



# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**01**

**Settore:**

AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

**Centro di Costo:**

DIREZIONE AA.GG.

**Attività'**

Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale

**Standard**

Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati

**Indicatori**

Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)

**Risultato programmat**

Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari al 20% della spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2010, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Controllo effettuato, in corso d'anno o a chiusura esercizio finanziario, dall'OICG mediante l'analisi del diario di bordo in alcuni giorni specifici dell'anno con scelta degli intervalli temporali mediante tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**02**

**Settore:**

AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

**Centro di Costo:**

DIREZIONE AA.GG.

**Attività'**

Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

**Standard**

Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP.

**Indicatori**

Rivolgersi alla CONSIP per acquistare beni e servizi.

**Risultato  
programmat**

Acquistare beni e /o servizi tramite CONSIP. Per i soli beni e/o servizi non presenti in convenzione è d'obbligo la predisposizione del modello di autocertificazione da cui si attesta 1) che alla data della determinazione dirigenziale non risulti essere presente in convenzione il bene/servizio da acquistare; 2) in presenza di convenzioni CONSIP attive a condizione che il servizio interessato confronti preventivamente il proprio quadro esigenziale con i parametri di “qualità”-“prezzo” e che da tale confronto risulti conveniente l'acquisto extra Consip.

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Il rispetto dello standard non può verificarsi se manca nell'atto dirigenziale di acquisto il modello di autocertificazione di cui alla circolare della direzione generale n. 42736 del 22/10/2007. Pertanto la verifica del rispetto dello standard, eseguita dall'OICG, sarà positiva se sussiste nell'atto dirigenziale il pieno rispetto della circolare della direzione generale richiamata. La scelta del numero di determinazioni dirigenziali sulle quali sottoporre il controllo avviene mediante tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**03**

**Settore:**

AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

**Centro di Costo:**

DIREZIONE AA.GG.

**Attività'**

Espletamento delle attività procedurali previste per il settore dall'apposito regolamento sui procedimenti amministrativi vigente nonché dalla norma di legge vigente nel rispetto dei principi di tempestività, accessibilità, trasparenza, mirando a raggiungere il massimo grado di soddisfazione dell'utenza. 1) TEMPESTIVITA': è rappresentata dal tempo che intercorre dalla richiesta alla erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione e/o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. 2) TRASPARENZA: una prestazione è trasparente se caratterizzata dalla disponibilità o dalla diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a chi richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo e con quali spese poterlo ricevere. 3) ACCESSIBILITA': disponibilità di assumere informazioni in ordine all'iter della pratica avanzata ( responsabile del procedimento, pec, attività/pareri endoprocedimentali previsti etc..) . 4) RECLAMO: Il dirigente di settore ha l'obbligo di predisporre e mettere a disposizione del cittadino utente un MODELLO DI RECLAMO (facsimile allegato) nel quale possano essere esplicitate le difficoltà/anomalie rilevate.

**Standard**

Rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle procedure così come previsto dalla legge o dal regolamento se prevede termini più brevi e/o modalità più restrittive. Rispetto della normativa in materia di trasparenza e accessibilità totale riguardo alle tematiche di integrazione, modifica e/o variazione di natura organizzativa e/o procedimentale.

**Indicatori**

a) Rispetto dei tempi dei procedimenti; b) rispetto della normativa in materia di trasparenza, mediante trasmissione al responsabile della trasparenza della documentazione che dinamicamente viene prodotta e della quale si richiede l'assolvimento del relativo obbligo; c) assenza di reclami. La verifica del rispetto dello standard può avvenire anche mediante tecniche di campionamento casuale.

**Risultato  
programmat**

a) 100%; b) 100%; c) 100%;

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di procedimenti sui quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**04**

**Settore:**

AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

**Centro di Costo:**

UFFICIO INFORMAZIONI IN SITO WEB E  
AGGIORNAMENTO LAYOUT

**Attività'**

Raccolta, catalogazione ed inserimento nel sito web istituzionale di tutte le informazioni e dati pervenuti e per i quali vi è l'obbligo di pubblicazione

**Standard**

Organizzazione e monitoraggio layout del sito internet. Corretta catalogazione e relativo inserimento dei dati pervenuti nei link ad hoc progettati ed implementati secondo l'impostazione de:" Amministrazione Trasparente" di cui al d.lgs. 33/2013 e di cui all'art. 5 del Piano Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente.

**Indicatori**

a) Numero di dati pubblicati/numero di dati pervenuti per i quali è d'obbligo la pubblicazione secondo legge, regolamento e/o piano anticorruzione; b) numero di dati correttamente collocati/numero di dati pervenuti per i quali è d'obbligo la pubblicazione secondo legge, regolamento e/o piano anticorruzione.

**Risultato  
programmat**

a) 100%; b) minimo 90%;

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

La verifica del rispetto dello standard avviene, da parte dell'OICG, su di un numero di dati pervenuti per la pubblicazione, scelti con le ordinarie tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**05**

**Settore:**

AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

**Centro di Costo:**

SERVIZIO PASSI

**Attività'**

Controllo ingresso in palazzo di città

**Standard**

Verifica puntuale dei soggetti richiedenti e aventi diritto all'ingresso in palazzo di città (l'eventuale diritto all'ingresso è soddisfatto se il richiedente ha un appuntamento già preso, fissato con un funzionario dell'ente con ufficio in palazzo di città) mediante riconoscimento (l'addetto deve riportare sul registro passi il numero di documento di riconoscimento presentato dal soggetto e i dati anagrafici in esso rinvenienti. Il documento deve avere corso di validità) del soggetto o eventuale divieto di ingresso a personale non autorizzato.

**Indicatori**

a) numero di soggetti richiedenti l'ingresso e non autorizzati all'ingresso/totale numero di soggetti richiedenti l'ingresso; b) numero di soggetti richiedenti l'ingresso e autorizzati all'ingresso e i cui dati sono stati correttamente riportati nel registro passi/totale numero di soggetti entrati.

**Risultato  
programmat**

a) 0%; b) 100%

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

La verifica del rispetto dello standard, avviene, in corso d'anno da parte dell'OICG, mediante il controllo del registro passi ossia il rispetto della corretta procedura di registrazione dati. La verifica può avvenire inoltre, mediante l'ordinaria tecnica dell'osservazione non partecipata in corso d'opera in un giorno scelto casualmente.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**06**

**Settore:**

ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO

**Centro di Costo:**

DIREZIONE ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO

**Attività'**

Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

**Standard**

Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP.

**Indicatori**

Rivolgersi alla CONSIP per acquistare beni e servizi.

**Risultato programmat**

Acquistare beni e /o servizi tramite CONSIP. Per i soli beni e/o servizi non presenti in convenzione è d'obbligo la predisposizione del modello di autocertificazione da cui si attesta 1) che alla data della determinazione dirigenziale non risulti essere presente in convenzione il bene/servizio da acquistare; 2) in presenza di convenzioni CONSIP attive a condizione che il servizio interessato confronti preventivamente il proprio quadro esigenziale con i parametri di “qualità”-“prezzo” e che da tale confronto risulti conveniente l'acquisto extra Consip.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Il rispetto dello standard non può verificarsi se manca nell'atto dirigenziale di acquisto il modello di autocertificazione di cui alla circolare della direzione generale n. 42736 del 22/10/2007. Pertanto la verifica del rispetto dello standard, eseguita dall'OICG, sarà positiva se sussiste nell'atto dirigenziale il pieno rispetto della circolare della direzione generale richiamata. La scelta del numero di determinazioni dirigenziali sulle quali sottoporre il controllo avviene mediante tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**07**

**Settore:**

ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO

**Centro di Costo:**

DIREZIONE ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO

**Attività'**

Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale

**Standard**

Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati

**Indicatori**

Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)

**Risultato programmat**

Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari al 20% della spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2010, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Analisi del report trimestrale e rispetto in esso delle disposizioni di cui al presente standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**08**

**Settore:**

ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO

**Centro di Costo:**

UFFICIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE

**Attività'**

Monitoraggio sullo stato di efficienza ed il grado di manutenzione dell'impianto della pubblica illuminazione

**Standard**

Verifica costante dello stato di conservazione degli impianti di pubblica illuminazione.

**Indicatori**

a) Monitoraggio mensile sullo stato di conservazione; b) interventi urgenti di manutenzione

**Risultato  
programmat**

a) 12 report annuali riguardanti lo stato di conservazione degli impianti della pubblica illuminazione; b) 100%

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Verifica, da parte dell'OICG, della correttezza del monitoraggio eseguito.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*







# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**09**

**Settore:**

ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO

**Centro di Costo:**

UFFICIO MANUTENZIONE STRADE

**Attività'**

Mappatura puntuale e ripetuta dello stato manutentivo delle strade. Tale mappatura potrebbe essere eseguita mediante una ricognizione del territorio tesa a rilevare, attraverso apposite schede, lo stato manutentivo delle strade e distinguendo gli interventi tra quelli con caratteri di priorità e quelli programmabili in un arco temporale triennale secondo quanto stabilito nel programma delle opere pubbliche. La finalità è quella di tendere, attraverso un monitoraggio continuo dello stato delle strade ed un tempestivo intervento riparatore, laddove previsto in priorità, ad una riduzione del costo annuo sostenuto dall'ente per il risarcimento dei danni a persone e cose a causa dei dissesti stradali.

**Standard**

Intervallo di tempo tra una mappatura e l'altra e rispetto degli interventi di priorità assegnati.

**Indicatori**

a) intervallo di tempo che deve intercorrere tra una mappatura e l'altra del territorio in termini di stato di conservazione delle strade; b) numero di interventi realizzati/totale interventi programmati in priorità;

**Risultato programmat**

a) 15 giorni; b) almeno l'80%

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Verifica del rispetto dello standard mediante autoverifica da parte del dirigente compilando e sottoscrivendo una dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa 445/00.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**10**

**Settore:**

ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO

**Centro di Costo:**

UFFICIO MANUTENZIONE IMMOBILI  
COMUNALI

**Attività'**

Mappatura puntuale dello stato manutentivo degli immobili comunali finalizzata ad una programmazione degli interventi a carattere periodico secondo criteri di priorità.

**Standard**

Mappatura dello stato manutentivo e rispetto degli interventi periodici programmati in relazione ai criteri di priorità assegnati.

**Indicatori**

a) numero di interventi realizzati/totale interventi programmati; b) corrispondenza biunivoca tra gli interventi periodici programmati e i criteri di priorità assegnati

**Risultato  
programmat**

a) almeno l'80%; b) corrispondenza esatta tra criteri di priorità ed interventi programmati

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Verifica del rispetto dello standard mediante autoverifica da parte del dirigente compilando e sottoscrivendo una dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa 445/00.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**11**

**Settore:**

ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO

**Centro di Costo:**

INTERVENTI 219 ED ESPLETAZIONE  
SOMMA URGENZA

**Attività'**

Valutazione, rispetto all'evento verificatosi, dell'imminente pericolo per l'incolumità pubblica ed attivazione della procedura prevista dalla legge e/o regolamento

**Standard**

Valutazione costi-benefici dei vari interventi tecnici possibili. Intervento tecnicamente necessario e meno dispendioso, finalizzato ad evitare i rischi di imminente pericolo nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente e/o regolamento

**Indicatori**

a) Valutazione costi-benefici dell'intervento; b) rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente e/o regolamento

**Risultato  
programmat**

a) comparazione dei sacrifici in termini di conseguenze tecnico-economiche derivanti dal mancato imminente intervento rispetto ai benefici derivanti dall'imminente intervento; b) rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente e/o regolamento

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Verifica del rispetto dello standard mediante autoverifica da parte del dirigente, dalla quale si evinca l'analisi costi-benefici di ciascun intervento compilando e sottoscrivendo una dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa 445/00.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**12**

**Settore:**

ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO

**Centro di Costo:**

DIREZIONE ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO

**Attività'**

Espletamento delle attività procedurali previste per il settore dall'apposito regolamento sui procedimenti amministrativi vigente nonché dalla norma di legge vigente nel rispetto dei principi di tempestività, accessibilità, trasparenza, mirando a raggiungere il massimo grado di soddisfazione dell'utenza. 1) TEMPESTIVITA': è rappresentata dal tempo che intercorre dalla richiesta alla erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione e/o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. 2) TRASPARENZA: una prestazione è trasparente se caratterizzata dalla disponibilità o dalla diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a chi richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo e con quali spese poterlo ricevere. 3) ACCESSIBILITA': disponibilità di assumere informazioni in ordine all'iter della pratica avanzata ( responsabile del procedimento, pec, attività/pareri endoprocedimentali previsti etc..) . 4) RECLAMO: Il dirigente di settore ha l'obbligo di predisporre e mettere a disposizione del cittadino utente un MODELLO DI RECLAMO (facsimile allegato) nel quale possano essere esplicitate le difficoltà/anomalie rilevate.

**Standard**

Rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle procedure così come previsto dalla legge o dal regolamento se prevede termini più brevi e/o modalità più restrittive. Rispetto della normativa in materia di trasparenza e accessibilità totale riguardo alle tematiche di integrazione, modifica e/o variazione di natura organizzativa e/o procedimentale.

**Indicatori**

a) Rispetto dei tempi dei procedimenti; b) rispetto della normativa in materia di trasparenza, mediante trasmissione al responsabile della trasparenza della documentazione che dinamicamente viene prodotta e della quale si richiede l'assolvimento del relativo obbligo; c) assenza di reclami. La verifica del rispetto dello standard può avvenire anche mediante tecniche di campionamento casuale.

**Risultato programmat**

a) 100%; b) 100%; c) 100%;

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di procedimenti sui quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**13**

**Settore:**

ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

**Centro di Costo:**

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

**Attività'**

Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

**Standard**

Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP.

**Indicatori**

Rivolgersi alla CONSIP per acquistare beni e servizi.

**Risultato programmat**

Acquistare beni e /o servizi tramite CONSIP. Per i soli beni e/o servizi non presenti in convenzione è d'obbligo la predisposizione del modello di autocertificazione da cui si attesta 1) che alla data della determinazione dirigenziale non risulti essere presente in convenzione il bene/servizio da acquistare; 2) in presenza di convenzioni CONSIP attive a condizione che il servizio interessato confronti preventivamente il proprio quadro esigenziale con i parametri di "qualità"-“prezzo” e che da tale confronto risulti conveniente l'acquisto extra Consip.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Il rispetto dello standard non può verificarsi se manca nell'atto dirigenziale di acquisto il modello di autocertificazione di cui alla circolare della direzione generale n. 42736 del 22/10/2007. Pertanto la verifica del rispetto dello standard, eseguita dall'OICG, sarà positiva se sussiste nell'atto dirigenziale il pieno rispetto della circolare della direzione generale richiamata. La scelta del numero di determinazioni dirigenziali sulle quali sottoporre il controllo avviene mediante tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**14**

**Settore:**

ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

**Centro di Costo:**

DIREZIONE AA.PP.

**Attività'**

Espletamento delle attività procedurali previste per il settore dall'apposito regolamento sui procedimenti amministrativi vigente nonché dalla norma di legge vigente nel rispetto dei principi di tempestività, accessibilità, trasparenza, mirando a raggiungere il massimo grado di soddisfazione dell'utenza. 1) TEMPESTIVITA': è rappresentata dal tempo che intercorre dalla richiesta alla erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione e/o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. 2) TRASPARENZA: una prestazione è trasparente se caratterizzata dalla disponibilità o dalla diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a chi richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo e con quali spese poterlo ricevere. 3) ACCESSIBILITA': disponibilità di assumere informazioni in ordine all'iter della pratica avanzata ( responsabile del procedimento, pec, attività/pareri endoprocedimentali previsti etc..) . 4) RECLAMO: Il dirigente di settore ha l'obbligo di predisporre e mettere a disposizione del cittadino utente un MODELLO DI RECLAMO (facsimile allegato) nel quale possano essere esplicitate le difficoltà/anomalie rilevate.

**Standard**

Rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle procedure così come previsto dalla legge o dal regolamento se prevede termini più brevi e/o modalità più restrittive. Rispetto della normativa in materia di trasparenza e accessibilità totale riguardo alle tematiche di integrazione, modifica e/o variazione di natura organizzativa e/o procedimentale.

**Indicatori**

a) Rispetto dei tempi dei procedimenti; b) rispetto della normativa in materia di trasparenza, mediante trasmissione al responsabile della trasparenza della documentazione che dinamicamente viene prodotta e della quale si richiede l'assolvimento del relativo obbligo; c) assenza di reclami. La verifica del rispetto dello standard può avvenire anche mediante tecniche di campionamento casuale.

**Risultato  
programmat**

a) 100%; b) 100%; c) 100%;

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di procedimenti sui quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**15**

**Settore:**

AVVOCATURA

**Centro di Costo:**

DIREZIONE AVVOCATURA

**Attività'**

Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

**Standard**

Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP.

**Indicatori**

Rivolgersi alla CONSIP per acquistare beni e servizi.

**Risultato  
programmat**

Acquistare beni e /o servizi tramite CONSIP. Per i soli beni e/o servizi non presenti in convenzione è d'obbligo la predisposizione del modello di autocertificazione da cui si attesta 1) che alla data della determinazione dirigenziale non risulti essere presente in convenzione il bene/servizio da acquistare; 2) in presenza di convenzioni CONSIP attive a condizione che il servizio interessato confronti preventivamente il proprio quadro esigenziale con i parametri di “qualità”-“prezzo” e che da tale confronto risulti conveniente l'acquisto extra Consip.

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Il rispetto dello standard non può verificarsi se manca nell'atto dirigenziale di acquisto il modello di autocertificazione di cui alla circolare della direzione generale n. 42736 del 22/10/2007. Pertanto la verifica del rispetto dello standard, eseguita dall'OICG, sarà positiva se sussiste nell'atto dirigenziale il pieno rispetto della circolare della direzione generale richiamata. La scelta del numero di determinazioni dirigenziali sulle quali sottoporre il controllo avviene mediante tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**16**

**Settore:**

AVVOCATURA

**Centro di Costo:**

UFFICIO LEGALE

**Attività'**

Completa ed efficace assistenza legale in ogni fase del giudizio, mediante una corretta pianificazione degli interventi in tutte le udienze, nella produzione di documenti e memorie difensive. Supporto consulenziale agli uffici comunali in materia legale.

**Standard**

Contenimento della spesa per assistenza legale. Difesa in giudizio e consulenza agli uffici.

**Indicatori**

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 rispetto all'anno 2012; c) numero di pareri resi /numero di pareri richiesti.

**Risultato  
programmat**

a) 100%; b) risparmio di spesa rispetto all'anno 2012; c) 100%.

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Verifica, da parte dell'OICG, del rispetto degli indicatori a) ; b) e c).

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*







# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**17**

**Settore:**

AVVOCATURA

**Centro di Costo:**

DIREZIONE AVVOCATURA

**Attività'**

Espletamento delle attività procedurali previste per il settore dall'apposito regolamento sui procedimenti amministrativi vigente nonché dalla norma di legge vigente nel rispetto dei principi di tempestività, accessibilità, trasparenza, mirando a raggiungere il massimo grado di soddisfazione dell'utenza. 1) TEMPESTIVITA': è rappresentata dal tempo che intercorre dalla richiesta alla erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione e/o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. 2) TRASPARENZA: una prestazione è trasparente se caratterizzata dalla disponibilità o dalla diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a chi richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo e con quali spese poterlo ricevere. 3) ACCESSIBILITA': disponibilità di assumere informazioni in ordine all'iter della pratica avanzata ( responsabile del procedimento, pec, attività/pareri endoprocedimentali previsti etc..) . 4) RECLAMO: Il dirigente di settore ha l'obbligo di predisporre e mettere a disposizione del cittadino utente un MODELLO DI RECLAMO (facsimile allegato) nel quale possano essere esplicitate le difficoltà/anomalie rilevate.

**Standard**

Rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle procedure così come previsto dalla legge o dal regolamento se prevede termini più brevi e/o modalità più restrittive. Rispetto della normativa in materia di trasparenza e accessibilità totale riguardo alle tematiche di integrazione, modifica e/o variazione di natura organizzativa e/o procedimentale.

**Indicatori**

a) Rispetto dei tempi dei procedimenti; b) rispetto della normativa in materia di trasparenza, mediante trasmissione al responsabile della trasparenza della documentazione che dinamicamente viene prodotta e della quale si richiede l'assolvimento del relativo obbligo; c) assenza di reclami. La verifica del rispetto dello standard può avvenire anche mediante tecniche di campionamento casuale.

**Risultato  
programmat**

a) 100%; b) 100%; c) 100%;

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di procedimenti sui quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**18**

**Settore:**

FINANZE E CONTROLLO

**Centro di Costo:**

DIREZIONE FINANZE E CONTROLLO

**Attività'**

Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

**Standard**

Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP.

**Indicatori**

Rivolgersi alla CONSIP per acquistare beni e servizi.

**Risultato  
programmat**

Acquistare beni e /o servizi tramite CONSIP. Per i soli beni e/o servizi non presenti in convenzione è d'obbligo la predisposizione del modello di autocertificazione da cui si attesta 1) che alla data della determinazione dirigenziale non risulti essere presente in convenzione il bene/servizio da acquistare; 2) in presenza di convenzioni CONSIP attive a condizione che il servizio interessato confronti preventivamente il proprio quadro esigenziale con i parametri di “qualità”-“prezzo” e che da tale confronto risulti conveniente l'acquisto extra Consip. POSSIBILITA' DI DEROGA

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Il rispetto dello standard non può verificarsi se manca nell'atto dirigenziale di acquisto il modello di autocertificazione di cui alla circolare della direzione generale n. 42736 del 22/10/2007. Pertanto la verifica del rispetto dello standard, eseguita dall'OICG, sarà positiva se sussiste nell'atto dirigenziale il pieno rispetto della circolare della direzione generale richiamata. La scelta del numero di determinazioni dirigenziali sulle quali sottoporre il controllo avviene mediante tecniche di campionamento. POSSIBILITA' DI DEROGA

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**19**

**Settore:**

FINANZE E CONTROLLO

**Centro di Costo:**

DIREZIONE FINANZE E CONTROLLO

**Attività'**

Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale

**Standard**

Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati

**Indicatori**

Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)

**Risultato programmat**

Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari al 20% della spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2010, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Analisi del report trimestrale e rispetto in esso delle disposizioni di cui al presente standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**20**

**Settore:**

FINANZE E CONTROLLO - AVVOCATURA

**Centro di Costo:**

ENTRATE PATRIMONIALI - AVVOCATURA

**Attività'**

Gestione fitti degli alloggi di edilizia popolare anche attraverso appositi piani di rateizzo delle morosità. Avvio procedura di recupero coattivo delle morosità ad opera dell'Avvocatura nei confronti degli inadempienti.

**Standard**

Rivalutazione e adeguamento dei fitti attivi.

**Indicatori**

numero di immobili rivalutati e/o adeguati/numero di immobili rivalutabili e/o adeguabili

**Risultato  
programmat**

100%

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Verifica, da parte dell'OICG, dall'elenco degli immobili rivalutabili e/o adeguabili, del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

<b>Numero Standard:</b>	<b>21</b>	<b>Settore:</b>	FINANZE E CONTROLLO	<b>Centro di Costo:</b>	DIREZIONE FINANZE E CONTROLLO
-------------------------	-----------	-----------------	---------------------	-------------------------	-------------------------------

<b>Attività'</b>	Espletamento delle attività procedurali previste per il settore dall'apposito regolamento sui procedimenti amministrativi vigente nonché dalla norma di legge vigente nel rispetto dei principi di tempestività, accessibilità, trasparenza, mirando a raggiungere il massimo grado di soddisfazione dell'utenza. 1) TEMPESTIVITA': è rappresentata dal tempo che intercorre dalla richiesta alla erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione e/o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. 2) TRASPARENZA: una prestazione è trasparente se caratterizzata dalla disponibilità o dalla diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a chi richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo e con quali spese poterlo ricevere. 3) ACCESSIBILITA': disponibilità di assumere informazioni in ordine all'iter della pratica avanzata ( responsabile del procedimento, pec, attività/pareri endoprocedimentali previsti etc..) . 4) RECLAMO: Il dirigente di settore ha l'obbligo di predisporre e mettere a disposizione del cittadino utente un MODELLO DI RECLAMO (facsimile allegato) nel quale possano essere esplicitate le difficoltà/anomalie rilevate.
------------------	---

<b>Standard</b>	Rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle procedure così come previsto dalla legge o dal regolamento se prevede termini più brevi e/o modalità più restrittive. Rispetto della normativa in materia di trasparenza e accessibilità totale riguardo alle tematiche di integrazione, modifica e/o variazione di natura organizzativa e/o procedimentale.
-----------------	--

<b>Indicatori</b>	a) Rispetto dei tempi dei procedimenti; b) rispetto della normativa in materia di trasparenza, mediante trasmissione al responsabile della trasparenza della documentazione che dinamicamente viene prodotta e della quale si richiede l'assolvimento del relativo obbligo; c) assenza di reclami. La verifica del rispetto dello standard può avvenire anche mediante tecniche di campionamento casuale.
-------------------	---

<b>Risultato programmat</b>	a) 100%; b) 100%; c) 100%;
-----------------------------	----------------------------

<b>Modalità di verifica del rispetto dello standard</b>	Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di procedimenti sui quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.
---	---

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**22**

**Settore:**

INTERVENTI PER LA CULTURA, IL TEMPO LIBERO, LO SPORT ED IL TURISMO

**Centro di Costo:**

DIREZIONE INTERVENTI PER LA CULTURA, IL TEMPO LIBERO, LO SPORT

**Attività'**

Rispetto, nelle erogazioni di contributi ad enti ed associazioni, a favore di specifiche iniziative, delle disposizioni di cui alla deliberazione della Corte dei Conti della Lombardia (deliberazione 1075/2010) e della Circolare ANCI interpretativa del 17 gennaio 2011 secondo cui le erogazioni degli Enti Pubblici nei confronti di soggetti terzi per la realizzazione di iniziative che rientrano nei compiti istituzionali dell'Ente e che rivestono interesse per la collettività, non sono oggetti di divieto. E' necessario, però, che gli Enti Locali motivino in modo inequivoco i suddetti provvedimenti di concessione dei contributi: in altre parole l'Amministrazione deve obbligatoriamente evidenziare i presupposti di fatto e l'iter logico alla base dell'erogazione a sostegno dell'attività svolta dal destinatario del contributo, nonché il rispetto dei criteri di efficienza ed economicità delle modalità prescelte di resa del servizio".

**Standard**

Indicazione, nella determinazione dirigenziale di impegno di spesa ovvero nella proposta di deliberazione di giunta/consiglio, di una corretta e puntuale motivazione alle erogazioni di contributi ad enti e/o associazioni private con evidenziazione dei presupposti di fatto, dell'iter logico alla base dell'erogazione a sostegno dell'attività svolta dal destinatario del contributo, nonché del rispetto dei criteri di efficienza ed economicità nelle modalità prescelte di resa del servizio e sempreché il soggetto terzo beneficiario realizzi iniziative rientranti nei compiti istituzionali dell'ente e che rivestono interesse per la collettività.

**Indicatori**

Rispetto dei seguenti parametri necessari per rendere l'erogazione del contributo giuridicamente fattibile: 1) iniziative che rientrano nei compiti istituzionali dell'ente; 2) le iniziative devono rivestire interesse per la collettività; 3) completa motivazione all'erogazione del contributo; 4) rispetto dei criteri di efficienza ed economicità nelle modalità di resa del servizio.

**Risultato programmat**

In ogni determinazione di impegno di spesa e/o deliberazione di giunta/consiglio che prevedono erogazioni di contributi ad enti e/o associazioni va riportata una relazione puntuale istruttoria che rispetti i parametri di cui agli indicatori.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di determinazioni e/o proposte di deliberazioni sulle quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**23**

**Settore:**

INTERVENTI PER LA CULTURA, IL TEMPO LIBERO, LO SPORT ED IL TURISMO

**Centro di Costo:**

DIREZIONE INTERVENTI PER LA CULTURA, IL TEMPO LIBERO, LO SPORT ED IL TURISMO

**Attività'**

Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

**Standard**

Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP.

**Indicatori**

Rivolgersi alla CONSIP per acquistare beni e servizi.

**Risultato programmat**

Acquistare beni e /o servizi tramite CONSIP. Per i soli beni e/o servizi non presenti in convenzione è d'obbligo la predisposizione del modello di autocertificazione da cui si attesta 1) che alla data della determinazione dirigenziale non risulti essere presente in convenzione il bene/servizio da acquistare; 2) in presenza di convenzioni CONSIP attive a condizione che il servizio interessato confronti preventivamente il proprio quadro esigenziale con i parametri di “qualità”-“prezzo” e che da tale confronto risulti conveniente l'acquisto extra Consip.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Il rispetto dello standard non può verificarsi se manca nell'atto dirigenziale di acquisto il modello di autocertificazione di cui alla circolare della direzione generale n. 42736 del 22/10/2007. Pertanto la verifica del rispetto dello standard, eseguita dall'OICG, sarà positiva se sussiste nell'atto dirigenziale il pieno rispetto della circolare della direzione generale richiamata. La scelta del numero di determinazioni dirigenziali sulle quali sottoporre il controllo avviene mediante tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**24**

**Settore:**

CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT E TURISMO

**Centro di Costo:**

DIREZIONE CULTURA, TEMPO LIBERO,  
SPORT E TURISMO

**Attività'**

Espletamento delle attività procedurali previste per il settore dall'apposito regolamento sui procedimenti amministrativi vigente nonché dalla norma di legge vigente nel rispetto dei principi di tempestività, accessibilità, trasparenza, mirando a raggiungere il massimo grado di soddisfazione dell'utenza. 1) TEMPESTIVITA': è rappresentata dal tempo che intercorre dalla richiesta alla erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione e/o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. 2) TRASPARENZA: una prestazione è trasparente se caratterizzata dalla disponibilità o dalla diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a chi richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo e con quali spese poterlo ricevere. 3) ACCESSIBILITA': disponibilità di assumere informazioni in ordine all'iter della pratica avanzata ( responsabile del procedimento, pec, attività/pareri endoprocedimentali previsti etc..) . 4) RECLAMO: Il dirigente di settore ha l'obbligo di predisporre e mettere a disposizione del cittadino utente un MODELLO DI RECLAMO (facsimile allegato) nel quale possano essere esplicitate le difficoltà/anomalie rilevate.

**Standard**

Rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle procedure così come previsto dalla legge o dal regolamento se prevede termini più brevi e/o modalità più restrittive. Rispetto della normativa in materia di trasparenza e accessibilità totale riguardo alle tematiche di integrazione, modifica e/o variazione di natura organizzativa e/o procedimentale.

**Indicatori**

a) Rispetto dei tempi dei procedimenti; b) rispetto della normativa in materia di trasparenza, mediante trasmissione al responsabile della trasparenza della documentazione che dinamicamente viene prodotta e della quale si richiede l'assolvimento del relativo obbligo; c) assenza di reclami. La verifica del rispetto dello standard può avvenire anche mediante tecniche di campionamento casuale.

**Risultato  
programmat**

a) 100%; b) 100%; c) 100%;

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di procedimenti sui quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*







# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**25**

**Settore:**

PIANIFICAZIONE URBANISTICA

**Centro di Costo:**

ANTIABUSIVISMO E PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA

**Attività'**

Gestione dei procedimenti esecutivi in materia di contrasto all'abusivismo edilizio

**Standard**

Accelerazione delle procedure esecutive

**Indicatori**

Rispetto di un tempo medio delle procedure esecutive inferiori di giorni 10 rispetto a quello previsto dalla legge

**Risultato programmat**

Tempo medio 90 giorni. In ogni caso mai superiore a: a) 45 giorni per opere eseguite su aree assoggettate a vincolo ( art. 27 DPR 380/2001); b) 15 giorni per l'invio al catasto e alla conservatoria dei registri immobiliari della documentazione della voltura, a partire dall'avvenuta acquisizione di diritto al patrimonio disponibile del Comune, in caso di lottizzazione abusiva o di interventi eseguiti in totale o sostanziale difformità dal permesso di costruire (artt. 30-31 del DPR 380/2001); c) 360 giorni per la demolizione di opere in caso di lottizzazione abusiva o di interventi eseguiti in totale o sostanziale difformità dal permesso di costruire (artt. 30-31 del DPR 380/2001):

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Verifica del rispetto dello standard mediante autoverifica da parte del dirigente compilando e sottoscrivendo una dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa 445/00.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**26**

**Settore:**

PIANIFICAZIONE URBANISTICA

**Centro di Costo:**

DIREZIONE PIANIFICAZIONE  
URBANISTICA

**Attività'**

Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

**Standard**

Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP.

**Indicatori**

Rivolgersi alla CONSIP per acquistare beni e servizi.

**Risultato  
programmat**

Acquistare beni e /o servizi tramite CONSIP. Per i soli beni e/o servizi non presenti in convenzione è d'obbligo la predisposizione del modello di autocertificazione da cui si attesta 1) che alla data della determinazione dirigenziale non risulti essere presente in convenzione il bene/servizio da acquistare; 2) in presenza di convenzioni CONSIP attive a condizione che il servizio interessato confronti preventivamente il proprio quadro esigenziale con i parametri di “qualità”-“prezzo” e che da tale confronto risulti conveniente l'acquisto extra Consip.

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Il rispetto dello standard non può verificarsi se manca nell'atto dirigenziale di acquisto il modello di autocertificazione di cui alla circolare della direzione generale n. 42736 del 22/10/2007. Pertanto la verifica del rispetto dello standard, eseguita dall'OICG, sarà positiva se sussiste nell'atto dirigenziale il pieno rispetto della circolare della direzione generale richiamata. La scelta del numero di determinazioni dirigenziali sulle quali sottoporre il controllo avviene mediante tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**27**

**Settore:**

PIANIFICAZIONE URBANISTICA

**Centro di Costo:**

DIREZIONE PIANIFICAZIONE  
URBANISTICA

**Attività'**

Espletamento delle attività procedurali previste per il settore dall'apposito regolamento sui procedimenti amministrativi vigente nonché dalla norma di legge vigente nel rispetto dei principi di tempestività, accessibilità, trasparenza, mirando a raggiungere il massimo grado di soddisfazione dell'utenza. 1) TEMPESTIVITA': è rappresentata dal tempo che intercorre dalla richiesta alla erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione e/o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. 2) TRASPARENZA: una prestazione è trasparente se caratterizzata dalla disponibilità o dalla diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a chi richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo e con quali spese poterlo ricevere. 3) ACCESSIBILITA': disponibilità di assumere informazioni in ordine all'iter della pratica avanzata ( responsabile del procedimento, pec, attività/pareri endoprocedimentali previsti etc..) . 4) RECLAMO: Il dirigente di settore ha l'obbligo di predisporre e mettere a disposizione del cittadino utente un MODELLO DI RECLAMO (facsimile allegato) nel quale possano essere esplicitate le difficoltà/anomalie rilevate.

**Standard**

Rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle procedure così come previsto dalla legge o dal regolamento se prevede termini più brevi e/o modalità più restrittive. Rispetto della normativa in materia di trasparenza e accessibilità totale riguardo alle tematiche di integrazione, modifica e/o variazione di natura organizzativa e/o procedimentale.

**Indicatori**

a) Rispetto dei tempi dei procedimenti; b) rispetto della normativa in materia di trasparenza, mediante trasmissione al responsabile della trasparenza della documentazione che dinamicamente viene prodotta e della quale si richiede l'assolvimento del relativo obbligo; c) assenza di reclami. La verifica del rispetto dello standard può avvenire anche mediante tecniche di campionamento casuale.

**Risultato  
programmat**

a) 100%; b) 100%; c) 100%;

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di procedimenti sui quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**28**

**Settore:**

POLIZIA MUNICIPALE

**Centro di Costo:**

POLIZIA MUNICIPALE

**Attività'**

Controllo effettuazione della raccolta differenziata da parte degli utenti

**Standard**

Regolarità (orari, modalità di conferimento, tipologia di rifiuti) del deposito rifiuti secondo disposizioni comunali;

**Indicatori**

Numero di controlli sanzionati/ numero di controllo sanzionabili

**Risultato  
programmat**

100%

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Verifica del rispetto dello standard mediante autoverifica da parte del dirigente compilando e sottoscrivendo una dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa 445/00.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**29**

**Settore:**

POLIZIA MUNICIPALE

**Centro di Costo:**

POLIZIA MUNICIPALE

**Attività'**

Controllo sulle occupazioni abusive di suolo pubblico art. 20 c.d.s.

**Standard**

Potenziamento dell'azione

**Indicatori**

a)Numero di controlli effettuati b)Numero di verbali elevati

**Risultato  
programmat**

a)Non inferiore a 200 controlli b) Il 100% dei casi da verbalizzare

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Verifica del rispetto dello standard mediante autoverifica da parte del dirigente compilando e sottoscrivendo una dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa 445/00.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**30**

**Settore:**

POLIZIA MUNICIPALE

**Centro di Costo:**

POLIZIA MUNICIPALE

**Attività'**

Controllo sulla regolarità dei passi carrabili art. 21 c.d.s.

**Standard**

Potenziamento dell'azione

**Indicatori**

a)Numero di controlli effettuati b)Numero di verbali elevati

**Risultato  
programmat**

a)Non inferiore a 300 controlli b)Il 100% dei casi da verbalizzare

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Verifica del rispetto dello standard mediante autoverifica da parte del dirigente compilando e sottoscrivendo una dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa 445/00.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**31**

**Settore:**

POLIZIA MUNICIPALE

**Centro di Costo:**

COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

**Attività'**

Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

**Standard**

Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP.

**Indicatori**

Rivolgersi alla CONSIP per acquistare beni e servizi.

**Risultato programmat**

Acquistare beni e /o servizi tramite CONSIP. Per i soli beni e/o servizi non presenti in convenzione è d'obbligo la predisposizione del modello di autocertificazione da cui si attesta 1) che alla data della determinazione dirigenziale non risulti essere presente in convenzione il bene/servizio da acquistare; 2) in presenza di convenzioni CONSIP attive a condizione che il servizio interessato confronti preventivamente il proprio quadro esigenziale con i parametri di “qualità”-“prezzo” e che da tale confronto risulti conveniente l'acquisto extra Consip.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Il rispetto dello standard non può verificarsi se manca nell'atto dirigenziale di acquisto il modello di autocertificazione di cui alla circolare della direzione generale n. 42736 del 22/10/2007. Pertanto la verifica del rispetto dello standard, eseguita dall'OICG, sarà positiva se sussiste nell'atto dirigenziale il pieno rispetto della circolare della direzione generale richiamata. La scelta del numero di determinazioni dirigenziali sulle quali sottoporre il controllo avviene mediante tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**32**

**Settore:**

POLIZIA MUNICIPALE

**Centro di Costo:**

COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

**Attività'**

Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale

**Standard**

Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati

**Indicatori**

Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)

**Risultato programmat**

Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari al 20% della spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2010, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Analisi del report trimestrale e rispetto in esso delle disposizioni di cui al presente standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*







# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**33**

**Settore:**

POLIZIA MUNICIPALE

**Centro di Costo:**

UFFICIO TRAFFICO E SEGNALETICA

**Attività'**

Verifica e monitoraggio continuo degli aventi diritto al permesso per disabili mediante controllo del perpetuarsi della disabilità (casi di disabilità non permanente) e quindi del permanere del diritto al permesso. Verifica della coincidenza tra gli aventi diritto al permesso e le targhe alle quali corrisponde l'auto del soggetto avente diritto e quindi dell'apposito stallo di sosta.

**Standard**

Verifica e monitoraggio continuo degli aventi diritto al permesso per disabili mediante controllo del perpetuarsi della disabilità. Verifica della coincidenza tra gli aventi diritto al permesso e le targhe alle quali corrisponde l'auto del soggetto avente diritto e che a sua volta corrisponde l'apposito stallo di sosta.

**Indicatori**

1) numero di soggetti controllati/numero di soggetti aventi diritto al permesso e controllabili per disabilità non permanente; 2) verifica della corrispondenza esatta tra le targhe affisse in corrispondenza degli stalli delle aree di sosta per disabili e le targhe alle quali corrisponde l'auto dell'avente diritto

**Risultato  
programmat**

1) 100%; 2) verifica puntuale di tutte le targhe affisse sulla segnaletica in corrispondenza delle aree di sosta per disabili.

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Controllo del rispetto dello standard mediante verifica, da parte dell'OICG, del soddisfacimento dell'indicatore con l'utilizzo di tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**34**

**Settore:**

POLIZIA MUNICIPALE

**Centro di Costo:**

POLIZIA AMBIENTALE ED EDILIZIA

**Attività'**

Intensificazione del monitoraggio del territorio in materia di antiabusivismo edilizio.

**Standard**

Programmazione degli interventi di controllo con cadenza almeno settimanale, mediante suddivisione del territorio in aree possibilmente con rotazione del personale addetto e con il supporto di prospetti aerofotografici.

**Indicatori**

a) intervallo di tempo tra un monitoraggio e l'altro; b) numero di abusi rilevati anteriormente dalla messa in opera di calcestruzzo o di realizzazioni di volumetrie/totale delle rilevazioni effettuate.

**Risultato  
programmat**

a) 7 giorni; b) 100%

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Verifica, da parte dell'OICG, del rispetto dello standard mediante i rapporti inviati all'A.G.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**35**

**Settore:**

POLIZIA MUNICIPALE

**Centro di Costo:**

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

**Attività'**

Espletamento delle attività procedurali previste per il settore dall'apposito regolamento sui procedimenti amministrativi vigente nonché dalla norma di legge vigente nel rispetto dei principi di tempestività, accessibilità, trasparenza, mirando a raggiungere il massimo grado di soddisfazione dell'utenza. 1) TEMPESTIVITA': è rappresentata dal tempo che intercorre dalla richiesta alla erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione e/o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. 2) TRASPARENZA: una prestazione è trasparente se caratterizzata dalla disponibilità o dalla diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a chi richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo e con quali spese poterlo ricevere. 3) ACCESSIBILITA': disponibilità di assumere informazioni in ordine all'iter della pratica avanzata ( responsabile del procedimento, pec, attività/pareri endoprocedimentali previsti etc..) . 4) RECLAMO: Il dirigente di settore ha l'obbligo di predisporre e mettere a disposizione del cittadino utente un MODELLO DI RECLAMO (facsimile allegato) nel quale possano essere esplicitate le difficoltà/anomalie rilevate.

**Standard**

Rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle procedure così come previsto dalla legge o dal regolamento se prevede termini più brevi e/o modalità più restrittive. Rispetto della normativa in materia di trasparenza e accessibilità totale riguardo alle tematiche di integrazione, modifica e/o variazione di natura organizzativa e/o procedimentale.

**Indicatori**

a) Rispetto dei tempi dei procedimenti; b) rispetto della normativa in materia di trasparenza, mediante trasmissione al responsabile della trasparenza della documentazione che dinamicamente viene prodotta e della quale si richiede l'assolvimento del relativo obbligo; c) assenza di reclami. La verifica del rispetto dello standard può avvenire anche mediante tecniche di campionamento casuale.

**Risultato  
programmat**

a) 100%; b) 100%; c) 100%;

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di procedimenti sui quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**36**

**Settore:**

SERVIZI DEMOGRAFICI

**Centro di Costo:**

DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI

**Attività'**

Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

**Standard**

Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP.

**Indicatori**

Rivolgersi alla CONSIP per acquistare beni e servizi.

**Risultato  
programmat**

Acquistare beni e /o servizi tramite CONSIP. Per i soli beni e/o servizi non presenti in convenzione è d'obbligo la predisposizione del modello di autocertificazione da cui si attesta 1) che alla data della determinazione dirigenziale non risulti essere presente in convenzione il bene/servizio da acquistare; 2) in presenza di convenzioni CONSIP attive a condizione che il servizio interessato confronti preventivamente il proprio quadro esigenziale con i parametri di “qualità”-“prezzo” e che da tale confronto risulti conveniente l'acquisto extra Consip.

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Il rispetto dello standard non può verificarsi se manca nell'atto dirigenziale di acquisto il modello di autocertificazione di cui alla circolare della direzione generale n. 42736 del 22/10/2007. Pertanto la verifica del rispetto dello standard, eseguita dall'OICG, sarà positiva se sussiste nell'atto dirigenziale il pieno rispetto della circolare della direzione generale richiamata. La scelta del numero di determinazioni dirigenziali sulle quali sottoporre il controllo avviene mediante tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

<b>Numero Standard:</b>	<b>37</b>	<b>Settore:</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI	<b>Centro di Costo:</b>	DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI
-------------------------	-----------	-----------------	---------------------	-------------------------	-------------------------------

<b>Attività'</b>	Espletamento delle attività procedurali previste per il settore dall'apposito regolamento sui procedimenti amministrativi vigente nonché dalla norma di legge vigente nel rispetto dei principi di tempestività, accessibilità, trasparenza, mirando a raggiungere il massimo grado di soddisfazione dell'utenza. 1) TEMPESTIVITA': è rappresentata dal tempo che intercorre dalla richiesta alla erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione e/o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. 2) TRASPARENZA: una prestazione è trasparente se caratterizzata dalla disponibilità o dalla diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a chi richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo e con quali spese poterlo ricevere. 3) ACCESSIBILITA': disponibilità di assumere informazioni in ordine all'iter della pratica avanzata ( responsabile del procedimento, pec, attività/pareri endoprocedimentali previsti etc..) . 4) RECLAMO: Il dirigente di settore ha l'obbligo di predisporre e mettere a disposizione del cittadino utente un MODELLO DI RECLAMO (facsimile allegato) nel quale possano essere esplicitate le difficoltà/anomalie rilevate.
------------------	---

<b>Standard</b>	Rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle procedure così come previsto dalla legge o dal regolamento se prevede termini più brevi e/o modalità più restrittive. Rispetto della normativa in materia di trasparenza e accessibilità totale riguardo alle tematiche di integrazione, modifica e/o variazione di natura organizzativa e/o procedimentale.
-----------------	--

<b>Indicatori</b>	a) Rispetto dei tempi dei procedimenti; b) rispetto della normativa in materia di trasparenza, mediante trasmissione al responsabile della trasparenza della documentazione che dinamicamente viene prodotta e della quale si richiede l'assolvimento del relativo obbligo; c) assenza di reclami. La verifica del rispetto dello standard può avvenire anche mediante tecniche di campionamento casuale.
-------------------	---

<b>Risultato programmat</b>	a) 100%; b) 100%; c) 100%;
-----------------------------	----------------------------

<b>Modalità di verifica del rispetto dello standard</b>	Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di procedimenti sui quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.
---	---

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**38**

**Settore:**

**SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Centro di Costo:**

**DIREZIONE SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Attività'**

Rispetto, nelle erogazioni di contributi ad enti ed associazioni, a favore di specifiche iniziative, delle disposizioni di cui alla deliberazione della Corte dei Conti della Lombardia (deliberazione 1075/2010) e della Circolare ANCI interpretativa del 17 gennaio 2011 secondo cui le erogazioni degli Enti Pubblici nei confronti di soggetti terzi per la realizzazione di iniziative che rientrano nei compiti istituzionali dell'Ente non sono oggetti di divieto. E' necessario, però, che gli Enti Locali motivino in modo inequivoco i suddetti provvedimenti di concessione dei contributi: in altre parole l'Amministrazione deve obbligatoriamente evidenziare i presupposti di fatto (rispetto del regolamento vigente), nonché il rispetto dei criteri di efficienza ed economicità delle modalità prescelte di resa del servizio".

**Standard**

Indicazione, nella determinazione dirigenziale di impegno di spesa ovvero nella proposta di deliberazione di giunta/consiglio, di una corretta e puntuale motivazione alle erogazioni di contributi ad enti e/o associazioni private con evidenziazione dei presupposti di fatto (rispetto del regolamento vigente) nonché del rispetto dei criteri di efficienza ed economicità nelle modalità prescelte di resa del servizio e sempreché il soggetto terzo beneficiario realizzi iniziative rientranti nei compiti istituzionali dell'ente.

**Indicatori**

Rispetto dei seguenti parametri necessari per rendere l'erogazione del contributo giuridicamente fattibile: 1) iniziative che rientrano nei compiti istituzionali dell'ente; 2) completa motivazione all'erogazione del contributo; 3) rispetto dei criteri di efficienza ed economicità nelle modalità di resa del servizio.

**Risultato programmat**

In ogni determinazione di impegno di spesa e/o deliberazione di giunta/consiglio che prevedono erogazioni di contributi ad enti e/o associazioni va riportata una relazione puntuale istruttoria che rispetti i parametri di cui agli indicatori.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di determinazioni e/o proposte di deliberazioni sulle quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**39**

**Settore:**

SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE

**Centro di Costo:**

DIREZIONE SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE

**Attività'**

Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

**Standard**

Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP.

**Indicatori**

Rivolgersi alla CONSIP per acquistare beni e servizi.

**Risultato programmat**

Acquistare beni e /o servizi tramite CONSIP. Per i soli beni e/o servizi non presenti in convenzione è d'obbligo la predisposizione del modello di autocertificazione da cui si attesta 1) che alla data della determinazione dirigenziale non risulti essere presente in convenzione il bene/servizio da acquistare; 2) in presenza di convenzioni CONSIP attive a condizione che il servizio interessato confronti preventivamente il proprio quadro esigenziale con i parametri di “qualità”-“prezzo” e che da tale confronto risulti conveniente l'acquisto extra Consip.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Il rispetto dello standard non può verificarsi se manca nell'atto dirigenziale di acquisto il modello di autocertificazione di cui alla circolare della direzione generale n. 42736 del 22/10/2007. Pertanto la verifica del rispetto dello standard, eseguita dall'OICG, sarà positiva se sussiste nell'atto dirigenziale il pieno rispetto della circolare della direzione generale richiamata. La scelta del numero di determinazioni dirigenziali sulle quali sottoporre il controllo avviene mediante tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**40**

**Settore:**

**SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Centro di Costo:**

**DIREZIONE SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E P.I.**

**Attività'**

Espletamento delle attività procedurali previste per il settore dall'apposito regolamento sui procedimenti amministrativi vigente nonché dalla norma di legge vigente nel rispetto dei principi di tempestività, accessibilità, trasparenza, mirando a raggiungere il massimo grado di soddisfazione dell'utenza. 1) TEMPESTIVITA': è rappresentata dal tempo che intercorre dalla richiesta alla erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione e/o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. 2) TRASPARENZA: una prestazione è trasparente se caratterizzata dalla disponibilità o dalla diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a chi richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo e con quali spese poterlo ricevere. 3) ACCESSIBILITA': disponibilità di assumere informazioni in ordine all'iter della pratica avanzata ( responsabile del procedimento, pec, attività/pareri endoprocedimentali previsti etc..) . 4) RECLAMO: Il dirigente di settore ha l'obbligo di predisporre e mettere a disposizione del cittadino utente un MODELLO DI RECLAMO (facsimile allegato) nel quale possano essere esplicitate le difficoltà/anomalie rilevate.

**Standard**

Rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle procedure così come previsto dalla legge o dal regolamento se prevede termini più brevi e/o modalità più restrittive. Rispetto della normativa in materia di trasparenza e accessibilità totale riguardo alle tematiche di integrazione, modifica e/o variazione di natura organizzativa e/o procedimentale.

**Indicatori**

a) Rispetto dei tempi dei procedimenti; b) rispetto della normativa in materia di trasparenza, mediante trasmissione al responsabile della trasparenza della documentazione che dinamicamente viene prodotta e della quale si richiede l'assolvimento del relativo obbligo; c) assenza di reclami. La verifica del rispetto dello standard può avvenire anche mediante tecniche di campionamento casuale.

**Risultato programmat**

a) 100%; b) 100%; c) 100%;

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di procedimenti sui quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*







# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**41**

**Settore:**

SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE

**Centro di Costo:**

DIREZIONE SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE

**Attività'**

Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale

**Standard**

Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati

**Indicatori**

Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)

**Risultato programmat**

Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari al 20% della spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2010, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Analisi del report trimestrale e rispetto in esso delle disposizioni di cui al presente standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**42**

**Settore:**

SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE

**Centro di Costo:**

PROBLEMATICHE ABITATIVE

**Attività'**

Aggiornamento graduatoria per l'assegnazione di alloggi di edilizia popolare di proprietà comunale mediante selezione pubblica.

**Standard**

Informazioni utili alla predisposizione della graduatoria in ambito provinciale.

**Indicatori**

numero di pratiche esaminate/totale istanze pervenute

**Risultato  
programmat**

100%

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di procedimenti sui quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**43**

**Settore:**

SERVIZI TECNICI

**Centro di Costo:**

IGIENE URBANA

**Attività'**

Controllo esecuzione della raccolta differenziata ed indifferenziata da parte della società affidataria del servizio.

**Standard**

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.

**Indicatori**

Numero di sanzioni e penali contestate alla società/totale irregolarità eseguite

**Risultato  
programmat**

100%

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Verifica, da parte dell'OICG, del rispetto dello standard mediante verifica del soddisfacimento dell'indicatore di risultato. La verifica può avvenire mediante ordinarie tecniche di campionamento

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**44**

**Settore:**

SERVIZI TECNICI

**Centro di Costo:**

IGIENE URBANA

**Attività'**

Riduzione costo per ricovero cani abbandonati

**Standard**

Verifica presso la sede del canile dei cani sottoposti a ricovero su segnalazione della Polizia Municipale; Verifica stato di sterilizzazione da parte dell'Asl; Affidamento animali ad associazioni animalistiche.

**Indicatori**

Riduzione percentuale del numero di cani ricoverati rispetto all'annualità 2013, pur rispettando le diverse disposizioni di norma vigenti.

**Risultato  
programmat**

almeno del 10%

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Verifica, da parte dell'OICG, della riduzione percentuale prevista.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

Numero Standard:

45

Settore:

SERVIZI TECNICI

Centro di Costo:

DIREZIONE SERVIZI TECNICI

Attività'

Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

Standard

Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP.

Indicatori

Rivolgersi alla CONSIP per acquistare beni e servizi.

Risultato  
programmat

Acquistare beni e /o servizi tramite CONSIP. Per i soli beni e/o servizi non presenti in convenzione è d'obbligo la predisposizione del modello di autocertificazione da cui si attesta 1) che alla data della determinazione dirigenziale non risulti essere presente in convenzione il bene/servizio da acquistare; 2) in presenza di convenzioni CONSIP attive a condizione che il servizio interessato confronti preventivamente il proprio quadro esigenziale con i parametri di “qualità”-“prezzo” e che da tale confronto risulti conveniente l'acquisto extra Consip.

Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard

Il rispetto dello standard non può verificarsi se manca nell'atto dirigenziale di acquisto il modello di autocertificazione di cui alla circolare della direzione generale n. 42736 del 22/10/2007. Pertanto la verifica del rispetto dello standard, eseguita dall'OICG, sarà positiva se sussiste nell'atto dirigenziale il pieno rispetto della circolare della direzione generale richiamata. La scelta del numero di determinazioni dirigenziali sulle quali sottoporre il controllo avviene mediante tecniche di campionamento.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013



dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014



dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

*Città di Ercolano*

**Numero Standard:**

**46**

**Settore:**

SERVIZI TECNICI

**Centro di Costo:**

DIREZIONE SERVIZI TECNICI

**Attività'**

Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale

**Standard**

Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati

**Indicatori**

Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)

**Risultato programmat**

Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari al 20% della spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2010, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

Analisi del report trimestrale e rispetto in esso delle disposizioni di cui al presente standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**47**

**Settore:**

SERVIZI TECNICI

**Centro di Costo:**

DIREZIONE SERVIZI TECNICI

**Attività'**

Espletamento delle attività procedurali previste per il settore dall'apposito regolamento sui procedimenti amministrativi vigente nonché dalla norma di legge vigente nel rispetto dei principi di tempestività, accessibilità, trasparenza, mirando a raggiungere il massimo grado di soddisfazione dell'utenza. 1) TEMPESTIVITA': è rappresentata dal tempo che intercorre dalla richiesta alla erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione e/o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. 2) TRASPARENZA: una prestazione è trasparente se caratterizzata dalla disponibilità o dalla diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a chi richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo e con quali spese poterlo ricevere. 3) ACCESSIBILITA': disponibilità di assumere informazioni in ordine all'iter della pratica avanzata ( responsabile del procedimento, pec, attività/pareri endoprocedimentali previsti etc..) . 4) RECLAMO: Il dirigente di settore ha l'obbligo di predisporre e mettere a disposizione del cittadino utente un MODELLO DI RECLAMO (facsimile allegato) nel quale possano essere esplicitate le difficoltà/anomalie rilevate.

**Standard**

Rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle procedure così come previsto dalla legge o dal regolamento se prevede termini più brevi e/o modalità più restrittive. Rispetto della normativa in materia di trasparenza e accessibilità totale riguardo alle tematiche di integrazione, modifica e/o variazione di natura organizzativa e/o procedimentale.

**Indicatori**

a) Rispetto dei tempi dei procedimenti; b) rispetto della normativa in materia di trasparenza, mediante trasmissione al responsabile della trasparenza della documentazione che dinamicamente viene prodotta e della quale si richiede l'assolvimento del relativo obbligo; c) assenza di reclami. La verifica del rispetto dello standard può avvenire anche mediante tecniche di campionamento casuale.

**Risultato  
programmat**

a) 100%; b) 100%; c) 100%;

**Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard**

Individuazione, da parte dell'OICG, di un numero, scelto secondo ordinarie tecniche di campionamento, di procedimenti sui quali effettuare la verifica del rispetto dello standard.

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

Numero Standard:

48

Settore:

TUTTI I SETTORI

Centro di Costo:

Attività'

Rispetto cronogramma finalizzato al contrasto del fenomeno corruttivo.

Standard

Aggiornamento del regolamento sui procedimenti amministrativi, includendo modifiche ed integrazioni ai procedimenti amministrativi.

Indicatori

Aggiornamento dei procedimenti amministrativi mediante integrazioni e/o modifiche ai procedimenti già attivati entro e non oltre il 31 maggio 2014. L'aggiornamento dei regolamenti sui procedimenti amministrativi mediante integrazioni e/o modifiche ai procedimenti entro e non oltre il 31 dicembre 2014.

Risultato  
programmat

Aggiornamento dei procedimenti amministrativi mediante integrazioni e/o modifiche ai procedimenti già attivati entro e non oltre il 31 maggio 2014.  
L'aggiornamento dei regolamenti sui procedimenti amministrativi mediante integrazioni e/o modifiche ai procedimenti entro e non oltre il 31 dicembre 2014.

Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013



dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014



dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015







# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

Numero Standard:

**49**

Settore:

TUTTI I SETTORI

Centro di Costo:

Attività'

Rispetto cronogramma finalizzato al contrasto del fenomeno corruttivo.

Standard

Creazione e pubblicazione da parte di ciascun dirigente delle check-list, in forma generalizzata, per i procedimenti attivabili su istanza

Indicatori

Creazione e pubblicazione da parte di ciascun dirigente delle check-list, in forma generalizzata, per i procedimenti attivabili su istanza al momento della presentazione dell'istanza e comunque non oltre il 31 dicembre 2014

Risultato programmat

Creazione e pubblicazione da parte di ciascun dirigente delle check-list, in forma generalizzata, per i procedimenti attivabili su istanza al momento della presentazione dell'istanza e comunque non oltre il 31 dicembre 2014

Modalità di verifica del rispetto dello standard

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*

☐

*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*

☒

*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*

☐



# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

Numero Standard:

50

Settore:

TUTTI I SETTORI

Centro di Costo:

Attività'

Rispetto cronogramma finalizzato al contrasto del fenomeno corruttivo.

Standard

Attuazione rotazione dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti che svolgono attività a rischio corruzione.

Indicatori

Predisposizione programma di rotazione dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti che svolgono attività a rischio corruzione entro e non oltre il 30 maggio 2014. La rotazione dei dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti che svolgono attività a rischio corruzione entro e non oltre il 30 giugno 2014.

Risultato  
programmat

Predisposizione programma di rotazione dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti che svolgono attività a rischio corruzione entro e non oltre il 30 maggio 2014. La rotazione dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti che svolgono attività a rischio corruzione entro e non oltre il 30 giugno 2014.

Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*

☐

*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*

☒

*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*

☐



# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

**Numero Standard:**

**51**

**Settore:**

**SERVIZI E ATTIVITA' MAGGIORMENTE ESPOSTI AL FENOMENO CORRUTTIVO DI CUI ALL'ART. 2 DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

**Centro di Costo:**

**Attività'**

I seguenti procedimenti sono maggiormente esposti al fenomeno corruttivo: a) procedimenti di autorizzazione e concessione; b) procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009. comuni a tutti i settori = attività di riscossione entrate patrimoniali; attività di irrogazione di sanzioni; e) attività di recupero crediti dell'ente; attività di verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture aventi carattere continuativo; azioni di controllo sulle attività ad iniziativa di parte (Scia, Dia, autodichiarazioni, autocertificazioni, Isee, ecc.). f) gestione delle entrate tributarie = attività di accertamento dell'evasione tributaria locale; attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni; g) polizia municipale = attività di controllo del territorio e accertamento abusi edilizi; rapporti circa il verificarsi di sinistri potenzialmente causati dalla scarsa manutenzione del patrimonio comunale con danni a cose e persone; attività di controllo dell'utilizzazione del patrimonio pubblico; h) pianificazione urbanistica = attività istruttoria riguardante l'edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; attività di accertamento abusi edilizi; strumenti urbanistici generali, loro varianti e strumenti di pianificazione privata; i) lavori pubblici = procedure di affidamento lavori in economia. Per le richiamate attività e/o procedimenti il responsabile ha l'obbligo di provvedere all'aggiornamento dei regolamenti per conformarli alla normativa in questione, alla legislazione vigente in materia e alla normativa sulla trasparenza amministrativa.

**Standard**

Modifica finalizzata ad aggiornare i regolamenti nelle materie enunciate dall'art. 2 del piano anticorruzione.

**Indicatori**

Modifica finalizzata ad aggiornare i regolamenti nelle materie enunciate dall'art. 2 del piano anticorruzione entro e non oltre il 30 ottobre 2014

**Risultato programmat**

Modifica finalizzata ad aggiornare i regolamenti nelle materie enunciate dall'art. 2 del piano anticorruzione entro e non oltre il 30 ottobre 2014.

**Modalità di verifica del rispetto dello standard**

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

Numero Standard:

52

Settore:

TUTTI I SETTORI

Centro di Costo:

Attività'

Rispetto cronogramma finalizzato al contrasto del fenomeno corruttivo.

Standard

Creazione e pubblicazione da parte di ciascun dirigente delle check-list, in forma generalizzata, per i procedimenti attivabili d'ufficio

Indicatori

Creazione e pubblicazione da parte di ciascun dirigente delle check-list, in forma generalizzata, per i procedimenti attivabili d'ufficio al momento della presentazione dell'istanza e comunque non oltre il 31 dicembre 2014

Risultato programmat

Creazione e pubblicazione da parte di ciascun dirigente delle check-list, in forma generalizzata, per i procedimenti attivabili d'ufficio al momento della presentazione dell'istanza e comunque non oltre il 31 dicembre 2014

Modalità di verifica del rispetto dello standard

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*





# PIANO DEGLI STANDARD 2014-2016

Città di Ercolano

Numero Standard:

53

Settore:

TUTTI I SETTORI

Centro di Costo:

Attività'

Rispetto cronogramma finalizzato al contrasto del fenomeno corruttivo.

Standard

Relazione dei dirigenti sull'attuazione del Piano Anticorruzione (attività eseguite dai dirigenti, monitoraggio esecuzione e risultati raggiunti)

Indicatori

Obblighi di informazione, monitoraggio e predisposizione di una relazione dettagliata sulle attività poste in essere e sui risultati raggiunti da eseguirsi entro il 30 novembre di ogni anno da parte del Dirigente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 6 e art. 8 del Piano Anticorruzione.

Risultato  
programmat

Obblighi di informazione, monitoraggio e predisposizione di una relazione dettagliata sulle attività poste in essere e sui risultati raggiunti da eseguirsi entro il 30 novembre di ogni anno da parte del Dirigente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 6 e art. 8 del Piano Anticorruzione.

Modalità di verifica  
del rispetto dello  
standard

## SCADENZA TEMPORALE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

*dal 01 settembre 2013 al 31 dicembre 2013*



*dal 01 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014*



*dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015*

