occupazioni abusive di suolo pubblico art. 20 c.d.s.	Potenziamento dell'azione	a)Numero di controlli effettuati b)Numero di verbali elevati	a)Non inferiore a 100 controlli b) Il 100% dei casi da verbalizzare	Il dirigente dichiara che sono stati effettuati nn. 150 controlli e i casi da verbalizzare sono stati effettivamente verbalizzati.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
16	POLIZIA MUNICIPALE	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		il dirigente dichiara che in tutte le determinazioni del settore PM è stata inserita l'attestazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
12	POLIZIA MUNICIPALE	Intensificazione del monitoraggio del territorio in materia di antiabusivismo edilizio.	Programmazione degli interventi di controllo con cadenza almeno quindicinale, mediante suddivisione del territorio in aree possibilmente con rotazione del personale addetto e con il supporti di prospekti aerofotografici.	a) intervallo di tempo tra un monitoraggio e l'altro; b) numero di abusi rilevati anteriormente dalla messa in opera di calcestruzzo o di realizzazioni di volumetrie/totale delle rilevazioni effettuate.	a) 15 giorni; b) 100%	il dirigente non dichiara alcunchè in merito al monitoraggio di cui all'indicatore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
18	POLIZIA MUNICIPALE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazioni sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	<p><b>Il dirigente dichiara che ha provveduto all'inserimento nei bandi di gara e nelle lettere di invito l'obbligo del rispetto delle regole di legalità e rispetto delle misure di cui ai punti A); D); G); F); G), tranne il rispetto della rotazione del personale</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>				

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
01	POLIZIA MUNICIPALE	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti similari o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p><b>il dirigente dichiara che in tutti i provvedimenti di acquisto al di fuori Consip è stata riportata l'assenza di Convenzioni Consip.</b></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
17	POLIZIA MUNICIPALE	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. A) Numero dei procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		il dirigente dichiara che sono rispettati i tempi di erogazione dei servizi e i tempi massimi di conclusione dei procedimenti.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
02	POLIZIA MUNICIPALE	Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale	Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati	Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)	Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari almeno alla spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2015, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.	<b>Il dirigente dichiara che ogni automezzo è munito di foglio di marcia sul quale vengono annotati quotidianamente, turni percorsi e chilometri.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
11	POLIZIA MUNICIPALE	Controllo sulla regolarità dei passi carrabili art. 21 c.d.s.	Potenziamento dell'azione	a)Numero di controlli effettuati b)Numero di verbali elevati	a)Non inferiore a 100 controlli b)Il 100% dei casi da verbalizzare	<b>Il dirigente dichiara che sono stati monitorati tutti i passi carrabili esistenti (502).</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
18	SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazioni sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	<p><b>Il dirigente non compila e trasmette le schede di autovalutazione.</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>				

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
17	SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. A) Numero dei procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		Il dirigente non compila e trasmette le schede di autovalutazione.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
16	SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		<b>Il dirigente non compila e trasmette le schede di autovalutazione.</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
02	SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE	Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale	Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati	Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)	Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari almeno alla spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2015, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.	<b>Il dirigente non compila e trasmette le schede di autovalutazione.</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
01	SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti similari o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p><b>Il dirigente non compila e trasmette le schede di autovalutazione.</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
13	SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE	Rispetto, nelle erogazioni di contributi ad enti ed associazioni, a favore di specifiche iniziative, delle disposizioni di cui alla deliberazione della Corte dei Conti della Lombardia (deliberazione 1075/2010) e della Circolare ANCI interpretativa del 17 gennaio 2011 secondo cui le erogazioni degli Enti Pubblici nei confronti di soggetti terzi per la realizzazione di iniziative che rientrano nei compiti istituzionali dell'Ente non sono oggetti di divieto. E' necessario, però, che gli Enti Locali motivino in modo inequivoco i suddetti provvedimenti di concessione dei contributi: in altre parole l'Amministrazione deve obbligatoriamente evidenziare i presupposti di fatto (rispetto del regolamento vigente), nonché il rispetto dei criteri di efficienza ed economicità delle modalità prescelte di resa del servizio".	Indicazione, nella determinazione dirigenziale di impegno di spesa ovvero nella proposta di deliberazione di giunta/consiglio, di una corretta e puntuale motivazione alle erogazioni di contributi ad enti e/o associazioni private con evidenziazione dei presupposti di diritto (rispetto del regolamento vigente) nonché del rispetto dei criteri di efficienza ed economicità nelle modalità prescelte di resa del servizio e semprechè il soggetto terzo beneficiario realizzi iniziative rientranti nei compiti istituzionali dell'ente.	Rispetto dei seguenti parametri necessari per rendere l'erogazione del contributo giuridicamente fattibile: 1) iniziative che rientrano nei compiti istituzionali dell'ente; 2) completa motivazione all'erogazione del contributo; 3) rispetto dei criteri di efficienza ed economicità nelle modalità di resa del servizio.	In ogni determinazione di impegno di spesa e/o deliberazione di giunta/consiglio che prevedono erogazioni di contributi ad enti e/o associazioni va riportata una relazione puntuale istruttoria che rispetti i parametri di cui agli indicatori.	<b>Il dirigente non compila e trasmette le schede di autovalutazione.</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
02	SERVIZI TECNICI	Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale	Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati	<p>Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo.</p> <p>Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)</p>	<p>Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari almeno alla spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2015, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.</p>	<p><b>Il dirigente comunica che lo standard è stato rispettato evidenziando l'esecuzione sistematica degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul parco auto del settore. Ma lo standard non ha come scopo ciò che il dirigente ha evidenziato, ma impone nella gestione del parco auto un'oculata gestione, nel senso di rendere e verificare la sistematica compatibilità tra l'uso dell'auto per motivi di servizio e l'usura della stessa, quindi distogliere il personale da eventuali usi impropri del parco auto.</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
14	SERVIZI TECNICI	Controllo esecuzione della raccolta differenziata ed indifferenziata da parte della società affidataria del servizio.	Regolarità della raccolta di rifiuti secondo contratto; Fornitura dei contenitori , sacchetti e quant'altro e necessario all'utenza per eseguire correttamente la raccolta differenziata. Contestazioni penali alla società; Quantificazione e contestazione alla società dei danni arrecati al patrimonio comunale durante l'operazione di raccolta.	Numero di sanzioni e penali contestate alla società/totale irregolarità eseguite	100%	<b>Il dirigente autodichiara che tutte le irregolarità commesse dalla società aggiudicatrice dell'appalto sono contestate.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
17	SERVIZI TECNICI	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. A) Numero dei procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		<b>il dirigente autodichiara che sono rispettati i tempi di erogazione dei servizi e i tempi massimi di conclusione dei procedimenti.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
15	SERVIZI TECNICI	Riduzione costo per ricovero cani abbandonati	Verifica presso la sede del canile dei cani sottoposti a ricovero su segnalazione della Polizia Municipale; Verifica stato di sterilizzazione da parte dell'Asl; Affidamento animali ad associazioni animalistiche.	Riduzione percentuale del numero di cani ricoverati rispetto all'annualità 2015, pur rispettando le diverse disposizioni di norma vigenti.	almeno del 10%	<p><b>Il numero di cani ricoverati nel 2016 è inferiore al numero dei cani rilevati nel 2015, ma non raggiunge il 10%. Il dirigente comunica che in ogni caso non vi è possibilità di governare tale trend, in quanto la valutazione dell'accalappiamento avviene da parte dell'ASL in maniera discrezionale. Pertanto lo standard risulta non rilevabile.</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
01	SERVIZI TECNICI	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio</p>	<p>Acquistare beni e /o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare , il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti similari o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p><b>Il dirigente dichiara che non sono stati effettuati acquisti</b></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
18	SERVIZI TECNICI	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti-responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazioni sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	<p><b>il dirigente autodichiara, salvo per la lettera C, il totale rispetto della normativa anticorruzione di cui al piano e riportata a modello di standard.</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>				

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N	S	P
16	SERVIZI TECNICI	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		il dirigente autodichiara che in ogni atto sono presenti le attestazioni di cui al presente standard.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo parzialmente raggiunto

P

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S