

CITTA' DI ERCOLANO

REFERTO DI GESTIONE



A N N O 2 0 1 9

a cura
del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo



INDICE

INTRODUZIONE.....

REFERTO SULL'ANDAMENTO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE

- 1. Settore Affari Generali e Pianificazione.....**
 - a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
 - b. Grado di rispetto degli Standard
 - c. Andamento gestionale settoriale
- 2. Settore Finanze e Controllo.....**
 - a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
 - b. Grado di rispetto degli Standard
 - c. Andamento gestionale settoriale
- 3. Lavori Pubblici.....**
 - a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
 - b. Grado di rispetto degli Standard
 - c. Andamento gestionale settoriale
- 4. Polizia Municipale.....**
 - a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
 - b. Grado di rispetto degli Standard
 - c. Andamento gestionale settoriale
- 5. Servizi Demografici.....**
 - a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
 - b. Grado di rispetto degli Standard
 - c. Andamento gestionale settoriale
- 6. Servizi per le Attività Produttive e lo Sviluppo Economico.....**
 - a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
 - b. Grado di rispetto degli Standard
 - c. Andamento gestionale settoriale
- 7. Servizi per la Tutela dei Diritti del Cittadino e Pubblica Istruzione.....**
 - a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
 - b. Grado di rispetto degli Standard
 - c. Andamento gestionale settoriale
- 8. Avvocatura.....**
 - a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
 - b. Grado di rispetto degli Standard
 - c. Andamento gestionale settoriale
- 9. Interventi per la Cultura, il Tempo Libero, lo Sport ed il Turismo.....**
 - a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
 - b. Grado di rispetto degli Standard
 - c. Andamento gestionale settoriale



10. Servizi Tecnici.....

- a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
- b. Grado di rispetto degli Standard
- c. Andamento gestionale settoriale

11. Pianificazione Urbanistica.....

- a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
- b. Grado di rispetto degli Standard
- c. Andamento gestionale settoriale

12. Servizi Cimiteriali.....

- a. Andamento gestionale settoriale

13. Risultato complessivo dell'ente.....

- a. Realizzazione complessiva degli Obiettivi assegnati
- b. Rispetto degli Standard complessivo

CONCLUSIONI.....

Allegati:

- a) Schede di rilevazione livello di raggiungimento degli obiettivi;
- b) Schede di rilevazione livello di rispetto degli standard;
- c) Schede sull'andamento gestionale per centri di responsabilità;



INTRODUZIONE

Il sistema dei controlli interni negli enti locali ha subito nell'ultimo decennio una profonda evoluzione che ha visto il passaggio da un regime in cui predominavano i controlli preventivi di legittimità e di merito sugli atti, svolti da organi esterni, ad un regime in cui predominano i controlli interni, in particolare quelli sull'attività gestionale.

Il fondamento di tale evoluzione normativa sta nel principio cardine della distinzione dei poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, spettanti agli organi di governo, dai poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica nonché di attuazione degli obiettivi attribuita ai dirigenti.

Ed è proprio la distinzione di poteri e compiti tra organi di governo e classe dirigente a creare i presupposti di un maggior grado di autonomia nella gestione con la conseguenziale accresciuta responsabilità diretta ed esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, alla correttezza amministrativa, all'efficienza e ai risultati della gestione.

Il percorso ultradecennale di riforme della Pubblica Amministrazione ha avuto come obiettivo prioritario l'abbandono della vecchia cultura burocratica, fondata sull'adempimento, per fare propria quella manageriale, che pone i risultati al centro dell'azione amministrativa.

In tale logica, la materia dei controlli interni riveste un ruolo essenziale nel contesto della riforma delle autonomie locali che hanno assistito nel tempo ad una vera e propria *metamorfosi* tipologica dei sistemi di controllo.

Maggior potenziamento dei meccanismi di controllo interno con contestuale depotenziamento dei sistemi di controllo esterno.

Quindi si assiste al passaggio da una connotazione repressiva, sanzionatoria del controllo, ad una di tenore completamente diverso, in quanto finalizzata all'impulso, alla correzione, all'aiuto e alla guida.

L'attività di gestione implica, quindi, necessariamente una fase di Pianificazione/Programmazione, una fase di Attuazione/Realizzazione, una fase di Monitoraggio e successivo Controllo.

Presupposto fondamentale, quindi, del processo del controllo di gestione è la *pianificazione*: solo così, infatti, è possibile creare un circuito completo: determinazione degli obiettivi, modalità operative e attività specifiche necessarie per raggiungerli, misurazione dei risultati, impostazione di correttivi nell'ipotesi di scostamenti.

Quindi il controllo di gestione diviene un sorta di *computer di bordo* che segnala durante il percorso gestionale tutta una serie di indicatori significativi, evidenziando ogni scostamento rispetto agli standard prefissati.

L'attività di controllo di gestione è una funzione trasversale e diffusa all'intera struttura dell'Ente: chiunque eserciti nella struttura funzione di guida e coordinamento viene interessato dall'attività di controllo di gestione.

Purtroppo, vi è da dire che ancora oggi il controllo di gestione stenta a decollare in molte realtà locali soprattutto per la mancanza di una cultura aziendale che tuttora caratterizza amministratori e dipendenti.

In particolare sono mancati in questi anni:

- Una razionalizzazione dei processi decisionali;
- Un'organizzazione snella e dinamica;
- Uno sviluppo della cultura del "dato", del risultato, degli obiettivi e della misurazione di scelte e comportamenti operativi;
- La circolarità: programmazione – controllo – rendiconto.



Occorre porre gli Enti Locali nella condizione di cambiare la modalità di approccio nella gestione, in modo da facilitare il passaggio da una *"gestione per adempimenti"* ad una gestione basata su una *pianificazione integrale ed integrata*.

Il referto sul controllo di gestione costituisce un'analisi a consuntivo **dell'andamento settoriale**, che si articola a sua volta in due parti ben distinte:

- Verifica del grado di realizzazione delle entrate e di utilizzazione delle spese assegnate mediante il PEG;
- Verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi e/o degli standard assegnati.

Il livello di realizzazione delle entrate per unità organizzativa di massima dimensione, si misura attraverso l'individuazione della percentuale di *utilizzo* delle somme stanziare e mediante l'individuazione della percentuale di *velocità di gestione*. Secondo il testo unico sugli enti locali "l'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza" (art. 179). L'esito del procedimento di accertamento delle entrate rappresenta un elemento determinante per il calcolo del risultato di amministrazione legato all'esclusiva gestione delle risorse stanziare nell'esercizio (competenza). Questa componente del risultato indica se, ed in quale misura, l'ente è riuscito ad utilizzare le risorse che si sono rese disponibili nell'anno, impiegandole nell'attività di spesa. Il monitoraggio sull'accertamento delle entrate mostra, seppure per grossi aggregati come sono i titoli di entrata, la capacità dell'organizzazione di tradurre le previsioni di entrata in altrettante situazione creditorie definitive. Le previsioni di entrata tendono a tradursi, durante l'esercizio, in accertamenti, ossia in crediti che il comune vanta nei confronti di soggetti esterni. La velocità con cui questi crediti vanno a buon fine, e cioè si trasformano in riscossioni, influisce direttamente nelle disponibilità di cassa mentre l'accertamento di competenza, che non si è interamente tradotto in riscossione durante l'anno, comporta la formazione di un nuovo residuo attivo. Secondo l'ordinamento contabile, "la riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata, che consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente" (art. 179).

La disciplina contabile delle uscite specifica che, di norma, "l'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata" (art. 183). Analogamente alle entrate, anche per le spese l'esito del procedimento di impegno rappresenta un elemento determinante per il calcolo del risultato di amministrazione legato all'esclusiva gestione della competenza. Questa componente del risultato indica se, ed in quale misura, il Comune, nel caso in specie l'unità organizzativa di massima dimensione è riuscita ad utilizzare le risorse disponibili (stanziamenti) per impiegarle concretamente nell'attività di spesa. Il monitoraggio sull'impegno delle uscite mostra la capacità di tradurre le previsioni (stanziamenti) in altrettanti vincoli contrattuali (impegni definitivi) o provvisori (prenotazioni di impegno). Come nel caso delle entrate, anche le previsioni di uscita tendono a tradursi durante l'esercizio in impegni, ossia in debiti che l'ente contrae nei confronti di soggetti esterni, oppure nelle meno vincolanti prenotazioni di impegno, connesse con procedure di gara in corso di espletamento. La velocità con cui questi debiti sono estinti, e quindi trasformati in pagamenti, influisce direttamente nelle disponibilità di cassa, mentre l'impegno di competenza che non si è interamente tradotto in pagamento durante l'anno comporta l'insorgere di un nuovo residuo passivo. Secondo l'ordinamento contabile, "l'ordinazione consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento, al tesoriere dell'ente locale di provvedere al pagamento delle spese" (art. 185), disposizione che



viene evasa da quest'ultimo soggetto giuridico con l'effettivo esborso della somma a favore del beneficiario dell'operazione.

L'obiettivo di questa parte del referto consiste nel monitorare l'andamento delle riscossioni e dei pagamenti di competenza per intercettare l'insorgere di situazioni anomale, che possono portare all'eccessivo accumulo di residui attivi e passivi.

La verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e/o degli standard assegnati ai dirigenti costituisce la fase terminale del processo circolare di gestione di un ente pubblico.

Nella fase di pianificazione l'organo esecutivo assegna, in riferimento ai macroobiettivi fissati dagli strumenti di pianificazione master (piano strategico, documento unico di programmazione), i singoli obiettivi e/o le modalità di gestione e/o il livello degli standard di produzione delle attività gestionali ai singoli dirigenti responsabili di settore, cronoprogrammando in una logica di PEG risorse, azioni da porre in essere e tempistiche di realizzazione.

L'organismo, insediatosi in data 23/12/2019 anche in ragione della situazione peculiare determinata dalla lunga emergenza epidemiologica determinata dal COVID-19, ha ritenuto di operare una sostanziale modifica metodologica rispetto al proprio planning iniziale: più precisamente, il NTVC ha ritenuto opportuno di evitare l'invio delle schede ai dirigenti intrattenendo con ciascuno di quest'ultimi audit personali presso i rispettivi uffici ai quali è seguita una proficua corrispondenza epistolare via mail con cui sono state trasmesse relazioni su criticità ed obiettivi.

Sulla scorta delle indicazioni fornite direttamente dai dirigenti, anche in termini di atti amministrativi redatti, l'organo preposto referta e misura la realizzazione di ciascun obiettivo assegnato.

Il presente referto è indirizzato:

1. Agli Amministratori affinché possano valutare lo stato di raggiungimento dei risultati attesi, ossia la concretizzazione delle linee di indirizzo impartite con i documenti programmatici;
2. Ai responsabili della gestione (dirigenti, responsabili di posizione organizzativa, e responsabili di servizi) ai quali deve fornire informazioni di riferimento per le valutazioni sui risultati della gestione per l'esercizio 2019;
3. Alla Sezione Regionale della Corte dei Conti della Campania, come stabilito dall'art. 198 bis del TUEL 267/2000, così come modificato dalla Legge 30 luglio 2004, n. 191 conversione in legge del Decreto Legge 12 luglio 2004, n. 168.

**REFERTO SULL'ANDAMENTO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE**

Per ciascuno degli 11 settori dell'ente si analizzerà il grado di realizzazione degli obiettivi, il livello di rispetto degli standard e l'andamento gestione ossia il grado di realizzazione delle entrate e il livello di utilizzazione delle spese in modo da addivenire alla misurazione del livello di efficacia e di efficienza settoriale nonché il livello di performance complessivo dell'ente.

Settore Affari Generali e Pianificazione

Grado di conseguimento degli Obiettivi

SEZIONE	NON RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE - NEUTRAL	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE		1	1	

Grado di conseguimento degli Standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO PARZIALMENTE RAGGIUNTO	RISULTATO NON RILEVABILE
AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	7			

Andamento gestionale settoriale

L'andamento gestionale ci consente di conoscere il grado di completamento delle fasi dell'entrata e della spesa suddivise per capitoli di bilancio non comprensivo dei residui riferito all'unità organizzativa/centro di responsabilità analizzato.

Scorrendo i vari capitoli di spesa nell'ambito del Centro di Responsabilità facente capo al dott. Francesco Zenti, ad interim responsabile dirigente del settore Affari Generali e Pianificazione, si evince al 31 dicembre 2019 il seguente stato gestionale:



CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE AA.GG.	3.008.549	2.799.550	1.650.722

Si evince una elevata percentuale di utilizzo delle somme stanziare, in quanto l'impegnato è dell'93% dello stanziato definitivo, mentre la velocità dei pagamenti sugli impegni è del 59%

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE AA.GG.	3.521.000	2.936.583	2.917.014

La percentuale di realizzazione sulla previsione di entrata è dell' 83%, mentre la velocità di gestione è del 99%.

**Settore Finanze e Controllo**

Grado di realizzazione degli obiettivi

SEZIONE	NON RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE - NEUTRAL	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
FINANZE E CONTROLLO		1	5	1

Grado di rispetto degli standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO PARZIALMENTE RAGGIUNTO	RISULTATO NON RILEVABILE
FINANZE E CONTROLLO	7			

Andamento gestionale settoriale

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE FINANZE E CONTROLLO	80.018.098	57.613.300	50.698.624

Si evince una elevata percentuale di utilizzo delle somme stanziare, in quanto l'impegnato è dell'72% dello stanziato definitivo, mentre la velocità dei pagamenti sugli impegni è del 88%



CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE FINANZE E CONTROLLO	€ 105.688.033	€ 74.423.591	€ 67.111.303

La gestione di competenza presenta una buona velocità di gestione accertativa. L'accertato è pari a circa l'70% dell'assestato definitivo, diversamente la velocità di gestione degli incassi supera di poco il 90% dell'accertato.

Lavori Pubblici

Grado di realizzazione degli obiettivi

SEZIONE	NON RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE - NEUTRALE	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
LAVORI PUBBLICI	5	6	12	1

Grado di rispetto degli standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO PARZIALMENTE RAGGIUNTO	RISULTATO NON RILEVABILE
LAVORI PUBBLICI	7			



CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO

	Andamento gestionale settoriale		
	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE LAVORI PUBBLICI	31.492.629	5.708.223	752.477

Si evince una limitata percentuale di utilizzo delle somme stanziare, in quanto l'impegnato è dell'18% dello stanziato definitivo, mentre la velocità dei pagamenti sugli impegni è del 13%

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE LAVORI PUBBLICI	€ 18.480.728	€ 2.799.901	€ 0

La percentuale di realizzazione sulla previsione di entrata è del 15%, mentre la velocità di gestione è del 0%. Gli obiettivi con maggiori risorse assegnate non sono stati raggiunti.

**Polizia Municipale****Grado di realizzazione degli obiettivi**

SEZIONE	NON RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE - NEUTRALE	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
POLIZIA MUNICIPALE			7	

Grado di rispetto degli standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO
POLIZIA MUNICIPALE	10	

Andamento gestionale settoriale

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE POLIZIA MUNICIPALE	1.420.504	1.104.575	618.451

Si evince una elevata percentuale di utilizzo delle somme stanziare, in quanto l'impegnato è dell'78% dello stanziato definitivo, mentre la velocità dei pagamenti sugli impegni è del 56%

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE POLIZIA MUNICIPALE	€ 2.904.175	€ 1.704.094	€ 1.192.489

La capacità di riscuotere le somme accertate nel 2019, si attesta sul 59%, il minor grado di realizzazione delle entrate proviene dai capitoli riguardanti la violazione dei regolamenti comunali e del codice della strada, mentre la velocità di gestione è del 70%.

**Servizi Demografici****Grado di realizzazione degli obiettivi**

SEZIONE	NON RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE - NEUTRALE	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
SERVIZI DEMOGRAFICI			3	

Grado di rispetto degli Standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO PARZIALMENTE RAGGIUNTO	RISULTATO NON RILEVABILE
SERVIZI DEMOGRAFICI	7			

Andamento gestionale settoriale

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE SERVIZI DEMOGRAFICI	552.183	229.139	184.896

Si evince una elevata percentuale di utilizzo delle somme stanziare, in quanto l'impegnato è dell'41% dello stanziato definitivo, mentre la velocità dei pagamenti sugli impegni è del 81%

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 499.000	€ 194.360	€ 169.907

La percentuale di realizzazione sulla previsione di entrata è dell' 39%, mentre la velocità di gestione è del 87%.

**Servizi per le Attività Produttive e lo Sviluppo Economico****Grado di realizzazione degli obiettivi**

SEZIONE	NON RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE - NEUTRAL	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
ATTIVITA' PRODUTTIVE		2	4	1

Grado di rispetto degli Standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
ATTIVITA' PRODUTTIVE	7		

Andamento gestionale settoriale

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE AA.PP.	67.599	34.085	27.739

Si evince una percentuale di utilizzo delle somme stanziare, in quanto l'impegnato è dell'50% dello stanziato definitivo, mentre la velocità dei pagamenti sugli impegni è del 81%

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE AA.PP.	€ 250.000	€ 215.884	€ 166.038

La percentuale di realizzazione sulla previsione di entrata è dell' 86%, mentre la velocità di gestione è del 77%.

**Servizi Sociali****Grado di realizzazione degli obiettivi**

SEZIONE	NON RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE - NEUTRAIE	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
SERVIZI SOCIALI	1		7	

Grado di rispetto degli standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
SERVIZI SOCIALI	7		

Andamento gestionale settoriale

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE SERVIZI SOCIALI	5.254.471	3.722.411	648.225

Si evince una elevata percentuale di utilizzo delle somme stanziare, in quanto l'impegnato è dell'71% dello stanziato definitivo, mentre la velocità dei pagamenti sugli impegni è del 17%

Risulta critico il divario tra quanto stanziato e quanto liquidato e pagato.

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE SERVIZI SOCIALI	€ 3.990.889	€ 2.885.501	€ 341.207

La percentuale di realizzazione sulla previsione di entrata è dell' 72%, mentre la velocità di gestione è del 12%.



Avvocatura

Grado di conseguimento degli Obiettivi

SEZIONE	NON RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE - NEUTRALE	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
AVVOCATURA			3	

Grado di conseguimento degli Standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
AVVOCATURA	8		

Andamento gestionale settoriale

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE AVVOCATURA	2.724.971	2.505.482	2.330.349

Si evince una elevata percentuale di utilizzo delle somme stanziare, in quanto l'impegnato è dell'92% dello stanziato definitivo, mentre la velocità dei pagamenti sugli impegni è del 93%

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE AVVOCATURA	€ 441.000	€ 315.097	€ 85.634

La percentuale di realizzazione sulla previsione di entrata è dell' 71%, mentre la velocità di gestione è del 27%.



Interventi per la Cultura, il Tempo Libero, lo Sport ed il Turismo

Grado di realizzazione degli obiettivi

SEZIONE	NON RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE - NEUTRAL	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO		1	5	

Grado di conseguimento degli Standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO	7		

Andamento gestionale settoriale

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE CULTURA, SPORT, TURISMO ETC	228.026	192.065	40.241

Si evince una elevata percentuale di utilizzo delle somme stanziare, in quanto l'impegnato è dell'84% dello stanziato definitivo, mentre la velocità dei pagamenti sugli impegni è del 21%

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
--	----------------------	-----------	----------

TOTALE ENTRATE CULTURA, SPORT, TURISMO ETC	€ 1.165.000	€ 155.592	€ 72.120
--	-------------	-----------	----------

La percentuale di realizzazione sulla previsione di entrata è dell' 13%, mentre la velocità di gestione è del 46%.



Servizi Tecnici

Grado di realizzazione degli Obiettivi

SEZIONE	NON RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE - NEUTRALE	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
SERVIZI TECNICI	2	6	4	

Grado di rispetto degli standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO
SERVIZI TECNICI	8	

Andamento gestionale settoriale

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE SERVIZI TECNICI	14.445.806	12.672.606	6.533.150

Si evince una elevata percentuale di utilizzo delle somme stanziare, in quanto l'impegnato è dell'88% dello stanziato definitivo, mentre la velocità dei pagamenti sugli impegni è del 52%

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE SERVIZI TECNICI	€ 2.283.058	€ 2.141.069	€ 123.832

La percentuale di realizzazione sulla previsione di entrata è dell' 94%, mentre la velocità di gestione è del 6%.

**Pianificazione Urbanistica****Grado di realizzazione degli Obiettivi**

SEZIONE	NON RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE - NEUTRAL	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	2	1	6	

Grado di rispetto degli standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	8	

Andamento gestionale settoriale

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE PIANIFICAZIONE URBANISTICA	1.207.187	443.002	101.544

Si evince una elevata percentuale di utilizzo delle somme stanziare, in quanto l'impegnato è dell'37% dello stanziato definitivo, mentre la velocità dei pagamenti sugli impegni è del 23%

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE PIANIFICAZIONE URBANISTICA	€ 460.000	€ 86.724	€ 82.220

La percentuale di realizzazione sulla previsione di entrata è dell' 19%, mentre la velocità di gestione è del 95%.

**SERVIZI CIMITERIALI**

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE SERVIZI CIMITERIALI	110.896	85.538	45.225

Si evince una elevata percentuale di utilizzo delle somme stanziare, in quanto l'impegnato è dell'77% dello stanziato definitivo, mentre la velocità dei pagamenti sugli impegni è del 53%

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE SERVIZI CIMITERIALI	€ 617.745	€ 327.394	€ 251.878

La percentuale di realizzazione sulla previsione di entrata è dell' 53%, mentre la velocità di gestione è del 77%.

**RISULTATO COMPLESSIVO DELL'ENTE**

Grado di realizzazione degli obiettivi

	2019			
SEZIONE	NON RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE - NEUTRALE	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
LAVORI PUBBLICI	5	6	12	1
FINANZE E CONTROLLO		1	5	1
AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE		1	1	
SERVIZI DEMOGRAFICI			3	
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	2	1	6	
CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO		1	5	
POLIZIA MUNICIPALE			7	
SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE	1		7	
ATTIVITA' PRODUTTIVE		2	4	1
SERVIZI TECNICI	2	6	4	
AVVOCATURA			3	
TOTALI	10	18	57	3

	2019	
VERIFICA SULL'INTERO ENTE		
	NUMERO	VALORE %
OBIETTIVI TOTALMENTE RAGGIUNTI	57	64,80%
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE	18	20,50%
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	10	11,40%
OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI	3	3,30%
TOTALE	88	100%

**Grado di rispetto degli standard**

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO
AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	7	
FINANZE E CONTROLLO	7	
POLIZIA MUNICIPALE	10	
LAVORI PUBBLICI	7	
ATTIVITA' PRODUTTIVE	7	
AVVOCATURA	8	
CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO	7	
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	8	
SERVIZI TECNICI	8	
SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE	7	
SERVIZI DEMOGRAFICI	7	
TOTALE	83	

COMPLESSIVO		
STANDARD RAGGIUNTO	83	100,00%
STANDARD NON RAGGIUNTO	0	0%
TOTALE	83	



CONCLUSIONI

- Risulta in lieve flessione l'efficacia dell'azione amministrativa, rispetto al 2018. La percentuale di realizzazione degli obiettivi raggiunti passa dal 79% del 2018 al 65% circa del 2019.

Il risultato complessivo dell'ente riportato nella tabella a pag. 22, evidenzia altresì che la percentuale degli obiettivi non raggiunti sono del 11%. Pesa il dato degli obiettivi non raggiunti per cause non imputabili ai dirigenti, in particolare per due settori nevralgici quali i "Lavori Pubblici" e i "Servizi Tecnici". Dai dati forniti all'organismo scrivente è evidente che la definizione degli obiettivi in diversi casi è stata poco realistica in termini di cronoprogramma. Infatti, diversi obiettivi sono poi stati raggiunti nel corso del 2020, malgrado il periodo di emergenza sanitaria. Pertanto, la percentuale relativa all'efficacia dell'azione amministrativa non fotografa in maniera adeguata l'effettiva efficacia amministrativa, se depurata degli obiettivi non raggiunti per cause non imputabili al settore, infatti la percentuale, tenendo conto anche del peso degli obiettivi parzialmente raggiunti è **dell'84%** circa.

Riprendendo il dato riferito agli obiettivi non raggiunti per cause non imputabili al settore, occorre evidenziare che il mancato raggiungimento è spesso dovuto alla mancata attività di soggetti estranei all'Ente, in altri casi la mancata sincronizzazione delle attività tra diversi settori non ha permesso il raggiungimento dell'obiettivo. Su questo punto occorre in modo costruttivo analizzare alcuni fattori per migliorare la definizione degli obiettivi e migliorare la metodologia da seguire, metodologia che necessariamente dovrà essere parte integrante del nuovo Sistema di Valutazione da approntare.

Infine, occorre migliorare la definizione degli obiettivi distinguendo quelli che hanno un peso sulla gestione strategica dell'ente. Alcuni obiettivi per l'importanza strategica e per il peso delle risorse assegnate dovranno essere oggetto di una programmazione più attenta e più realistica, al di là del grado di ambizione tipico della strategicità.

- Per la fase accertativa della gestione delle entrate si rileva il seguente andamento: 67% del 2018 ad un circa 63% del 2019;
- Per la fase impegnativa della gestione della spesa si rileva il seguente andamento: 59% del 2018 ad un 62% del 2019.
- La capacità di riscossione delle entrate rispetto all'accertato fa osservare il seguente andamento: 51% del 2018 - 82% del 2019;
- La velocità nei pagamenti sugli impegni intrapresi fa osservare il seguente andamento: 70% del 2018 – 73% del 2019;



CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO

Allegato A

**SCHEDE ANALITICHE DI RILEVAZIONE
DEL GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PDO**



CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO

Allegato B

**SCHEDE ANALITICHE DI RILEVAZIONE
DEL GRADO DI RISPETTO DEGLI STANDARD DA PDS**



CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO

Allegato C

**ELENCO ANALITICO DEI CAPITOLI DI SPESA E DI ENTRATA
CONCERNENTI L'ANDAMENTO
GESTIONALE 2019 SUDDIVISI PER CENTRI DI RESPONSABILITA'**

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
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 quadro esigenziale sul MePa o su altro mercato elettronico.</p>	<p>Acquistare beni e /o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C).</p> <p>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>Il dirigente comunica il rispetto dello standard a mezzo nota Prot. n. 0029172/2020 del 04.06.2020</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N	
---	--

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
02	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%		Il dirigente comunica il rispetto dello standard a mezzo nota Prot. n. 0029172/2020 del 04.06.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
03	SERVIZI TECNICI	Allo scopo di garantire l'applicazione delle misure anticorruzione l'atto amministrativo deve presentare una struttura in cui siano presenti al minimo una serie di elementi.	L'atto amministrativo deve contenere: 1) in calce la doppia firma; 2) non può avere come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente; 3) l'atto conclusivo deve richiamare tutti gli atti prodotti, anche interni; 4) l'atto deve essere stato redatto seguendo l'ordine cronologico; 5) nell'istruttoria dell'atto deve essere stata adottata una rotazione nell'incarico di RUP; 6) l'atto deve contenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ovvero la segnalazione di una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra il RUP ed il destinatario del provvedimento; 7) qualora l'atto riguardi l'affidamento di incarichi a personale dipendente, bisogna aver verificato se siano state accertate ipotesi di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità dell'incarico.	numero di atti emessi con presenza di tutti gli elementi di cui allo standard/numero di atti emessi	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard a mezzo nota Prot. n. 0029172/2020 del 04.06.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
04	SERVIZI TECNICI	Istanze di accesso civico semplice e generalizzato.	Evasione di tutte le richieste avanzate.	100%	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard a mezzo nota Prot. n. 0029172/2020 del 04.06.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
05	SERVIZI TECNICI	Pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente e rispetto del trattamento dei dati personali.	Corretta e tempestiva trasmissione degli atti per la pubblicazione al settore WEB conciliando il rispetto del trattamento dei dati personali..	Numero di atti pubblicati/numero di atti per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard a mezzo nota Prot. n. 0029172/2020 del 04.06.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☐ T

obiettivo non raggiunto

☐ N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
06	SERVIZI TECNICI	Verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Corretta verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Numero di atti verificati/numero di atti per i quali la legge ne impone la verifica.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard a mezzo nota Prot. n. 0029172/2020 del 04.06.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
07	SERVIZI TECNICI	Aggiornamento pubblicazione su amministrazione trasparente dei dati riguardanti i dirigenti e il personale.	Pubblicazione aggiornata dei dati del personale compreso i dirigenti.	Pubblicazione tempestiva dei dati relativi al personale compreso i dirigenti/ dati del personale per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard a mezzo nota Prot. n. 0029172/2020 del 04.06.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
13	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%	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard a mezzo nota Prot. n. 0029172/2020 del 04.06.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
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 quadro esigenziale sul MePa o su altro mercato elettronico.</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 simili 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>Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
02	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 comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
03	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Allo scopo di garantire l'applicazione delle misure anticorruzione l'atto amministrativo deve presentare una struttura in cui siano presenti al minimo una serie di elementi.	L'atto amministrativo deve contenere: 1) in calce la doppia firma; 2) non può avere come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente; 3) l'atto conclusivo deve richiamare tutti gli atti prodotti, anche interni; 4) l'atto deve essere stato redatto seguendo l'ordine cronologico; 5) nell'istruttoria dell'atto deve essere stata adottata una rotazione nell'incarico di RUP; 6) l'atto deve contenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ovvero la segnalazione di una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra il RUP ed il destinatario del provvedimento; 7) qualora l'atto riguardi l'affidamento di incarichi a personale dipendente, bisogna aver verificato se siano state accertate ipotesi di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità dell'incarico.	numero di atti emessi con presenza di tutti gli elementi di cui allo standard/numero di atti emessi	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
04	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istanze di accesso civico semplice e generalizzato.	Evasione di tutte le richieste avanzate.	100%	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
05	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente e rispetto del trattamento dei dati personali.	Corretta e tempestiva trasmissione degli atti per la pubblicazione al settore WEB conciliando il rispetto del trattamento dei dati personali..	Numero di atti pubblicati/numero di atti per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
06	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Corretta verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Numero di atti verificati/numero di atti per i quali la legge ne impone la verifica.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
07	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Aggiornamento pubblicazione su amministrazione trasparente dei dati riguardanti i dirigenti e il personale.	Pubblicazione aggiornata dei dati del personale compreso i dirigenti.	Pubblicazione tempestiva dei dati relativi al personale compreso i dirigenti/ dati del personale per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
01	CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>D) 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>E) 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>F) 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 quadro esigenziale sul MePa o su altro mercato elettronico.</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 simili 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>Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
02	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 comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
03	CULTURA, TEMPO LIBERO,	Allo scopo di garantire l'applicazione delle misure anticorruzione l'atto amministrativo deve presentare una struttura in cui siano presenti al minimo una serie di elementi.	L'atto amministrativo deve contenere: 1) in calce la doppia firma; 2) non può avere come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente; 3) l'atto conclusivo deve richiamare tutti gli atti prodotti, anche interni; 4) l'atto deve essere stato redatto seguendo l'ordine cronologico; 8) nell'istruttoria dell'atto deve essere stata adottata una rotazione nell'incarico di RUP; 9) l'atto deve contenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ovvero la segnalazione di una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra il RUP ed il destinatario del provvedimento; 10) qualora l'atto riguardi l'affidamento di incarichi a personale dipendente, bisogna aver verificato se siano state accertate ipotesi di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità dell'incarico.	numero di atti emessi con presenza di tutti gli elementi di cui allo standard/numero di atti emessi	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
04	CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO	Istanze di accesso civico semplice e generalizzato.	Evasione di tutte le richieste avanzate.	100%	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
05	CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO	Pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente e rispetto del trattamento dei dati personali.	Corretta e tempestiva trasmissione degli atti per la pubblicazione al settore WEB conciliando il rispetto del trattamento dei dati personali..	Numero di atti pubblicati/numero di atti per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
06	CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO	Verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Corretta verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Numero di atti verificati/numero di atti per i quali la legge ne impone la verifica.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
07	CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO	Aggiornamento pubblicazione su amministrazione trasparente dei dati riguardanti i dirigenti e il personale.	Pubblicazione aggiornata dei dati del personale compreso i dirigenti.	Pubblicazione tempestiva dei dati relativi al personale compreso i dirigenti/ dati del personale per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
01	FINANZE E CONTROLLO	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>G) 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>H) 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>I) 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 quadro esigenziale sul MePa o su altro mercato elettronico.</p>	<p>Acquistare beni e /o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C).</p> <p>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 simili 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>Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
02	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%		Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
03	FINANZE E CONTROLLO	Allo scopo di garantire l'applicazione delle misure anticorruzione l'atto amministrativo deve presentare una struttura in cui siano presenti al minimo una serie di elementi.	L'atto amministrativo deve contenere: 1) in calce la doppia firma; 2) non può avere come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente; 3) l'atto conclusivo deve richiamare tutti gli atti prodotti, anche interni; 4) l'atto deve essere stato redatto seguendo l'ordine cronologico; 11) nell'istruttoria dell'atto deve essere stata adottata una rotazione nell'incarico di RUP; 12) l'atto deve contenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ovvero la segnalazione di una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra il RUP ed il destinatario del provvedimento; 13) qualora l'atto riguardi l'affidamento di incarichi a personale dipendente, bisogna aver verificato se siano state accertate ipotesi di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità dell'incarico.	numero di atti emessi con presenza di tutti gli elementi di cui allo standard/numero di atti emessi	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
04	FINANZE E CONTROLLO	Istanze di accesso civico semplice e generalizzato.	Evasione di tutte le richieste avanzate.	100%	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
05	FINANZE E CONTROLLO	Pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente e rispetto del trattamento dei dati personali.	Corretta e tempestiva trasmissione degli atti per la pubblicazione al settore WEB conciliando il rispetto del trattamento dei dati personali..	Numero di atti pubblicati/numero di atti per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
06	FINANZE E CONTROLLO	Verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Corretta verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Numero di atti verificati/numero di atti per i quali la legge ne impone la verifica.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
07	FINANZE E CONTROLLO	Aggiornamento pubblicazione su amministrazione trasparente dei dati riguardanti i dirigenti e il personale.	Pubblicazione aggiornata dei dati del personale compreso i dirigenti.	Pubblicazione tempestiva dei dati relativi al personale compreso i dirigenti/ dati del personale per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
01	SERVIZI DEMOGRAFICI	Contenimento della spesa annua per acquisto di beni e servizi.	<p>D) 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>E) 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>F) 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 quadro esigenziale sul MePa o su altro mercato elettronico.</p>	<p>Acquistare beni e /o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C).</p> <p>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 simili 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>Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
02	SERVIZI 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%		Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
03	SERVIZI DEMOGRAFICI	Allo scopo di garantire l'applicazione delle misure anticorruzione l'atto amministrativo deve presentare una struttura in cui siano presenti al minimo una serie di elementi.	L'atto amministrativo deve contenere: 1) in calce la doppia firma; 2) non può avere come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente; 3) l'atto conclusivo deve richiamare tutti gli atti prodotti, anche interni; 4) l'atto deve essere stato redatto seguendo l'ordine cronologico; 14) nell'istruttoria dell'atto deve essere stata adottata una rotazione nell'incarico di RUP; 15) l'atto deve contenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ovvero la segnalazione di una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra il RUP ed il destinatario del provvedimento; 16) qualora l'atto riguardi l'affidamento di incarichi a personale dipendente, bisogna aver verificato se siano state accertate ipotesi di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità dell'incarico.	numero di atti emessi con presenza di tutti gli elementi di cui allo standard/numero di atti emessi	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
04	SERVIZI DEMOGRAFICI	Istanze di accesso civico semplice e generalizzato.	Evasione di tutte le richieste avanzate.	100%	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
05	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente e rispetto del trattamento dei dati personali.	Corretta e tempestiva trasmissione degli atti per la pubblicazione al settore WEB conciliando il rispetto del trattamento dei dati personali..	Numero di atti pubblicati/numero di atti per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	Verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Corretta verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Numero di atti verificati/numero di atti per i quali la legge ne impone la verifica.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
07	SERVIZI DEMOGRAFICI	Aggiornamento pubblicazione su amministrazione trasparente dei dati riguardanti i dirigenti e il personale.	Pubblicazione aggiornata dei dati del personale compreso i dirigenti.	Pubblicazione tempestiva dei dati relativi al personale compreso i dirigenti/ dati del personale per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
01	SERVIZI SOCIALI	Contenimento della spesa annua per acquisto di beni e servizi.	<p>G) 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>H) 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>I) 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 quadro esigenziale sul MePa o su altro mercato elettronico.</p>	<p>Acquistare beni e /o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C).</p> <p>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 simili 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>Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
02	SERVIZI SOCIALI	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 comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
03	SERVIZI SOCIALI	Allo scopo di garantire l'applicazione delle misure anticorruzione l'atto amministrativo deve presentare una struttura in cui siano presenti al minimo una serie di elementi.	L'atto amministrativo deve contenere: 1) in calce la doppia firma; 2) non può avere come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente; 3) l'atto conclusivo deve richiamare tutti gli atti prodotti, anche interni; 4) l'atto deve essere stato redatto seguendo l'ordine cronologico; 17) nell'istruttoria dell'atto deve essere stata adottata una rotazione nell'incarico di RUP; 18) l'atto deve contenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ovvero la segnalazione di una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra il RUP ed il destinatario del provvedimento; 19) qualora l'atto riguardi l'affidamento di incarichi a personale dipendente, bisogna aver verificato se siano state accertate ipotesi di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità dell'incarico.	numero di atti emessi con presenza di tutti gli elementi di cui allo standard/numero di atti emessi	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
04	SERVIZI SOCIALI	Istanze di accesso civico semplice e generalizzato.	Evasione di tutte le richieste avanzate.	100%	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
05	SERVIZI SOCIALI	Pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente e rispetto del trattamento dei dati personali.	Corretta e tempestiva trasmissione degli atti per la pubblicazione al settore WEB conciliando il rispetto del trattamento dei dati personali..	Numero di atti pubblicati/numero di atti per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N



Città di Ercolano

Provincia di Napoli

QUADRO SINTETICO DEGLI STANDARD 2019 - VERIFICA E CONSEGUIMENTO

Città di Ercolano
Sistema di Gestione Integrata - PIANIFICAZIONE
Prt.G.0042360/2020 - E - 04/08/2020 10:22:13

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
06	SERVIZI SOCIALI	Verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Corretta verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Numero di atti verificati/numero di atti per i quali la legge ne impone la verifica.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							obiettivo raggiunto	<input type="checkbox"/>
							obiettivo non raggiunto	<input type="checkbox"/>

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
07	SERVIZI SOCIALI	Aggiornamento pubblicazione su amministrazione trasparente dei dati riguardanti i dirigenti e il personale.	Pubblicazione aggiornata dei dati del personale compreso i dirigenti.	Pubblicazione tempestiva dei dati relativi al personale compreso i dirigenti/ dati del personale per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
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 quadro esigenziale sul MePa o su altro mercato elettronico.</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 simili 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>Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
02	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, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
03	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Allo scopo di garantire l'applicazione delle misure anticorruzione l'atto amministrativo deve presentare una struttura in cui siano presenti al minimo una serie di elementi.	L'atto amministrativo deve contenere: 1) in calce la doppia firma; 2) non può avere come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente; 3) l'atto conclusivo deve richiamare tutti gli atti prodotti, anche interni; 4) l'atto deve essere stato redatto seguendo l'ordine cronologico; 5) nell'istruttoria dell'atto deve essere stata adottata una rotazione nell'incarico di RUP; 6) l'atto deve contenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ovvero la segnalazione di una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra il RUP ed il destinatario del provvedimento; 7) qualora l'atto riguardi l'affidamento di incarichi a personale dipendente, bisogna aver verificato se siano state accertate ipotesi di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità dell'incarico.	numero di atti emessi con presenza di tutti gli elementi di cui allo standard/numero di atti emessi	100%	Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
04	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Istanze di accesso civico semplice e generalizzato.	Evasione di tutte le richieste avanzate.	100%	100%	Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☐

obiettivo non raggiunto

☐

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
05	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente e rispetto del trattamento dei dati personali.	Corretta e tempestiva trasmissione degli atti per la pubblicazione al settore WEB conciliando il rispetto del trattamento dei dati personali..	Numero di atti pubblicati/numero di atti per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☐

obiettivo non raggiunto

☐

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
06	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Corretta verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Numero di atti verificati/numero di atti per i quali la legge ne impone la verifica.	100%	Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
07	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Aggiornamento pubblicazione su amministrazione trasparente dei dati riguardanti i dirigenti e il personale.	Pubblicazione aggiornata dei dati del personale compreso i dirigenti.	Pubblicazione tempestiva dei dati relativi al personale compreso i dirigenti/ dati del personale per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
12	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.		Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
01	LAVORI PUBBLICI	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>D) 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>E) 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>F) 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 quadro esigenziale sul MePa o su altro mercato elettronico.</p>	<p>Acquistare beni e /o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C).</p> <p>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>Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
02	LAVORI PUBBLICI	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, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
03	LAVORI PUBBLICI	Allo scopo di garantire l'applicazione delle misure anticorruzione l'atto amministrativo deve presentare una struttura in cui siano presenti al minimo una serie di elementi.	L'atto amministrativo deve contenere: 1) in calce la doppia firma; 2) non può avere come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente; 3) l'atto conclusivo deve richiamare tutti gli atti prodotti, anche interni; 4) l'atto deve essere stato redatto seguendo l'ordine cronologico; 8) nell'istruttoria dell'atto deve essere stata adottata una rotazione nell'incarico di RUP; 9) l'atto deve contenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ovvero la segnalazione di una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra il RUP ed il destinatario del provvedimento; 10) qualora l'atto riguardi l'affidamento di incarichi a personale dipendente, bisogna aver verificato se siano state accertate ipotesi di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità dell'incarico.	numero di atti emessi con presenza di tutti gli elementi di cui allo standard/numero di atti emessi	100%	Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
04	LAVORI PUBBLICI	Istanze di accesso civico semplice e generalizzato.	Evasione di tutte le richieste avanzate.	100%	100%	Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☐

obiettivo non raggiunto

☐

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
05	LAVORI PUBBLICI	Pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente e rispetto del trattamento dei dati personali.	Corretta e tempestiva trasmissione degli atti per la pubblicazione al settore WEB conciliando il rispetto del trattamento dei dati personali..	Numero di atti pubblicati/numero di atti per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☐

obiettivo non raggiunto

☐

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
06	LAVORI PUBBLICI	Verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Corretta verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Numero di atti verificati/numero di atti per i quali la legge ne impone la verifica.	100%	Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
07	LAVORI PUBBLICI	Aggiornamento pubblicazione su amministrazione trasparente dei dati riguardanti i dirigenti e il personale.	Pubblicazione aggiornata dei dati del personale compreso i dirigenti.	Pubblicazione tempestiva dei dati relativi al personale compreso i dirigenti/ dati del personale per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente, con nota del 06/03/2020, comunica il rispetto dello standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☐ T

obiettivo non raggiunto

☐ N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
01	POLIZIA MUNICIPALE	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>G) 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>H) 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>I) 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 quadro esigenziale sul MePa o su altro mercato elettronico.</p>	<p>Acquistare beni e /o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C).</p> <p>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>Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
02	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 comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
03	POLIZIA MUNICIPALE	Allo scopo di garantire l'applicazione delle misure anticorruzione l'atto amministrativo deve presentare una struttura in cui siano presenti al minimo una serie di elementi.	L'atto amministrativo deve contenere: 1) in calce la doppia firma; 2) non può avere come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente; 3) l'atto conclusivo deve richiamare tutti gli atti prodotti, anche interni; 4) l'atto deve essere stato redatto seguendo l'ordine cronologico; 11) nell'istruttoria dell'atto deve essere stata adottata una rotazione nell'incarico di RUP; 12) l'atto deve contenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ovvero la segnalazione di una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra il RUP ed il destinatario del provvedimento; 13) qualora l'atto riguardi l'affidamento di incarichi a personale dipendente, bisogna aver verificato se siano state accertate ipotesi di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità dell'incarico.	numero di atti emessi con presenza di tutti gli elementi di cui allo standard/numero di atti emessi	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
04	POLIZIA MUNICIPALE	Istanze di accesso civico semplice e generalizzato.	Evasione di tutte le richieste avanzate.	100%	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
05	POLIZIA MUNICIPALE	Pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente e rispetto del trattamento dei dati personali.	Corretta e tempestiva trasmissione degli atti per la pubblicazione al settore WEB conciliando il rispetto del trattamento dei dati personali..	Numero di atti pubblicati/numero di atti per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
06	POLIZIA MUNICIPALE	Verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Corretta verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Numero di atti verificati/numero di atti per i quali la legge ne impone la verifica.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
07	POLIZIA MUNICIPALE	Aggiornamento pubblicazione su amministrazione trasparente dei dati riguardanti i dirigenti e il personale.	Pubblicazione aggiornata dei dati del personale compreso i dirigenti.	Pubblicazione tempestiva dei dati relativi al personale compreso i dirigenti/ dati del personale per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
08	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 comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
09	POLIZIA MUNICIPALE	Controllo sulle occupazioni abusive di suolo pubblico art. 20 c.d.s.	Potenziamento dell'azione attraverso il monitoraggio di tutte le occupazioni di suolo pubbliche	numero di occupazioni di suolo pubblico verbalizzate/numero di occupazioni di suolo pubbliche controllate e da verbalizzare	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
10	POLIZIA MUNICIPALE	Controllo sulla regolarità dei passi carrabili art. 21 c.d.s.	Potenziamento dell'azione attraverso il monitoraggio di tutti i passi carrabili	numero di passi carrabili verbalizzati/numero di passi carrabili controllati e da verbalizzare	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
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 quadro esigenziale sul MePa o su altro mercato elettronico.</p>	<p>Acquistare beni e /o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C).</p> <p>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 simili 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>Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
02	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%		Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
03	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Allo scopo di garantire l'applicazione delle misure anticorruzione l'atto amministrativo deve presentare una struttura in cui siano presenti al minimo una serie di elementi.	L'atto amministrativo deve contenere: 1) in calce la doppia firma; 2) non può avere come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente; 3) l'atto conclusivo deve richiamare tutti gli atti prodotti, anche interni; 4) l'atto deve essere stato redatto seguendo l'ordine cronologico; 14) nell'istruttoria dell'atto deve essere stata adottata una rotazione nell'incarico di RUP; 15) l'atto deve contenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ovvero la segnalazione di una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra il RUP ed il destinatario del provvedimento; 16) qualora l'atto riguardi l'affidamento di incarichi a personale dipendente, bisogna aver verificato se siano state accertate ipotesi di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità dell'incarico.	numero di atti emessi con presenza di tutti gli elementi di cui allo standard/numero di atti emessi	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
04	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Istanze di accesso civico semplice e generalizzato.	Evasione di tutte le richieste avanzate.	100%	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☐

obiettivo non raggiunto

☐

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
05	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente e rispetto del trattamento dei dati personali.	Corretta e tempestiva trasmissione degli atti per la pubblicazione al settore WEB conciliando il rispetto del trattamento dei dati personali..	Numero di atti pubblicati/numero di atti per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☐ T

obiettivo non raggiunto

☐ N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
06	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Corretta verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Numero di atti verificati/numero di atti per i quali la legge ne impone la verifica.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☐ T

obiettivo non raggiunto

☐ N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
07	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Aggiornamento pubblicazione su amministrazione trasparente dei dati riguardanti i dirigenti e il personale.	Pubblicazione aggiornata dei dati del personale compreso i dirigenti.	Pubblicazione tempestiva dei dati relativi al personale compreso i dirigenti/ dati del personale per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
01	AVVOCATURA	Contenimento della spesa annua per acquisto di beni e servizi.	<p>D) 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>E) 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>F) 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 quadro esigenziale sul MePa o su altro mercato elettronico.</p>	<p>Acquistare beni e /o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C).</p> <p>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 simili 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>Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
02	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 comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
03	AVVOCATURA	Allo scopo di garantire l'applicazione delle misure anticorruzione l'atto amministrativo deve presentare una struttura in cui siano presenti al minimo una serie di elementi.	L'atto amministrativo deve contenere: 1) in calce la doppia firma; 2) non può avere come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente; 3) l'atto conclusivo deve richiamare tutti gli atti prodotti, anche interni; 4) l'atto deve essere stato redatto seguendo l'ordine cronologico; 17) nell'istruttoria dell'atto deve essere stata adottata una rotazione nell'incarico di RUP; 18) l'atto deve contenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ovvero la segnalazione di una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra il RUP ed il destinatario del provvedimento; 19) qualora l'atto riguardi l'affidamento di incarichi a personale dipendente, bisogna aver verificato se siano state accertate ipotesi di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità dell'incarico.	numero di atti emessi con presenza di tutti gli elementi di cui allo standard/numero di atti emessi	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
04	AVVOCATURA	Istanze di accesso civico semplice e generalizzato.	Evasione di tutte le richieste avanzate.	100%	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
05	AVVOCATURA	Pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente e rispetto del trattamento dei dati personali.	Corretta e tempestiva trasmissione degli atti per la pubblicazione al settore WEB conciliando il rispetto del trattamento dei dati personali..	Numero di atti pubblicati/numero di atti per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
06	AVVOCATURA	Verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Corretta verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifica del rispetto dell'inserimento della clausola del divieto di pantouflage.	Numero di atti verificati/numero di atti per i quali la legge ne impone la verifica.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
07	AVVOCATURA	Aggiornamento pubblicazione su amministrazione trasparente dei dati riguardanti i dirigenti e il personale.	Pubblicazione aggiornata dei dati del personale compreso i dirigenti.	Pubblicazione tempestiva dei dati relativi al personale compreso i dirigenti/ dati del personale per i quali la legge ne impone la pubblicazione.	100%	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N



Città di Ercolano

Provincia di Napoli

QUADRO SINTETICO DEGLI STANDARD 2019 - VERIFICA E CONSEGUIMENTO

Città di Ercolano
Sistema di Gestione Integrata - PIANIFICAZIONE
Prt.G.0042360/2020 - E - 04/08/2020 10:22:13

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	T	N
11	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, tempestivamente forniti dagli uffici competenti 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 2018; c) numero di pareri resi /numero di pareri richiesti. %	a) 100%; b) risparmio di spesa almeno pari alla spesa sostenuta nell'anno 2018; c) 100%. %	Il dirigente comunica il rispetto dello standard anche mediante certificazione con specifica dichiarazione e sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☒ T

obiettivo non raggiunto

☐ N



PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

1	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Adeguamento dei Regolamenti Comunali alla normativa di rango superiore.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il Dirigente fornisce idonei riferimenti attestanti la predisposizione dei seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none">- Modifiche ed integrazioni al “ regolamento del consiglio e delle commissioni consiliari;- Nuovo “regolamento dei controlli interni”;- Nuovo “regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato;- “Regolamento per la disciplina delle concessioni in uso di locali e strutture comunali”,- Regolamento per l’istituzione e il funzionamento dell’osservatorio permanente sulla legalità e la sicurezza, lotta alla criminalità organizzata, al racket e la promozione della legalità;- Modifica dell’ordinamento degli uffici e dei servizi;- Regolamento degli incentivi tecnici ex d.l. 50/2016;						
2	POLIZIA MUNICIPALE	Ripristino delle condizioni di sicurezza delle strade cittadine causato da incidenti automobilistici.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Espletamento procedura pubblica per l’affidamento del servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale, raggiunto a fine anno con aggiudicazione provvisoria.						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

3	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Miglioramento e ampliamento del processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il Dirigente fornisce idonei riferimenti attestanti :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione studio fattibilità per implementazione del sistema con possibilità di firmare digitalmente non solo i contratti. - Individuazione di due software house del valore di oltre 20.000,00 euro(somma non prevista nel PEG SETTORE) 						
4	POLIZIA MUNICIPALE	Installazione colonnine elettriche sul territorio comunale. Opera già finanziata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il Dirigente fornisce idonei riferimenti attestanti la realizzazione del piano sul posizionamento delle colonnine, il quale tuttavia, risulta essere stato realizzato solo a seguito dei nulla osta e dei pareri necessari intervenuti nel successivo mese di luglio.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
5	POLIZIA MUNICIPALE	Modifica regolamenti del settore e pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente..	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Predisposizione della modifica dell'art 2 del regolamento per l'accesso ai posti relativi al personale della polizia municipale. Successiva pubblicazione del regolamento modificato nella sezione Amministrazione trasparente dell'ente.						
6	POLIZIA MUNICIPALE	Utilizzo di apparecchiature mobili per la rilevazione delle targhe (AUTOVELOX E TARGASCAN)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il dirigente comunica che il personale del comando ha effettuato numero trentasei controlli, con l'utilizzo delle apparecchiature di controllo e segnatamente con il TARGASKAN e tele laser in particolare risultano essere stati effettuati più di 4.600 controlli, con 233 sanzioni amministrative per violazioni al cds per importo totale di euro 53.755,00.						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

7	POLIZIA MUNICIPALE	Realizzazione piano urbano mobilità sostenibile.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il dirigente comunica è stata esperita procedura pubblica sul MEPA tesa all’affidamento del servizio di predisposizione del PUMS E PUT.						
8	POLIZIA MUNICIPALE	Realizzazione piano urbano traffico.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il dirigente comunica che la procedura di cui al precedente obiettivo n.7 è stata caratterizzata dalla scelta dell’operatore con il criterio del prezzo più basso, concludendosi la realizzazione piano traffico.						

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
9	POLIZIA MUNICIPALE	Adozione e pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente delle Check -list dei procedimenti.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il dirigente comunica la predisposizione del servizio “multi online” il quale consente all’utenza di verificare telematicamente l’ eventuali contravvenzioni non che la visualizzazione degli atti in originale.						
55	SERVIZI SOCIALI	Modifica regolamenti del settore e pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il dirigente relaziona che l’obiettivo è stato raggiunto.						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

60	INTERVENTI PER LA CULTURA, IL TEMPO LIBERO, LO SPORT ED IL TURISMO	Adozione e pubblicazione sul sito amministrazione trasparente delle check-list dei procedimenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il dirigente, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, comunica che l'obiettivo non è stato raggiunto in quanto nel corso dell'anno il personale sia della biblioteca che del turistico è diminuito di ben 3 unità. L'obiettivo non è raggiunto.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
61	INTERVENTI PER LA CULTURA, IL TEMPO LIBERO, LO SPORT ED IL TURISMO	Realizzazione notte bianca della cultura – contributo regionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il dirigente, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, evidenzia una serie di criticità che sengono di seguito riportate: l’obiettivo non è stato realizzato per mancanza di decreto regionale di assegnazione delle risorse; l’iniziativa è parte di un progetto trasversale che vede coinvolti sia il settore Cultura Turismo e Tempo Libero che il settore Lavori Pubblici; il progetto prevede la realizzazione di azioni materiali quali la realizzazione di un teatro all’interno di un giardino della casa comunale e di un belvedere sulla Villa dei papiri, e di un’azione immateriale a carattere culturale-turistico per la promozione e valorizzazione delle opere da compiere e del territorio in generale; i vari tavoli tecnici tenutisi presso la Regione Campania non hanno visto la definizione di un progetto esecutivi propedeutico all’assegnazione delle risorse necessarie alla realizzazione dello stesso.</p>						
62	INTERVENTI PER LA CULTURA, IL TEMPO LIBERO, LO SPORT ED IL TURISMO	Realizzazione manifestazione “DEGUSTIBUS”	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il dirigente, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, comunica che la rassegna, realizzata con le risorse assegnate della Città Metropolitana di Napoli, si è tenuta agli inizi del mese di novembre.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

63	INTERVENTI PER LA CULTURA, IL TEMPO LIBERO, LO SPORT ED IL TURISMO	Cinema Estivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il dirigente, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, comunica che la realizzazione della rassegna cinematografica all'aperto, che prevedeva la proiezione film nel periodo di luglio e agosto 2019, non solo è stata realizzata con la proiezione di ben 18 film fra il mese di luglio ed agosto, ma nel 2019 è stata arricchita da un evento live musicale di chiusura della rassegna, avvenuto agli inizi del mese di settembre, che ha registrato un successo notevole, vista la vendita dei biglietti per la quasi totalità dei posti assegnati per la serata. La rassegna ha visto la partecipazione totale di n. 1300 utenti.</p>						
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64	INTERVENTI PER LA CULTURA, IL TEMPO LIBERO, LO SPORT ED IL TURISMO	Festa di Pugliano.				
<p>Il Dirigente, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, comunica che la tradizionale festa per la Madonna di Pugliano prevede, tra l'altro, la realizzazione di un concerto nella stessa piazza del Santuario da tenersi di solito il 13 agosto. Anche per l'anno 2019 l'evento è stato organizzato e realizzato nei tempi previsti con notevole partecipazione sia della cittadinanza ercolanese sia dei turisti provenienti da territori limitrofi.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

65	INTERVENTI PER LA CULTURA, IL TEMPO LIBERO, LO SPORT ED IL TURISMO	Spettacolo pirotecnico e musicale presso il Molo Borgonico.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il Dirigente comunica, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, che nell'ambito della programmazione turistico-culturale della tradizione ercolanese, il PDO prevedeva anche l'organizzazione e la realizzazione di un evento per la celebrazione del Santo Patrono (San Gennaro) per il giorno 19/09/2019. Tale evento è stato caratterizzato da uno spettacolo pirotecnico e da un concerto musicale presso il Molo Borbonico in località Villa Favorita.</p>						

11	FINANZA E CONTROLLO	Bonifica della banca dati della piattaforma relativa alla certificazione dei crediti..	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il Dirigente comunica, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, le attività eseguite per la bonifica della banca dati presente sulla piattaforma relativa alla certificazione dei crediti hanno interessato dapprima la verifica della consistenza delle fatture presenti sulla piattaforma con quelle presenti nel sistema informatico dell'ente; si è passati poi a rettificare i dati relativi ai pagamenti delle fatture, che spesso non coincidevano soprattutto per il limite della piattaforma che non considera la fattispecie delle note di credito come diminuzione del debito, e alla fine si è verificata la consistenza del debito finale. Le attività di bonifica hanno riguardato tutte le fatture presenti sulla piattaforma dal 2015 al 2017 e sono terminate nella prima decade del mese di dicembre 2019 .</p>						

obiettivo totalmente raggiunto ☒

obiettivo non raggiunto ☐

obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente ☐

obiettivo parzialmente raggiunto ☐

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
12	FINANZA E CONTROLLO	Adeguamento della contabilità economale alla contabilità economico-patrimoniale e analitica.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il Dirigente, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, comunica che la contabilità economale è stata integrata nella contabilità finanziaria dell'ente che già prevede il ribaltamento in contabilità economico-patrimoniale. Tale attività è stata completata a giugno del 2019 ed ha ricondotto tutte le operazioni dell'esercizio finanziario 2019 in tale nuovo tipo di rilevazione contabile.</p>						
13	FINANZE E CONTROLLO	Riliquidazione ed adeguamento al nuovo CCNL delle funzioni locale 2016-2018 dei trattamenti pensionistici anno 2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il Dirigente, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, comunica che le attività di riliquidazione per l'adeguamento contrattuale 2016-2018 dei trattamenti pensionistici per coloro che sono stati collocati a riposo nel 2017 è stata effettuata nel termine previsto del dicembre 2019.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo non raggiunto	<input type="checkbox"/>	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	<input type="checkbox"/>	obiettivo parzialmente raggiunto	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	--------------------------	--	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

14	FINANZE E CONTROLLO	Revisione delle condizioni di agevolazione della tari e dell'imu.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il Dirigente, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, comunica che le proposte di deliberazione presentate al Consiglio Comunale di approvazione delle modifiche regolamentari concernenti le condizioni di agevolazione della TARI e dell'IMU sono le nn. 12 e 13 del 21/03/2019. Entrambe non sono state deliberate dal Consiglio Comunale. Successivamente, è stata riformulata una proposta relativa a modifiche regolamentari concernenti condizioni di agevolazione TARI, approvata con delibera di C.C. n. 81 del 19/12/2019 .</p>						
15	FINANZE E CONTROLLO	Predisposizione ipotesi della parte economica del contratto decentrato dei dirigenti.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il Dirigente, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, comunica che l'ipotesi di quantificazione delle risorse per la contrattazione decentrata del personale dirigente è stata predisposta entro il termine previsto dal piano degli obiettivi (30/09/2019) e, successivamente, è stata formalizzata la determina di approvazione del fondo per le risorse decentrate della dirigenza (determina n. 471 del 20/12/2019).</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

16	FINANZE E CONTROLLO	Vendita dei 36 alloggi di Via Fossogrande.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il Dirigente, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, comunica che le attività da espletare per la vendita degli alloggi di Via Fossogrande prevedevano l'invio del Piano di Vendita alla Regione Campania per la debita autorizzazione e successivamente la vendita a coloro che avessero aderito all'offerta per diritto di prelazione. Già la prima delle due attività non è stata effettuata per difficoltà a reperire i dati catastali degli immobili, necessari per la sottoposizione del Piano di Vendita alla Regione Campania.</p>						

17	FINANZE E CONTROLLO	Asta pubblica per alienazione di 6 immobili comunali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Il dirigente, con nota Prot. Gen. Int. N. 7942 del 10/02/2020, comunica che le attività relative all'asta pubblica per l'alienazione di immobili comunali hanno riguardato 4 immobili (n. 2 appartamenti e n. 2 cantinole) risultanti libere ed è stata effettuata nei termini previsti dal P.D.O.; a tale asta, comunque, non partecipato nessun offerente. Per gli altri 2 immobili previsti, si è dovuto constatare che uno di essi è occupato sine titolo da un nucleo familiare e, quindi, sono state poste in essere le azioni per lo sgombrò; per il secondo, non sono stati reperiti nei tempi i documenti relativi ad un precedente incanto andato deserto, necessari per definizione del prezzo di vendita.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
30	SERVIZI TECNICI	Completamento programma esecutivo Corso Italia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>ATTIVITÀ DA ESPLETARE: Ricerca fonte di finanziamento entro il 31.07.2019; Pubblicazione avviso di gara entro il 30.09.2019; Sottoscrizione contratto entro il 31.12.2019..</p> <p>Il dirigente, con nota prot. n Prot. n. 00333862/2020 del 24.06.2020, comunica la cronologia delle attività da espletare dalla quale si evidenzia che al 31.12.2019 non è stata realizzata la pubblicazione dell'avviso di gara.</p> <p>L'obiettivo non è raggiunto.</p>						
31	SERVIZI TECNICI	Attività itinerante di raccolta e smaltimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il dirigente, con nota prot. n. 0029172/2020 del 04/06/2020, comunica che congiuntamente al Gestore dei servizi di igiene urbana è stata attivata e svolta l'attività itinerante di raccolta e smaltimento dei Rifiuti di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (RAEE) nel periodo 23/11/2019 – 23/12/2019 sui seguenti punti del territorio cittadino : 1) Piazzale Pezzella; 2) Via Della Barcaiola; 3) Via Marittima; 4) Via san Vito; 5) Piazzale Miranapoli; 6) Piazza Pugliano .</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
32	SERVIZI TECNICI	Studio di fattibilità isola ecologica area Rossiello con delibera di vincolo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il dirigente, con nota prot. n. 0029172/2020 del 04/06/2020, comunica che il raggiungimento dell'obiettivo ha avuto numerosi ostacoli in merito alla richiesta di integrazioni documentali che il medesimo dirigente ha inoltrato all'avvocatura municipale, all'assessore Perone ed ai dirigenti coinvolti per la realizzazione dell'obiettivo. Il problema di maggior rilievo è stato evidenziato in merito all'occupazione abusiva delle aree oggetto di intervento, che risultano ancora sotto sequestro da parte dell'Autorità Giudiziaria, motivo per il quale non è stato possibile procedere alla prosecuzione delle indagini necessarie alla realizzazione dello studio. Pertanto il mancato raggiungimento dell'obiettivo non è imputabile al dirigente.</p>						
33	SERVIZI TECNICI	Pulizia Alveo Fioiello (preventivo di spesa – analisi – ordine a terzi).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il dirigente, con nota prot. n. 0029172/2020 del 04/06/2020, comunica che l'attività doveva essere realizzata entro il 31/12/2019 . Le attività espletate sono di seguito indicate : con nota prot. n. 61719 del 12.11.2018 è stato chiesto alla Regione Campania di procedere alla rifunzionalizzazione idraulica dell'Alveo Villanova (Fiorillo). Pagina 2 - c_h243_0029172/2020 3 Con nota prot. n. 16007 del 15.03.2019 è stato chiesto alla Regione Campania di intervenire su tutti gli alvei demaniali regionali (tra cui l'Alveo Fiorillo), in quanto totalmente coperti da fitta vegetazione che determinano uno stato di pericolosità e rischio idraulico elevato. Nel giugno 2019 la Regione Campania, per il tramite della propria Società in house Campania Ambiente Servizi, ha iniziato una serie di primi interventi, tra cui la pulizia dell'Alveo Fiorillo. Il Comune è intervenuto, per quanto di propria competenza effettuando, di volta in volta, la raccolta e smaltimento degli sfalci per il tramite del Gestore dei Servizi Igienici. L'alveo Fiorillo, di proprietà della Regione Campania, al 31.12.2019 e tutt'ora ad oggi, è interessato dagli interventi da parte della stessa Regione la quale non ha ancora completato le procedure di caratterizzazione dei materiali giacenti sul letto dell'Alveo. È stata emessa l'ordinanza sindacale n. 38 del 26.06.2019 nei confronti di soggetti che scaricavano abusivamente. Pertanto il mancato raggiungimento dell'obiettivo non è imputabile al dirigente.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
34	SERVIZI TECNICI	Organizzazione nn. 3 manifestazioni di sensibilizzazione per microchippatura e campagna adozione cani..	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il dirigente, con nota prot. n. 0029172/2020 del 04/06/2020, comunica che sono state organizzate nn. 3 manifestazioni di sensibilizzazione per microchippatura e campagna adozione cani presso la struttura pubblica “Parco Miglio d’Oro”, con l’ausilio del servizio veterinario dell’ASL nelle seguenti date:</p> <p>1) 31.03.2019; 2) 09.06.2019; 3) 20.10.2019.</p>						
35	SERVIZI TECNICI	Via Cortili - Via Mare completamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il dirigente, con nota prot. n. 0029172/2020 del 04/06/2020, comunica che sono state poste in essere numerose attività a decorrere dal 07/02/2019. Le attività sono state realizzate durante tutto l’anno 2019 fino al 23/12/2019, data in cui il direttore dei lavori ha trasmesso la distinta relativa al primo SAL. Pertanto il mancato raggiungimento dell'obiettivo non è imputabile al dirigente.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
36	SERVIZI TECNICI	Realizzazione campo di bocce in Parco Pugliano e sostituzione alberature..	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Tale obiettivo prevedeva la realizzazione di due attività specifiche: 1) la realizzazione di un campo di bocce in Parco Pugliano; 2) sostituzione alberatura entro il 31/12/2019.</p> <p>Il dirigente, con nota prot. n. 0029172/2020 del 04/06/2020, dichiara che :</p> <p>1) con determina dirigenziale n. 11/19/322 del 19.06.2019 sono stati affidati i lavori di realizzazione del campo di bocce nel Parco Pugliano. I lavori sono iniziati il 01.07.2019 e terminati il 28.08.2019.</p> <p>2) con determina dirigenziale n. 11/19/371 del 08.07.2019 sono stati affidati i lavori di sostituzione delle alberature nel Parco Pugliano. I lavori sono iniziati il 31.07.2019 e terminati il 29.08.2019.</p>						
37	SERVIZI TECNICI	Affidamento guardiania del Parco Belvedere a area cani..	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il dirigente, con nota prot. n. 0029172/2020 del 04/06/2020, comunica che :</p> <p>1) È stato redatto il Regolamento, la cui proposta al Consiglio è stata fatta con delibera di G.M. n. 186 del 02.05.2019.2019, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 28.06.2019.</p> <p>2) È stata indetta una prima manifestazione di interesse pubblicata in data 02.12.2019, ma tale manifestazione è andata deserta per mancanza di offerte.</p> <p>3) È stata indetta una seconda manifestazione di interesse pubblicata in data 09.01.2020 alla quale è stata presentata una sola offerta.</p> <p>4) Di recente la Commissione giudicatrice, istituita con determina dirigenziale n. 11/18/89 del 12.02.2020, ha valutato favorevolmente la proposta tecnica, dopodiché è stato chiesto all'Associazione partecipante la documentazione probante e attestante i requisiti di ordine morale e professionale. In tempi rapidissimi, sarà effettuata la valutazione di tale documentazione, dopodiché, nel caso di esito favorevole, si procederà con la determina di aggiudicazione definitiva.</p> <p>Obiettivo non realizzato secondo il cronoprogramma.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

70	SERVIZI SOCIALI	Ludoteca e SAD Anziani progetti finanziati con PAC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----------------	--	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare:

- 1) Realizzazione PROGETTO.**
- 2) Predisposizione GARA e affidamento servizio.**
- 3) Inizio realizzazione progetto.**

Il dirigente relaziona che l'obiettivo è stato raggiunto.

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
42	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Informatizzazione piattaforma informatica condono: abusivismo + pratiche edilizie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Tale obiettivo prevedeva quali attività da espletare :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Affidamento estensione della piattaforma informatica. 2) Implementazione della piattaforma . <p>Il dirigente relaziona che l'obiettivo è stato raggiunto.</p>						
43	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Rivisitazione ed aggiornamento del Regolamento edilizio . Intersettoriale con il settore attività produttive.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo doveva essere realizzato entro il 31/12/2019.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rivisitazione regolamento edilizio dopo le prime osservazioni dell'Amm.ne. 2) Presentazione edizione rivisitata all'Amministrazione per le proprie valutazioni. <p>L'obiettivo è stato realizzato secondo cronoprogramma.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo non raggiunto	<input type="checkbox"/>	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	<input type="checkbox"/>	obiettivo parzialmente raggiunto	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	--------------------------	--	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
44	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Contributi legge 219/81	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) gestione pratiche individuate; 2) completamento iter amministrativo; 3) concessione contributi; 4) proposta di rimodulazione della destinazione dei fondi residui. <p>L'obiettivo è stato raggiunto secondo il cronoprogramma.</p>						
45	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	PUC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Individuazione autorità competente per VAS. 2) Rapporto di scooping e sua procedura 3) Presentazione atti per approvazione preliminare di PUC strutturale. <p>L'obiettivo è stato raggiunto secondo il cronoprogramma.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
46	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Demolizione opere abusive	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare: rilievi tecnici sulle opere per le deposizioni.</p> <p>Il dirigente, riferisce di aver espletato le seguenti attività:</p> <p>1) Attivazione procedure per adempimenti tecnici da espletare per applicazioni sanzioni ex art. 31 DPR. 380/2001.</p> <p>2) Attivazione procedure per definire le acquisizioni al patrimonio del comune degli immobili abusivi e per le demolizioni delle opere abusive.</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto secondo il cronoprogramma.</p>						
47	LAVORI PUBBLICI	Riqualificazione di via Pugliano. Lavori di completamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo è collegato all'obiettivo n. 86 attribuito allo stesso dirigente che ha relazionato evidenziando il non raggiungimento per cause a lui non imputabili.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

87	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Adeguamento Edificio scolastico Giampaglia di Via Semmola	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare: Approvazione progetto definitivo – Avvio gara d'appalto. Il dirigente relaziona che l'obiettivo è stato raggiunto. IL PRESENTE OBIETTIVO HA LO STESSO CONTENUTO DELL'OBIETTIVO N. 48 E, PERTANTO, L'OBIETTIVO N. 48 MOTIVATAMENTE NON E' STATO RELAZIONATO.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
69	SERVIZI SOCIALI	Progetto ITIA con fondi regionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>. L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare: 1) progetto ITIA con fondi regionali. Il dirigente relaziona che l'obiettivo è stato raggiunto.</p>						
92	LAVORI PUBBLICI	Realizzazione micronido presso scuola Maiuri in via Viola.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare: Individuazione fonte di finanziamento. Avvio gara d'appalto 1) Individuazione fonte di finanziamento; 2) avvio gara d'appalto. Il dirigente relaziona che si è individuata, come fonte di finanziamento, il Piano Strategico della Città metropolitana, che ancora non ha formalizzato la convenzione e che pertanto non si è potuta avviare la gara d'appalto. Pertanto il mancato raggiungimento dell'obiettivo non è imputabile al dirigente.. IL PRESENTE OBIETTIVO HA LO STESSO CONTENUTO DELL'OBIETTIVO N. 51 E, PERTANTO, L'OBIETTIVO N. 51 MOTIVATAMENTE NON E' STATO RELAZIONATO.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo non raggiunto	<input type="checkbox"/>	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	<input type="checkbox"/>	obiettivo parzialmente raggiunto	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	--------------------------	--	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
94	LAVORI PUBBLICI	Parcheggio a raso ed area mercantile in Via Bordiga.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Questo obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare: 1) avviare procedura di esproprio. Il dirigente relaziona che il progetto è stato redatto; i pareri sono stati richiesti ed ottenuti ed inoltre è stata avviata la procedura di apposizione del vincolo preordinato all'esproprio.</p> <p>IL PRESENTE OBIETTIVO HA LO STESSO CONTENUTO DELL'OBIETTIVO N. 52 E, PERTANTO, L'OBIETTIVO N. 52 MOTIVATAMENTE NON E' STATO RELAZIONATO.</p>						
53	LAVORI PUBBLICI	Adeguamento del regolamento lavori, servizi e forniture in economia.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare: Predisposizione regolamento lavori, servizi e forniture in economia.. Alla luce della documentazione in possesso dell'organismo, l'obiettivo non risulta raggiunto.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	<input type="checkbox"/>	obiettivo non raggiunto	<input type="checkbox"/>	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	<input type="checkbox"/>	obiettivo parzialmente raggiunto	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	--	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

81	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Manutenzione ordinaria periodica delle scuole	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------	---	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente dichiara che il contratto è stato firmato e la gestione è stata avviata

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
82	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Manutenzione ordinaria periodica degli immobili comunali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p align="center">Il dirigente dichiara che il contratto è stato firmato e la gestione è stata avviata</p> </div>						
83	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Manutenzione ordinaria delle strade comunali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Attività da espletare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) accordo quadro; 2) firma contratto ; 3) avvio gestione d'appalto. <p>Il dirigente dichiara che il contratto è stato firmato e la gestione è stata avviata</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
84	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Affidamento in concessione del servizio di pubblica illuminazione a decorrere dall'anno 2019.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare: Validazione ed approvazione progetto esecutivo ed avvio lavori. Il dirigente dichiara che il progetto è stato validato ed approvato ed i lavori sono stati avviati.</p>						
85	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Intervento di completamento e recupero degli immobili comunali denominati “ ex Clinica Cataldo” e “ Comando di PM” da destinare alla caserma dei carabinieri lotto 1 e 2.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Attività da espletare: collaudo, accatastamento, certificato energetico, scia per CPI. Predisposizione documentazione tecnica per contratto comodato. Il dirigente relaziona quanto segue: Tutti gli adempimenti previsti sono stati espletati. La caserma è stata consegnata ai Carabinieri ed è stato sottoscritto il contratto di comodato.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
86	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Riqualificazione di Via Pugliano. Lavori di completamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare:</p> <p>1) Prove geologiche-tecniche.</p> <p>2) Completamento progetto.</p> <p>Il dirigente relaziona che sono state eseguite le prove geologiche. Il progetto in fase di completamento è stata affidata ad un tecnico esterno che non ha completato il lavoro.</p>						
93	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Adeguamento del regolamento incentivi art. 113 D.Lgs. n. 50/2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare: predisposizione regolamento da sottoporre all'Amministrazione.</p> <p>Il dirigente relaziona che il regolamento è stato predisposto e trasmesso.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
88	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Manutenzione straordinaria delle strade cittadine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aggiudicazione. 2) Contratto. 3) Avvio lavori <p>Il dirigente relaziona che l'aggiudicazione è stata effettuata, il contratto è stato firmato ed i lavori sono stati avviati.</p>						
89	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Scala di collegamento Via Panorama - Via Bordiga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gara d'appalto. 2) Aggiudicazione. 3) Contratto. 4) Approvazione progetto esecutivo. <p>Il dirigente relaziona che la gara d'appalto, l'aggiudicazione ed il contratto sono stati effettuati. L'approvazione del progetto esecutivo non è potuta avvenire perché è stato necessario un'ulteriore indagine geologico-tecnica per la progettazione strutturale.</p> <p>Pertanto il mancato raggiungimento dell'obiettivo non è imputabile al dirigente.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto ☐ T

obiettivo non raggiunto ☐ N

obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente ☐ I

obiettivo parzialmente raggiunto ☐ S

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

90	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Realizzazione ascensore presso Cimitero Comunale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gara d'appalto. 2) Aggiudicazione. 3) Contratto. 4) Avvio lavori. <p>Il dirigente relaziona che la gara d'appalto, l'aggiudicazione, il contratto e l'avvio dei lavori sono stati effettuati.</p> <p>IL PRESENTE OBIETTIVO HA LO STESSO CONTENUTO DELL'OBIETTIVO N. 49 E, PERTANTO, L'OBIETTIVO N. 49 MOTIVATAMENTE NON E' STATO RELAZIONATO.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---



PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

91	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Riqualificazione parco Palazzo Comunale per eventi culturali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------	--	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

L'obiettivo prevedeva le seguenti attività : a finanziamento ottenuto, affidamento incarico della progettazione esecutiva e validazione.
Il dirigente relaziona che il finanziamento non si è concretizzato.
Pertanto il mancato raggiungimento dell'obiettivo non è imputabile al dirigente.

95	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Parcheggio a raso in Piazza Pugliano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

L'obiettivo prevedeva la seguente attività : avvio procedura di apposizione vincolo preordinato all'esproprio.
Il dirigente relaziona che è stata avviata la procedura di apposizione del vincolo preordinato all'esproprio.

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

96	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Parcheggio interrato in Piazza Trieste (PF)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva la seguente attività : richiesta parere paesaggistico. Il dirigente relaziona che è stato richiesto ed ottenuto il parere paesaggistico .</p>						
97	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Loculi al Cimitero Comunale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività : 1) Gara presso SUA.; 2) Aggiudicazione; 3) Contratto. I Dirigente relaziona che la gara è stata espletata e l'aggiudicazione è stata effettuata dalla SUA. Non relaziona in merito al contratto. Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
98	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Sicurezza Scuole a mezzo installazione di strumenti di videosorveglianza (PF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>4) Gara presso SUA.;</p> <p>5) Aggiudicazione;</p> <p>6) Contratto.</p> <p>Il Dirigente relaziona che la gara è stata espletata, ma l'offerta dell'unico concorrente non è stata ritenuta idonea. Pertanto il mancato raggiungimento dell'obiettivo non è imputabile al dirigente.</p>						
99	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Riqualificazione Piazza Pugliano	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>1) parere paesaggistico;</p> <p>2) approvazione capitolato speciale di appalto.</p> <p>Alla luce degli elementi in possesso dell'organismo, l'obiettivo non risulta raggiunto.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

100	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Adeguamento Via Casacampora.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>1) avvio procedura apposizione vincolo preordinato all'esproprio;</p> <p>2) Predisposizione atti tecnici per acquisizione parere paesaggistico.</p> <p>Alla luce degli elementi in possesso dell'organismo, l'obiettivo non risulta raggiunto.</p>						
101	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Strada collegamento Vico Cianci. Scuola Iovino-Scotellaro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>1) avvio procedura apposizione vincolo preordinato all'esproprio;</p> <p>2) Predisposizione atti tecnici per acquisizione parere paesaggistico.</p> <p>Alla luce degli elementi in possesso dell'organismo, l'obiettivo non risulta raggiunto.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
102	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Marciapiedi Via Barcaiola	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>1) acquisizione parere paesaggistico.</p> <p>2) Affidamento lavori.</p> <p>3) Esecuzione lavori</p> <p>Alla luce degli elementi in possesso dell'organismo, l'obiettivo non risulta raggiunto.</p>						
56	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Modifica regolamenti del settore e pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Alla luce degli elementi in possesso dell'organismo, l'obiettivo non risulta raggiunto.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

75	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	SIAD. Strumento di Intervento per l'Apparato Distributivo, Intersettoriale con il settore Attività produttive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L’obiettivo intersettoriale è collegato all’obiettivo n. 74 del settore attività produttive.</p> <p>L’obiettivo non è stato raggiunto per cause non imputabili al dirigente.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
18	AVVOCATURA	Procedura pubblica per la nomina dell'amministratore condominiale degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione Delibera di Giunta di indirizzo. 2) Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico. 3) Esame delle domande e proposta di nomina. <p>Il dirigente dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto..</p>						
28	AVVOCATURA	Consulenza giuridica agli uffici.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Il dirigente dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto..</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

29	AVVOCATURA	Difesa dell'Amministrazione comunale nei vari giudizi in cui il comune è coinvolto.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Studio e analisi atto introduttivo del giudizio (in caso di Comune convenuto) e/o analisi problematica (in caso di Comune attore).. 2) Consultazione e rapporti diretti con gli uffici coinvolti. 3) Partecipazione alla fase istruttoria e decisoria dei vari giudizi (partecipazione udienze, rapporti con i giudici, discussione finale). 4) Analisi dell'esito finale dei vari giudizi e valutazione di eventuali e successive azioni da intraprendere <p>Il dirigente dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto..</p>						
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Rilievi tecnici sulle opere abusive finalizzati all'acquisizione al patrimonio comunale.				
<p>L'obiettivo prevedeva la seguente attività: rilievi tecnici sulle opere abusive finalizzati all'acquisizione al patrimonio comunale.</p> <p>L'obiettivo è collegato all'obiettivo n. 46 e propedeutico allo stesso, per il quale il dirigente ha relazionato.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

41	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Regolamento trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	----------------------------	---	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Il Dirigente non relaziona in merito all'obiettivo oggettivato.

38	SERVIZI TECNICI	Adeguamento manto erboso e rifacimento pista di atletica dello Stadio Solaro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----------------	--	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

L'obiettivo prevedeva le seguenti attività:
1) Indizione aggiudicazione e stipula contratto con la ditta aggiudicataria.
Il mancato raggiungimento dell'obiettivo non è imputabile al dirigente.

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
39	SERVIZI TECNICI	Ripiantumazione Via Bordiga - Via Doglie - Via Villanova	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva la seguente attività : ripiantumazione Via Bordiga - Via Doglie - Via Villanova. L'obiettivo non è stato raggiunto secondo il cronoprogramma.</p>						
40	SERVIZI TECNICI	Allestimento arenile libero. Installazione docce e bagni chimici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva la seguente attività : allestimento arenile libero. Installazione docce e bagni chimici. Il dirigente relaziona che l'obiettivo è stato raggiunto.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
54	SERVIZI TECNICI	Modifica regolamenti del settore e pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Alla luce degli elementi in possesso dell'organismo, l'obiettivo non risulta raggiunto.</p>						
57	SERVIZI DEMOGRAFICI	Adozione e pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente delle Check -list dei procedimenti..	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione delle check list dei procedimenti del settore. 2) Adozione e pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente. <p>Il dirigente dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto..</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
----------	---------	-----------	---	---	---	---

71	SERVIZI DEMOGRAFICI	Dematerializzazione delle liste elettorali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>1) Dematerializzazione delle liste elettorali.</p> <p>Il dirigente dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto..</p>						

72	SERVIZI DEMOGRAFICI	Incentivazione dell'utenza alla donazione degli organi. Campagna di sensibilizzazione della cittadinanza per incrementare le donazioni d'organi..	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>1) Campagna di sensibilizzazione per incentivare l'utenza alla donazione degli organi.</p> <p>Il dirigente dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto..</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
58	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Adozione e pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente delle Check -list dei procedimenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>1) Predisposizione delle check list dei procedimenti del settore.</p> <p>2) Adozione e pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente.</p> <p>Il dirigente dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto.</p>						
73	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Rivisitazione ed aggiornamento del Regolamento edilizio. Intersectoriale con il settore Pianificazione Urbanistica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>1) Predisposizione attività intersectoriale con il settore Pianificazione Urbanistica.</p> <p>Il dirigente dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto..</p>						

obiettivo totalmente raggiunto ☐

obiettivo non raggiunto ☐

obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente ☐

obiettivo parzialmente raggiunto ☐

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
74	ATTIVITA' PRODUTTIVE	SIAD. Strumento di Intervento per l'Apparato Distributivo. Intersettoriale con il settore Pianificazione Urbanistica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>1) Predisporre lo Strumento con i relativi regolamenti di attuazione trasmissione agli organi competenti per l'approvazione.</p> <p>L'obiettivo non è stato raggiunto per cause non imputabili al dirigente</p> <p>..</p>						
77	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Concessione area demaniale per bike-sharing.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>2) Predisposizione proposta di deliberazione</p> <p>3) Concessione.</p> <p>Dalla documentazione in possesso dell'organismo non risulta la concessione delle aree in questione.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
78	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Predisposizione Regolamento dei distributori di carburanti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>1) Predisposizione elaborato e trasmissione agli organi competenti per l'approvazione.</p> <p>Il dirigente dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto..</p>						
79	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Regolamento di disciplina dell'occupazione di suolo pubblico MAV..	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>1) Predisposizione elaborato e trasmissione agli organi competenti per l'approvazione.</p> <p>Il dirigente dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto..</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
80	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Realizzazione BUVETTE a Villa Maiuri e all'interno del campo sportivo Via Rossi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo non è stato raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente .</p>						
76	SERVIZI SOCIALI	Sponsorizzazione Impianti Pubblicitari..	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività : 1) Predisposizione attività di sponsorizzazione degli impianti pubblicitari.. Il dirigente dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
59	SERVIZI SOCIALI	Adozione e pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente delle Check -list dei procedimenti.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>3) Predisposizione delle check list dei procedimenti del settore.</p> <p>4) Adozione e pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente.</p> <p>1) Il dirigente dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto..</p>						
66	SERVIZI SOCIALI	Predisposizione Nuovo Regolamento Centro Anziani	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività :</p> <p>1) Predisposizione Nuovo Regolamento Centro Anziani.</p> <p>Il dirigente dichiara che l'obiettivo non è stato raggiunto..</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo non raggiunto	<input type="checkbox"/>	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	<input type="checkbox"/>	obiettivo parzialmente raggiunto	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	--------------------------	--	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

PROG. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
67	SERVIZI SOCIALI	Organizzazione e realizzazione COLONIA ESTIVA per bambini disagiati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare: 1) Realizzazione COLONIA ESTIVA. Il dirigente relaziona che l'obiettivo è stato raggiunto.</p>						
68	SERVIZI SOCIALI	Snack intermedio Scuola Materna. Fornitura agli alunni della scuola materna di uno snack biologico da consumare a metà mattinata, finanziato interamente dal contributo economico concesso dalla Chiesa Luterana in Italia.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>L'obiettivo prevedeva le seguenti attività da espletare: 1) Realizzazione SNACK Intermedio scuola materna. Il dirigente relaziona che l'obiettivo è stato raggiunto.</p>						

obiettivo totalmente raggiunto	T	obiettivo non raggiunto	N	obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	obiettivo parzialmente raggiunto	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	----------------------------------	---