



# CITTA' DI ERCOLANO

(Provincia di Napoli)

## ESTRATTO DAL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione n. 33 del 01.10.2018 ad oggetto: Integrazione al referto di controllo di Gestione 2017 ex art. 198 T.U.E.L. 267/2000. i.e. .

Il Consiglio Comunale, convocato nei modi e nei termini di legge, si è riunito alle ore 21:22 nell'Aula Consiliare, presieduto dal rag. Simeone Luigi

in seduta pubblica, sessione ordinaria in prima convocazione.

Prende parte alla seduta il Segretario Generale dott. Ferdinando Guarracino

Sono presenti e assenti, alla votazione, i Consiglieri Comunali come in seguito indicati:

		P	A			P	A
1	BUONAJUTO CIRO sindaco	X		14	MADDALONI MICHELE	X	
2	ABETE NICOLA		X	15	MIRANDA GENNARO		X
3	ACAMPORA GIOACCHINO	X		16	OLIVIERO GENNARO		X
4	COZZOLINO GENNARO		X	17	PRILLO MARIA GRAZIA		X
5	CRISTADORO SALVATORE	X		18	RICCIO ASSUNTA	X	
6	CURCIO TIZIANA	X		19	SABBARESE PIETRO	X	
7	D'AGOSTINO ENRICO	X		20	SAULINO CARMELINA	X	
8	de CRESCENZO FRANCESCO SAVERIO	X		21	SCOGNAMIGLIO NUNZIA		X
9	FORMISANO ANTONIO	X		22	SIMEONE LUIGI	X	
10	FORMISANO COLOMBA		X	23	SPINA NUNZIO	X	
11	GARZIA ANTONIETTA		X	24	TARALLO SIMONE	X	
12	LIBERTI ANTONIO		X	25	ZENO ROSA	X	
13	LUCIANI LUIGI	X					

CONSIGLIERI PRESENTI: 16

CONSIGLIERI ASSENTI: 09

In prosiegua di seduta.

Il Presidente rag. Simeone Luigi pone in discussione il punto 10A) all'ordine del giorno ad oggetto *"Integrazione al referto di controllo di Gestione 2017 ex art. 198 TUEL 267/2000"*.

Chiede se vi sono interventi.

Interviene il Consigliere dott. Antonio Liberti con la dichiarazione riportata nel processo verbale della seduta del 01.10.2018.

Interviene anche il Consigliere D'Agostino Enrico che propone un emendamento alla parte dispositiva della proposta come indicato nel processo verbale della riunione del 01.10.2018

Il Presidente del Consiglio rag. Simeone Luigi indica che l'emendamento alla parte dispositiva come proposto dal Consigliere d'Agostino, consiste: "di approvare, quindi eliminare e fare propria, solamente di approvare la proposta allegata alla presente, e poi, nel dispositivo della proposta deliberativa da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, sempre e solo di approvare la proposta allegata alla presente, disponendo la medesima, togliendo e fare propria".

Il Presidente del Consiglio rag. Simeone Luigi, constatata l'assenza di ulteriori interventi, mette l'emendamento al provvedimento in votazione per appello nominale.

Il Segretario Generale procede alla votazione dell'emendamento per appello nominale con le seguenti risultanze:

n.16 consiglieri presenti e votanti; n. 16 voti favorevoli: Buonajuto Ciro, Acampora Gioacchino, Cristadoro Salvatore, Curcio Tiziana, D'Agostino Enrico, de Crescenzo Francesco Saverio, Formisano Antonio, Luciani Luigi, Maddaloni Michele, Riccio Assunta, Sabbarese Pietro, Saulino Carmelina, Simeone Luigi, Spina Nunzio, Tarallo Simone e Zeno Rosa.

n. 9 Consiglieri Assenti: Abete Nicola, Cozzolino Gennaro, Formisano Colomba, Garzia Antonietta, Liberti Antonio, Miranda Gennaro, Oliviero Gennaro, Prillo Maria Grazia e Scognamiglio Nunzia. .

L'emendamento è approvato

Il Presidente passa al punto così emendato, Chiede se vi sono interventi; constatata l'assenza di ulteriori interventi, mette il provvedimento in votazione per appello nominale.

Il Segretario Generale procede alla votazione della proposta così come emendata per appello nominale con le seguenti risultanze:

n.16 consiglieri presenti e votanti; n. 16 voti favorevoli: Buonajuto Ciro, Acampora Gioacchino, Cristadoro Salvatore, Curcio Tiziana, D'Agostino Enrico, de Crescenzo Francesco Saverio, Formisano Antonio, Luciani Luigi, Maddaloni Michele, Riccio Assunta, Sabbarese Pietro, Saulino Carmelina, Simeone Luigi, Spina Nunzio, Tarallo Simone e Zeno Rosa.

n. 9 Consiglieri Assenti: Abete Nicola, Cozzolino Gennaro, Formisano Colomba, Garzia Antonietta, Liberti Antonio, Miranda Gennaro, Oliviero Gennaro, Prillo Maria Grazia e Scognamiglio Nunzia. .

La proposta al punto 10A) è approvata

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di cui al punto 10A) dell'o.d.g. e relativa all'oggetto;

- Dato atto che sulla proposta come sopra formulata sono stati espressi i pareri così come previsto dall'art. 49 - Comma I - del d.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- Ritenuto di approvare la proposta in specie, disponendo che la medesima venga allegata al presente deliberato, per far parte integrante sostanziale sotto la lettera A);

- A voti unanimi favorevolmente espressi per appello nominale;

### **DELIBERA**

1. di **approvare** la proposta allegata alla presente, disponendo che la medesima venga allegata al presente deliberato, per farne parte integrante sostanziale sotto la lettera A);
2. di **prendere atto** dello schema del Report del Controllo di Gestione relativo all'anno 2015, così come risultante dall'allegato 1) alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di **dare atto** che il suddetto documento sarà inoltrato:
  - al Consiglio Comunale;
  - agli amministratori;
  - ai Dirigenti dei Settori;
  - alla Corte dei conti Sezione regionale del controllo Campania;
4. di **dare atto** che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Ercolano, per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009, nonché sul sito istituzionale, in Amministrazione trasparente.

Su proposta del Consigliere Maddaloni Michele, con separata votazione palese, dall'esito favorevole equivalente a quello di approvazione del provvedimento (n. 16 favorevoli e n. 9 assenti), il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. lgs. 267/2000, viene dichiarato immediatamente eseguibile.




**CITTÀ DI ERCOLANO**  
(PROVINCIA DI NAPOLI)

ALLEGATO A

Oggetto: *Integrazione al Referto del Controllo di Gestione 2017 ex art. 198 T.U.E.L. 267/2000 - PROVVEDIMENTI* -

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE

Bambi Catello



Relazione dell'Ufficio – ISTRUTTORIA: E/O PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 23 del 16.07.2018, esecutiva ai sensi di legge, ha preso atto del Referto del Controllo di Gestione anno 2017.

La Giunta, con deliberazione n. 374 del 09.08.2018, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, ha proposto al Consiglio comunale di prendere atto dello schema di integrazione del Report del Controllo di gestione relativo all'anno 2017, predisposto dall'Organismo Indipendente per il Controllo di gestione, giusta nota prot. n. 0045651/2018 del 09.08.2018, report allegato sub 1 alla deliberazione citata.


Il Segretario Generale, con la direttiva prot. n. 35020 del 30.06.2017 sui Controlli Interni ha individuato nel Consiglio Comunale l'Organo competente a recepire il Referto del Controllo di Gestione in considerazione che il TUEL attribuisce al citato Organo le funzioni di indirizzo e controllo.

Si evidenzia che l'art. 198, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, inerente il referto del controllo di gestione testualmente recita: *"La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili."*

Il Consiglio Comunale voglia esaminare la proposta di cui alla deliberazione di Giunta n. 269 del 12.06.2018, al fine del recepimento del Report del Controllo di gestione anno 2016.

Ercolano 14.09.2018

Il Funzionario  
Catello Bambi





CITTÀ DI ERCOLANO  
(PROVINCIA DI NAPOLI)

Data 09.08.2018

L'Amministratore proponente  
La Giunta con deliberazione n. 374 del  
09.08.2018

Parere in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta ( Art. 49, 1° comma D.lgs. n. 267/2000)

.....FAVOREVOLE.....  
.....  
.....  
.....

Data 14.09.2018

Il Dirigente del Servizio  
Dott. F. Zeri  
.....

Si attesta che la predetta spesa ha regolare copertura finanziaria come da dati che seguono (Art. 151 comma 4 D.lgs. 267/2000)

Bilancio . ..... art.....

Somma stanziata.....

Somma impiegata.....

Variazioni per storni.....

Somma disponibile.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
(PROVINCIA DI NAPOLI)

Parere in ordine alla sola regolarità contabile della proposta (Art. 49, 1° comma D.lgs. n.267/2000)

Data

Il Dirigente del Servizio  
dott.ssa Paola Tallarino

.....

Parere di conformità ai sensi dell'art. 51, comma 2 dello Statuto Comunale.

*forwards*

Data

*13/09/2018*

Il Segretario Generale  
dott. Ferdinando Guarracino

*[Signature]*

**DECISIONE DELLA GIUNTA**

.....  
.....  
.....  
.....

Il Segretario Verbalizzante

.....

Deliberazione adottata nella seduta del ..... al n. ....



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
(PROVINCIA DI NAPOLI)

**ESTRATTO**  
dal Registro degli Atti Originali della Giunta Municipale

Deliberazione N. 374

**Oggetto:** Integrazione al Referto del Controllo di Gestione 2017 ex art. 198 T.U.E.L. 267/2000 - PROVVEDIMENTI. I.E.

L'anno duemiladiciotto il giorno nove del mese di agosto alle ore 15,00 , nella sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata si è riunita la Giunta Municipale nelle seguenti persone.

COMPONENTI	QUALIFICA	PRESENTI
BUONAJUTO CIRO	SINDACO-PRESIDENTE	NO
FIENGO LUIGI	VICESINDACO	SI
DI FIORE GIULIANA	ASSESSORE	NO
DI STASIO IVANA	ASSESSORE	SI
IMPROTA CLAUDIA	ASSESSORE	SI
PERONE LUCIO	ASSESSORE	SI
MAURO PIETRO PAOLO	ASSESSORE	SI
PERNA GIAMPIERO	ASSESSORE	NO

Partecipa SEGRETARIO GENERALE del Comune: DOTT. FERDINANDO GUARRACINO .

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita la Giunta a deliberare sulla proposta numero 386 di cui all'oggetto sulla quale sono stati espressi i pareri così come previsto dall'art. 49 - Comma I - del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

## LA GIUNTA

- Vista la proposta formulata dal Vice Sindaco relativa all'oggetto;
- Dato atto che sulla proposta come sopra formulata sono stati espressi i pareri così come previsto dall'art. 49 – Comma I – del d.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- Ritenuto di fare propria ed approvare la proposta in ispecie, disponendo che la medesima venga allegata al presente deliberato, per far parte integrante sostanziale sotto la lettera A);
- A voti unanimi favorevolmente espressi per alzata di mano;

## DELIBERA

1. Di approvare e fare propria la proposta allegata alla presente, disponendo che la medesima sia allegata al presente deliberato, per far parte integrante sostanziale sotto la lettera A);
2. Di assumere la presente quale proposta di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio comunale al fine della sua approvazione e dell'approvazione del dispositivo di seguito espresso:
3. Di rendere, con separata votazione ed all'unanimità, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, ravvisando la sussistenza di motivi di urgenza.

### "Dispositivo della proposta deliberativa da sottoporre all'esame del Consiglio comunale:

1. di approvare e fare propria la proposta allegata alla presente, disponendo che la medesima venga allegata al presente deliberato, per farne parte integrante sostanziale sotto la lettera A);
2. di prendere atto dell'integrazione al Report del Controllo di Gestione relativo all'anno 2017, così come risultante dall'allegato 1) alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
3. Stabilire che, ai sensi del vigente Sistema di misurazione e Valutazione della Performance approvato con delibera di G.C. n.559 del 22.12.2016, l'OIV in sede di valutazione della Performance di comportamento dei dirigenti ritardatari applichi le misure sanzionatorie previste dal Sistema ove ne ricorrano i presupposti;
4. di dare atto che il suddetto documento sarà inoltrato:
  - Al Consiglio Comunale;
  - Agli Amministratori;
  - Ai Dirigenti dei Settori;
  - Alla Corte dei Conti Sezione regionale del controllo Campania;
  - All'Organismo Indipendente di Valutazione;
  - Al Segretario Generale;
5. di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Ercolano, per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009, nonché sul sito istituzionale, in Amministrazione trasparente.
6. Con separata votazione palese dall'esito favorevole unanime, il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. lgs. 267/2000, viene dichiarato immediatamente eseguibile.





# CITTÀ DI ERCOLANO

(Provincia di Napoli)

Oggetto: Integrazione al Referto del Controllo di Gestione 2017 ex art. 198 T.U.E.L. 267/2000 –  
PROVVEDIMENTI

Relazione dell'Ufficio – ISTRUTTORIA E/O PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

RICHIAMATO l'art. 196, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che ha introdotto il Controllo di gestione quale strumento finalizzato a "garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa";

PRESO ATTO che il comma 2 del citato art. 196 definisce il controllo di gestione come "la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi";

RILEVATO che, ai sensi dello stesso articolo, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite (oltre che dalla legge) dallo Statuto e dal regolamento di contabilità;

RICHIAMATO l'art. 197, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che individua le modalità del controllo di gestione, ne definisce le fasi operative, l'ambito di riferimento e gli elementi di verifica;

RICHIAMATO, inoltre, l'art. 198, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 inerente il referto del controllo di gestione e che testualmente recita: *"La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili."*;

DATO ATTO, infine, che l'art. 198 bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 prevede che il referto del controllo di gestione sia trasmesso anche alla Corte dei conti;

VISTI gli articoli 26 della legge n.488/1999 e successive modificazioni e 58 della legge n.388/2000 che prevedono che le amministrazioni possano ricorrere alle convenzioni Consip, ovvero ne utilizzino i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi per l'acquisto di beni e di servizi comparabili oggetto delle stesse nonché il comma 198 dell'art.1 della legge n.266/2005 (Legge Finanziaria 2006) che ha promosso le aggregazioni di enti locali o di enti decentrati di spesa;

DATO ATTO:

- che il Comune ha approvato il DUP triennio 2017-2019 con deliberazione n. 69 del 29.12.2016 del Consiglio Comunale, esecutiva ai sensi di legge, come integrata con deliberazione di

Consiglio Comunale n. 13 del 20.03.2017 e con deliberazione del medesimo Organo n. 24 del 21.04.2017, entrambe esecutive ai sensi di legge;

- che il Bilancio di Previsione 2017-2019 è stato approvato con deliberazione n. 25 del 26.04.2017 del Consiglio Comunale, esecutiva ai sensi di legge;
- che con deliberazione di Giunta n. 308 del 11.07.2017, esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano della Performance anno 2017, contenente tra gli altri documenti il Piano degli Obiettivi ed il Piano degli standard 2017;
- che il Piano della Performance assegna le risorse finanziarie e gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire nel corso dell'anno di riferimento;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 27.11.2017 esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano strategico triennio 2017-2019;

**CONSIDERATO** che l'art. 196 del D.Lgs. 267/2000 stabilisce che il Regolamento comunale di contabilità di ciascun Ente deve stabilire la tempistica per l'applicazione della procedura relativa al controllo di gestione;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 10.03.2016, esecutiva ai sensi di legge, in vigore dal 01.01.2015, in particolare l'art. 20;

**VISTO** il Regolamento per il funzionamento dei controlli interni del Comune di Ercolano alla luce del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e del D.Lgs. 150/2009, adottato con delibera del C.C. n. 06 del 06.03.2013, modificato con deliberazione del C.C. n. 07 del 11.02.2015 e con deliberazione n. 59 del 12.11.2015, esecutive ai sensi di legge;

**VISTO** che con delibera di G.C. n. 318 del 03.07.2018 si è proposto al Consiglio Comunale la presa d'atto del Referto del Controllo di Gestione anno 2017 presentato dall'OICG con nota prot. n.32993 del 06.06.2018, pari recepito dal Consiglio Comunale con atto n.23 del 16.07.2018;

**ATTESO** che l'Organismo Indipendente per il Controllo di gestione ha elaborato l'integrazione al report del Controllo di Gestione anno 2017, trasmesso all'ufficio competente in materia di personale con nota prot. 45651 del 09.08.2018;

**LETTA** la direttiva del Segretario Generale prot. n. 35020 del 30.06.2017 sui Controlli Interni che individua nel Consiglio Comunale l'Organo competente a recepire il Referto del Controllo di Gestione in considerazione che il TUEL attribuisce al citato Organo le funzioni di indirizzo e controllo;

**ATTESTATO** che tutto quanto dichiarato nella presente istruttoria risponde a verità, che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'ufficio; che l'atto, per quanto noto, riguarda anche il personale dipendente dell'Ente e non ha come destinatari, in via diretta, parenti o affini di amministratori dell'ente; l'atto è stato redatto seguendo l'ordine cronologico e che non è stata possibile adottare la rotazione del R.P. per l'istruttoria per carenza d'organico.

**ATTESTATA**, ai sensi dell'art.147 bis del D.lgs 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto" e che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

**VISTI:**

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e II.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;



- la documentazione citata in premessa;

Quanto sopra precisato ed indicato l'Amministrazione voglia assumere le proprie determinazioni in merito.

Data 06.08.18

Il Dirigente  
dr Francesco Zenti

### IL VICE SINDACO

**LETTA** l'istruttoria e fattala propria ai fini della premessa alla presente proposta;

**RICHIAMATI** l'art. 147, 196 e 197 del d.lgs. n. 267/00 e s.m.i.;

**DATO ATTO** che il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi;

**DATO ATTO** inoltre che nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli artt. 196, 197 e 197 del D. Lgs. N. 267 del 2000, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'art. 198, anche alla Corte dei Conti;

**ESAMINATO** l'integrazione al Referto del controllo di gestione anno 2017, allegato sub 1), predisposto dall'O.I.C.G. contenente gli esiti del controllo di gestione con riferimento allo stato di attuazione di obiettivi, attività consolidate e opere pubbliche per il 2017 e all'andamento dei servizi comunali, relativamente ai Settori mancanti nel Referto già approvato con delibera di G.C. n.318 del 03.07.2018;

**RICHIAMATO** il Regolamento per il funzionamento dei controlli interni del Comune di Ercolano alla luce del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e del D.Lgs. 150/2009, adottato con deliberazione del C.C. n. 06 del 06.03.2013, modificato con deliberazione del C.C. n. 07 del 11.02.2015 e con deliberazione n. 59 del 12.11.2015, esecutive ai sensi di legge;

**LETTA** la direttiva del Segretario Generale prot. n. 35020 del 30.06.2017 sui Controlli Interni che individua nel Consiglio Comunale l'Organo competente a recepire il Referto del Controllo di Gestione in considerazione che il TUEL attribuisce al citato Organo le funzioni di indirizzo e controllo;

**RITENUTO** di proporre al Consiglio comunale di prendere atto dell'integrazione al Report del Controllo di Gestione relativo all'anno 2017, così come risultante dall'allegato 1) alla presente deliberazione;

**DATO ATTO** che tale documento sarà pubblicato così come stabilito dall'articolo 10 comma 8 lett.b) del D.lgs 14 marzo 2013 n.33 sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione;

**CONSIDERATO E DATO ATTO** che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** lo Statuto comunale;

VISTO il d lgs 267/2000 e il regolamento di contabilità;

DATO ATTO che sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica;

**PROPONE**

alla Giunta di approvare la presente proposta e il seguente dispositivo a valere quale proposta al Consiglio.

**DELIBERA**

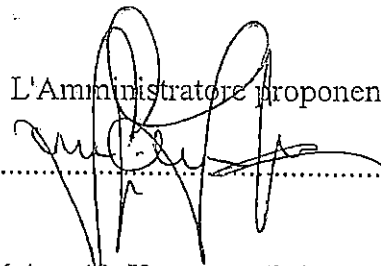
1. Di **approvare** e fare propria la proposta allegata alla presente, disponendo che la medesima sia allegata al presente deliberato, per far parte integrante sostanziale sotto la lettera A);
2. Di **assumere** la presente quale proposta di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio comunale al fine della sua approvazione e dell'approvazione del dispositivo di seguito espresso:
3. Di **rendere**, con separata votazione ed all'unanimità, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, ravvisando la sussistenza di motivi di urgenza.

**"Dispositivo della proposta deliberativa da sottoporre all'esame del Consiglio comunale:**

1. di **approvare e fare propria** la proposta allegata alla presente, disponendo che la medesima venga allegata al presente deliberato, per farne parte integrante sostanziale sotto la lettera A);
2. di **prendere atto** dell'integrazione al Report del Controllo di Gestione relativo all'anno 2017, così come risultante dall'allegato 1) alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
3. Stabilire che, ai sensi del vigente Sistema di misurazione e Valutazione della Performance approvato con delibera di G.C. n.559 del 22.12.2016, l'OIV in sede di valutazione della Performance di comportamento dei dirigenti ritardatari applichi le misure sanzionatorie previste dal Sistema ove ne ricorrano i presupposti;
4. di **dare atto** che il suddetto documento sarà inoltrato:
  - Al Consiglio Comunale;
  - Agli Amministratori;
  - Ai Dirigenti dei Settori;
  - Alla Corte dei Conti Sezione Regionale del Controllo Campania;
  - All'Organismo Indipendente di Valutazione;
  - Al Segretario Generale;
5. di **dare atto** che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Ercolano, per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009, nonché sul sito istituzionale, in Amministrazione trasparente.

Data

L'Amministratore proponente



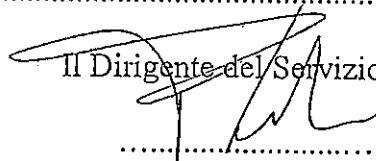
Parere in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta ( Art. 49, 1° comma D.lgs. n. 267/2000)

*favorevole*

Data

*09.08.18*

Il Dirigente del Servizio



Parere in ordine alla sola regolarità contabile della proposta (Art. 49, 1° comma D.lgs. n.267/2000)

data.....

Il Dirigente del Servizio


Parere di conformità – ai sensi dell'art. 51, comma 2 dello Statuto Comunale.

*favorevole*

Data

*09/08/2018*

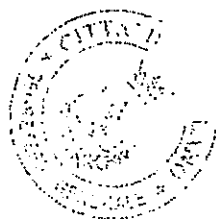
Il Segretario Generale



**DECISIONE DELLA GIUNTA**

Il Segretario Verbalizzante

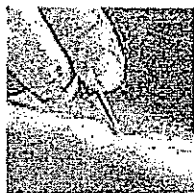
Deliberazione adottata nella seduta del ..... al n.....



CITTÀ DI ERCOLANO	
PROTOCOLLO INFORMATICO	
E / U	
NUMERO	DATA
4565-1	9-8-2018

CITTÀ' DI ERCOLANO

INTEGRAZIONE  
AL  
REFERTO  
DI  
GESTIONE



ANNO 2017

a cura  
dell'Organismo Indipendente del Controllo di Gestione



# CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

ORGANISMO INDIPENDENTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

## INDICE

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

1. *Servizi per l'Assetto ed il Governo del Territorio*.....
  - a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
  - b. Grado di rispetto degli Standard
  - c. Andamento gestionale settoriale
2. *Servizi Tecnici*.....
  - a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
  - b. Grado di rispetto degli Standard
  - c. Andamento gestionale settoriale
3. *Planificazione Urbanistica*.....
  - a. Grado di realizzazione degli Obiettivi
  - b. Grado di rispetto degli Standard
  - c. Andamento gestionale settoriale

SCHEDE ANALITICHE SULLO STATO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI

SCHEDE ANALITICHE SUL GRADO DI RISPETTO DEGLI STANDARD





CITTA' DI ERCOLANO  
(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

ORGANISMO INDIPENDENTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

REFERTO SULL'ANDAMENTO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE

I settori sotto richiamati ed analizzati nel presente elaborato sono risultati inadempienti in quanto non hanno provveduto alla trasmissione, nei tempi stabiliti dal vigente nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Ercolano, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 559 del 22 dicembre 2016, delle schede compilate ai fini dell'espletamento del processo di autovalutazione della performance del proprio settore.

1. Servizi per l'Assetto ed il Governo del Territorio;
2. Pianificazione Urbanistica;
3. Servizi Tecnici.



# CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

ORGANISMO INDIPENDENTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

## Servizi per l'Assetto ed il Governo del Territorio

Grado di realizzazione degli obiettivi

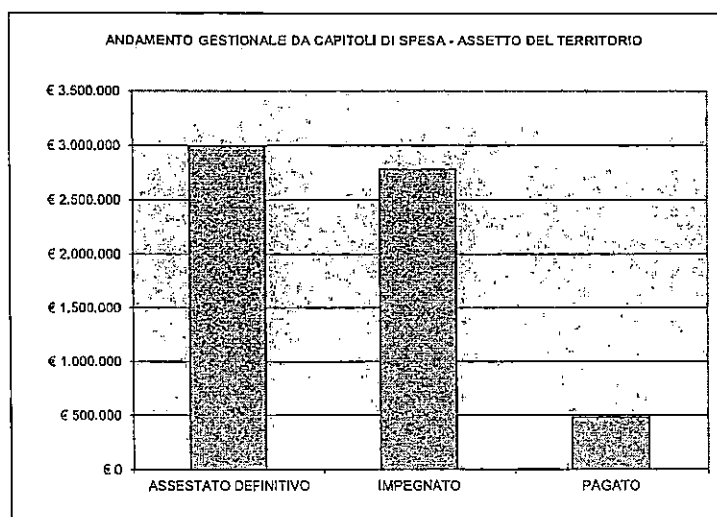
SEZIONE	NON RAGGIUNTI	RAGGIUNTI
ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO	3	3

Grado di rispetto degli standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO
ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO	3	4

Andamento gestionale settoriale

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE SERVIZI PER L'ASSETTO DEL TERRITORIO	€ 2.994.329	€ 2.782.394	€ 482.223





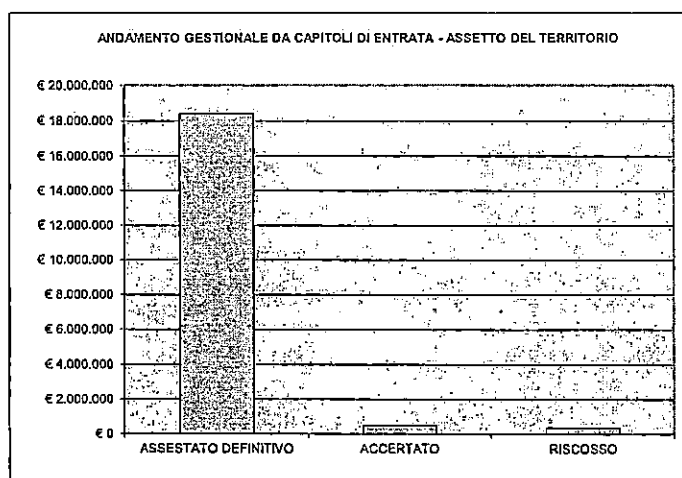
# CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

ORGANISMO INDIPENDENTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

TOTALE ENTRATE SERVIZI  
PER L'ASSETTO DEL  
TERRITORIO

ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
€ 18.407.715	€ 515.924	€ 368.631



Si rileva una percentuale complessiva di accertamenti che non raggiunge il 3% della previsione di entrata definitiva.



# CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

ORGANISMO INDIPENDENTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

## Servizi Tecnici

### Grado di realizzazione degli Obiettivi

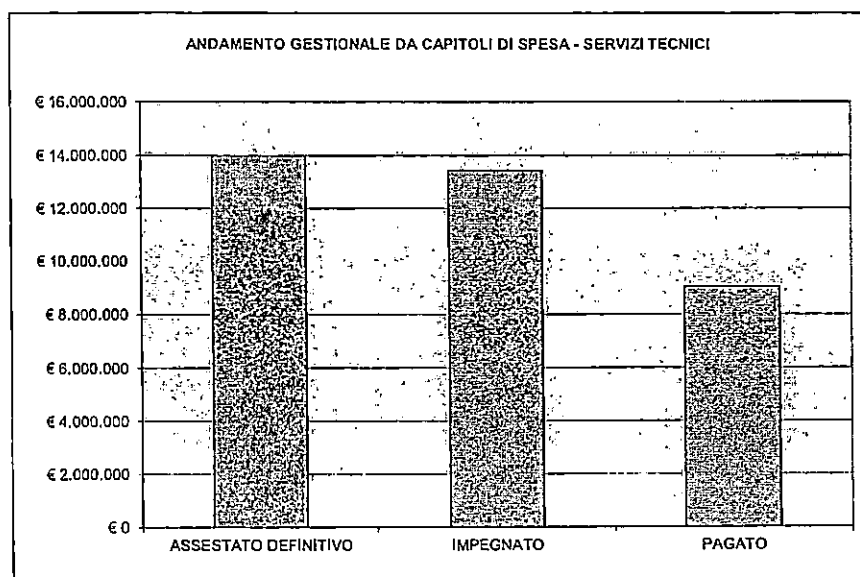
SEZIONE	NON RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
SERVIZI TECNICI	4	

### Grado di rispetto degli standard

	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO
SERVIZI TECNICI	4	2

### Andamento gestionale settoriale

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE SERVIZI TECNICI	€ 14.000.120	€ 13.449.575	€ 9.048.164



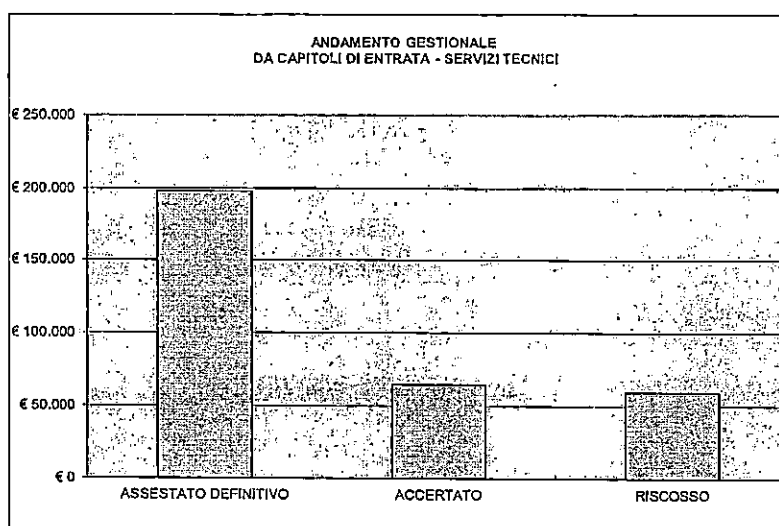


# CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

ORGANISMO INDIPENDENTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE SERVIZI TECNICI	€ 198.000	€ 64.688	€ 59.641





# CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

ORGANISMO INDIPENDENTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

## Pianificazione Urbanistica

Grado di realizzazione degli Obiettivi

SEZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> NON RAGGIUNTI	<input checked="" type="checkbox"/> RAGGIUNTI
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	3	6

Grado di rispetto degli standard

	<input checked="" type="checkbox"/> RISULTATO RAGGIUNTO	<input checked="" type="checkbox"/> RISULTATO NON RAGGIUNTO
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	2	2

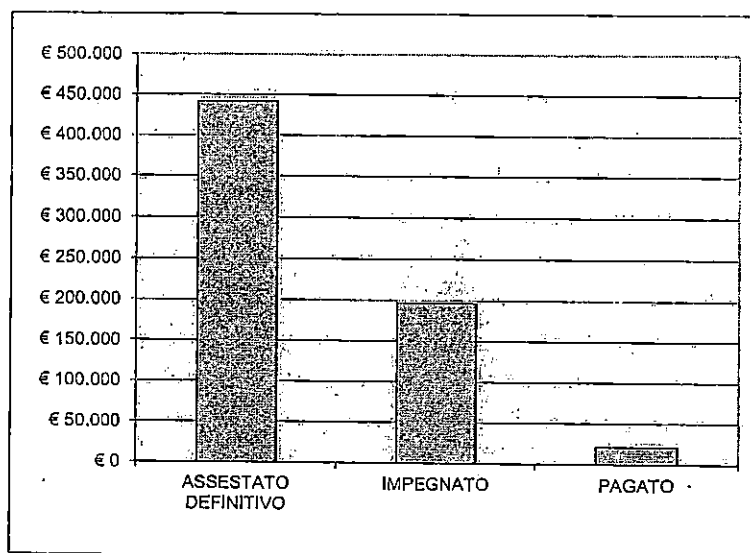
Andamento gestionale settoriale

	ASSESTATO DEFINITIVO	IMPEGNATO	PAGATO
TOTALE USCITE PIANIFICAZIONE URBANISTICA	€ 441.879	€ 197.076	€ 21.661

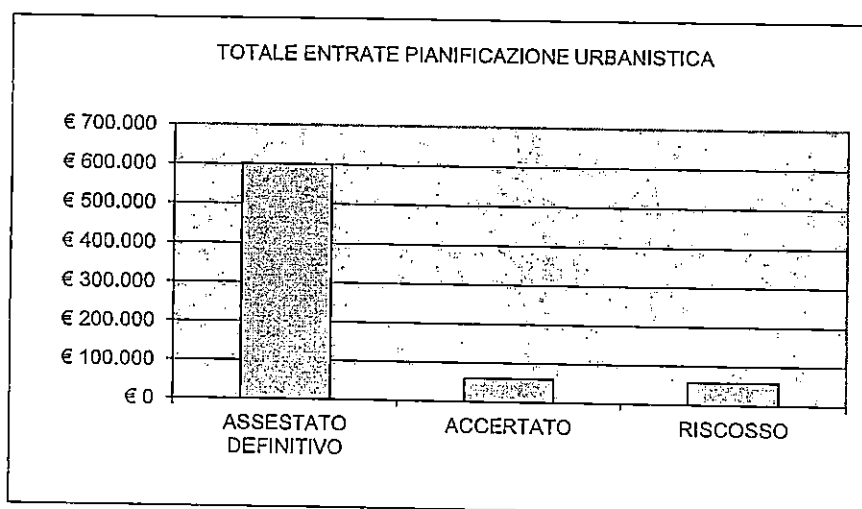
# CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

ORGANISMO INDIPENDENTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE



	ASSESTATO DEFINITIVO	ACCERTATO	RISCOSSO
TOTALE ENTRATE PIANIFICAZIONE URBANISTICA	€ 601.202	€ 60.308	€ 57.595





## CITTA' DI ERCOLANO

(AREA METROPOLITANA DI NAPOLI)

ORGANISMO INDIPENDENTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Il settore presenta una percentuale molto bassa di realizzazione delle entrate, sia in termini di accertamento che in termini di riscossione. Realizza non più del 10% di quanto previsto.





Città di Ercolano

Provincia di Napoli

# QUADRO SINTETICO DEGLI OBIETTIVI 2017 INTEGRAZIONE VERIFICA CONSEGUIMENTO

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

09	LAVORI PUBBLICI	Riqualificazione di alcune aree comunali per il miglioramento della vivibilità cittadina e quale effetto volano per l'incremento turistico e commerciale.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----------------	---	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Per i lavori di completamento di Via Pugliano è pervenuto l'atto di indirizzo della Giunta. Per l'affidamento dell'incarico è prevista l'apertura delle offerte il giorno 28.09.2017. È stato conferito l'incarico il 24.10.2017. Per quanto concerne i lavori di Via Cortili - Via Mare il dirigente segnala che la competenza è passata ad altro dirigente. In ogni caso avrebbe dovuto segnalare nei tempi e nelle modalità previste il passaggio di competenza. Pertanto per l'OICG risulta obiettivo non raggiunto. Per quanto concerne la riqualificazione ed ampliamento di Via Casacampora, il dirigente segnala il mancato raggiungimento dell'obiettivo in quanto è emersa la necessità di rielaborare l'intero progetto in quanto quello esistente in ufficio non era conforme alle norme. Anche in questo caso l'obiettivo risulta non raggiunto per mancata verifica preliminare del lavoro di progettazione esistente. Per la riqualificazione di Piazza S. Vito il dirigente segnala la mancata procedura di affidamento dell'incarico per mancanza dei fondi necessari. Anche in questo caso avrebbe dovuto segnalare nei tempi e nelle modalità previste la mancanza dei fondi.

10	LAVORI PUBBLICI	Recupero degli immobili comunali per il miglioramento della vivibilità cittadina.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----------------	---	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Ottenuto il diverso utilizzo dei mutui. Disposto il completamento dei lavori del 1° piano. Per il 2° piano il dirigente comunica che a dicembre 2017 i lavori sono in corso. Per quanto concerne la riprogettazione dell'edificio scolastico di Via Semmola il dirigente segnala che il Progetto è ultimato. La procedura di affidamento del servizio di verifica da avviare dopo l'acquisizione dei pareri. Sono stati richiesti i pareri al Comando VVFF, ed all'ASL e la procedura di affidamento del servizio di verifica è sospesa in relazione all'attesa dei pareri. L'obiettivo non si è potuto raggiungere per attività esterne all'Ente (pareri) e quindi, non dipendente dalla volontà del soggetto responsabile. Per quanto concerne la recinzione del MAV. Era prevista la procedura di affidamento dell'incarico professionale. È stato conferito l'incarico di progettazione ed il progetto è in corso di redazione. Il progettista, ad ottobre 2017, ha richiesto proroga dei termini per la presentazione del progetto a seguito di incontro con la Soprintendenza a cui non convince la soluzione progettuale proposta. Anche in questo caso l'obiettivo non si è potuto raggiungere per attività esterne all'Ente (decisioni e valutazioni della Soprintendenza) e quindi, non dipendente dalla volontà del soggetto responsabile.

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

11	LAVORI PUBBLICI	Incremento e/o miglioramento della tenuta delle AREE PARCO insistenti nel territorio comunale.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----------------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

I lavori del Parco P.zza Pugliano sono in corso, ma per quanto concerne le AREE VERDE PIAZZA SAN VITO e quindi la riqualificazione di Piazza San Vito con Aree destinate al Verde Pubblico il dirigente dichiara che non si è potuta avviare la procedura di affidamento dell'incarico per mancanza dei fondi necessari. Ma a parere dell'OICG il dirigente avrebbe dovuto nei tempi e nelle modalità previste comunicare l'impossibilità al raggiungimento dell'obiettivo.

12	LAVORI PUBBLICI	Miglioramento della funzionalità e della tenuta del Cimitero Comunale mediante intervento di restauro della chiesa, della realizzazione di un'ascensore nonché la predisposizione di una cabina elettrica.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----------------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Per il restauro della Chiesa Madre del Cimitero il dirigente segnala che l'impresa, nonostante più volte contattata, non ha più risposto alla proposta economica di transazione. Dopo diversi incontri si è raggiunta una intesa con l'impresa, ma occorre effettuare una verifica delle disponibilità economiche dell'Ente. Pertanto dall'attività così come conclusa non risulta conforme all'obiettivo che l'amministrazione si era posta ossia la possibilità di transigere. Per quanto concerne la Cabina Elettrica del Cimitero l'obiettivo posto era la realizzazione esternalizzata del Progetto Definitivo della Cabina Elettrica del Cimitero entro fine anno. Il dirigente comunica che occorre verificare con L'ENEL la possibilità di una riduzione della potenza e fornitura in bt in luogo della MT. Pertanto non si ha ancora certezza della fattibilità tecnica all'esternalizzazione. La redazione del progetto definitivo dell'ascensore non si è completato in quanto è ancora in corso di nomina il collaudatore statico per consentire il deposito al Genio Civile dei calcoli statici.

obiettivo totalmente raggiunto ☒

obiettivo non raggiunto ☒

obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente ☐

obiettivo parzialmente raggiunto ☐

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

13	LAVORI PUBBLICI	Riqualificazione delle strade comunali mediante progetti specifici riguardanti la manutenzione straordinaria.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----------------	---	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente nella relazione afferma che l'obiettivo è stato completamente raggiunto.

08	LAVORI PUBBLICI	Miglioramento della tenuta del Patrimonio Comunale mediante progetti specifici ad hoc predisposti riguardanti la manutenzione ordinaria.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----------------	--	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente nella relazione dichiara che è stato affidato per altri 12 mesi il servizio di manutenzione delle scuole, degli immobili comunali e delle strade nei termini e nei tempi stabiliti. Per il servizio di manutenzione degli impianti di P.L. è stato trasmesso il tutto alla SUA per l'individuazione del contraente.

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

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

18	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	PUC. Conclusione transattiva come scelta di opportunità per l'amministrazione nei confronti del soggetto di supporto alla redazione del PUC.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	----------------------------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente dichiara che sono stati espressi i pareri di accettazione dello schema di transazione da entrambi le parti. Approvato schema di transazione da parte del Comune. E' in corso la procedura di approvazione dello schema di transazione da parte dell'Università. Pertanto obiettivo non completo.

14	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Miglioramento della gestione antiabusivismo mediante lo strumento dell'informatizzazione ed elaborazione informatica del condono e delle pratiche edilizie.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	----------------------------	---	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente afferma che per le ridotte disponibilità finanziarie, si è deciso di partire lo stesso con la piattaforma informatica con l'implementazione delle pratiche di condono edilizio con affidamento mediante CONSIP, a TIM.

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

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

15	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Consolidamento e bonifica della gestione documentale dei manufatti edilizi allo scopo di allineare e sanare le discrasie insistenti.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	----------------------------	--	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente afferma che si sono riscontrate difficoltà in merito all'accettazione dell'incarico da parte dei professionisti che hanno partecipato alla selezione. Si sono avviate le istruttorie delle pratiche con tre professionisti.

17	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Miglioramento della vivibilità cittadina mediante l'incremento delle aree a parcheggio finalizzate a decongestionare il traffico cittadino e ridurre il tasso di inquinamento ambientale.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	----------------------------	---	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

E' stata approvata delibera di indirizzo (393/21.09.2017) circa i parcheggi da attivare con la procedura di project financing. Si procedere alla redazione e pubblicazione della manifestazione di interesse. La manifestazione di interesse è stata pubblicata ed è andata deserta perché le proposte non sono state attinenti alle condizioni e requisiti previsti nella avviso pubblico. Comunque il risultato non è dipeso dal comportamento del dirigente.

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

49	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Istruttoria delle pratiche di condono edilizio mediante affidamento a 5 professionisti esperti, con l'obiettivo di completare, per ciascuna pratica l'intero procedimento.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	----------------------------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente non chiarisce nei dettagli se è stata avviata l'attività di istruttoria.

19	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Miglioramento della gestione pratiche di edilizia finalizzato ad accelerare e facilitare il lavoro al cittadino.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	----------------------------	--	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

La modulistica nuova ed unificata è stata pubblicata sul sito del Comune. L'obiettivo è raggiunto. In più è in corso la redazione della determina con la quale si provvederà ad estendere il sistema informatico del SUAP al SUE. Ottenute le abilitazioni, la società terrà un corso di formazione e poi occorrerà una campagna di pubblicizzazione dare inizio al SUE informatizzato.

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

20	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Incrementare la conformità dei manufatti, impianti di terzi alla normativa vigente. Verifica di compatibilità degli impianti di distributori di carburanti insistenti sul territorio con la normativa vigente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	----------------------------	--	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente dichiara che è stato espresso il parere di competenza.

21	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Miglioramento dell'utilizzo degli impianti radioelettrici.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	----------------------------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente dichiara che per quanto riguarda la parte urbanistica, si sono forniti tutti i dati per la redazione del regolamento, ma non è stato effettuato l'aggiornamento come previsto.

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

16	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Miglioramento della gestione dei processi autorizzatori in materia edilizia per una maggiore trasparenza e velocizzazione dell'intero iter. Il miglioramento non può che passare attraverso la redazione di un Regolamento Edilizio.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	----------------------------	--	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente afferma che la prima bozza è stata redatta ed inviata per un primo confronto con l'Amministrazione.

25	SERVIZI TECNICI	Miglioramento della vivibilità cittadina con ricadute positive sull'economia turistica locale.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----------------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente nella relazione afferma che il presente obiettivo non è di competenza del suo settore, benché le attività operative da porre in essere per il raggiungimento dello stesso riguardano attività tipiche del settore Servizi Tecnici (Piantumazione). In ogni caso il dirigente avrebbe dovuto comunicare in tempo utile e nelle modalità previste l'incompetenza ad operare. Pertanto l'obiettivo risulta come non raggiunto.



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

26	SERVIZI TECNICI	Incremento della percentuale di raccolta differenziata con riflessi positivi sull'ambiente e sull'igiene urbana. L'amministrazione intende portare la percentuale al minimo previsto per legge, ossia al 65%; in questa prima fase tale percentuale sarà calcolata sulla media del secondo semestre.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----------------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente comunica che l'affidamento è avvenuto in data 26/07/2017 e quindi entro i termini previsti dal cronogramma e le attività di installazione avviate nel corso del mese di settembre 2017. Il controllo dell'attività svolta dalla società viene eseguito, sempre secondo quanto indicato nella relazione del dirigente, costantemente. Il dirigente non indica la percentuale di raccolta differenziata raggiunta nel corso del secondo semestre 2017 e pertanto non è possibile determinare il raggiungimento dell'obiettivo. Pertanto l'obiettivo risulta come non raggiunto

27	SERVIZI TECNICI	Miglioramento nella funzionalità delle spiagge comunali, nonché della possibilità di incrementare l'utilizzo degli spazi demaniali con elevati riflessi sulla vivibilità cittadina e sull'igiene ambientale.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----------------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Sul presente obiettivo il dirigente non relaziona e pertanto non è possibile misurare il grado di raggiungimento dello stesso. In tal caso l'obiettivo risulta come non raggiunto.

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

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

47	SERVIZI TECNICI	Miglioramento della funzionalità dei beni patrimoniali insistenti sul territorio del Comune di Ercolano allo scopo di incentivare lo sviluppo commerciale e turistico locale.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----------------	---	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Il dirigente nella relazione comunica che il presente obiettivo non rientra nelle competenze del settore di pertinenza, benché le attività da cronogramma possono riguardare il settore. "Completamento del protocollo di intesa tra comune di Ercolano e Parco Archeologico di Ercolano per la gestione del parco urbano Amedeo Maiuri situato presso l'area archeologica di Ercolano". In ogni caso il dirigente avrebbe dovuto comunicare in tempo utile e nelle modalità previste l'incompetenza ad operare. Pertanto l'obiettivo risulta come non raggiunto.

obiettivo totalmente raggiunto ☐

obiettivo non raggiunto ☐

obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente ☐

obiettivo parzialmente raggiunto ☐



Città di Ercolano

Provincia di Napoli

QUADRO SINTETICO DEGLI STANDARD 2017 - INTEGRAZIONE VERIFICA  
CONSEGUIMENTO

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO CONSUNTIVO	T	N	S		
15	LAVORI PUBBLICI	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. A) Numero dei procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		il dirigente nulla dice in merito al rispetto dei tempi procedurali, pertanto risulta come non rispettato lo standard.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
obiettivo raggiunto		T		obiettivo non raggiunto		N		obiettivo non rilevabile		S	

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO CONSUNTIVO	T	N	S
04	LAVORI PUBBLICI	Mappatura puntuale e ripetuta dello stato manutentivo delle strade. Tale mappatura deve essere eseguita mediante una ricognizione del territorio tesa a rilevare, attraverso apposite schede, lo stato manutentivo delle strade e distinguendo gli interventi tra quelli con caratteri di priorità e quelli programmabili in un arco temporale triennale. La finalità è quella di tendere, attraverso un monitoraggio continuo dello stato delle strade ed un tempestivo intervento riparatore, ad una riduzione del costo annuo sostenuto dall'ente per il risarcimento dei danni a persone e cose a causa dei dissesti stradali. Laddove per motivi finanziari non sono sufficienti le risorse all'uso destinato, il dirigente ha l'obbligo, in luogo della riparazione, di allertare, l'ufficio segnaletica mediante una dettagliata relazione, nella quale si richiede un tempestivo intervento mediante l'uso di sistemi di messa in sicurezza (segnaletica, copertura temporanea etc...).	Intervallo di tempo tra una mappatura e l'altra e rispetto degli interventi di priorità assegnati e/o in caso di esaurimento di risorse finanziarie attivazione di procedura di allertamento all'ufficio segnaletica per un tempestivo intervento di messa in sicurezza. L'assegnazione delle priorità in termini di pericolosità dello stato di una strada avviene all'inizio di ciascun trimestre di riferimento a decorrere dal mese di giugno 2016, pertanto nel corso del mese di giugno 2017 il dirigente deve eseguire la mappatura di tutte le strade comunali e mediante una relazione dettagliata assegnare lo stadio di priorità alla singola strada ovvero al singolo sito della specifica strada e procedere nel trimestre luglio-agosto-settembre 2017 ad eseguire gli interventi riparatori o, in mancanza di risorse finanziarie, ad attivare la procedura di allertamento all'ufficio segnaletica. Nel corso del mese di settembre 2017	a) intervallo di tempo che deve intercorrere tra una mappatura e l'altra del territorio in termini di stato di conservazione delle strade; b) numero di interventi realizzati/ totale interventi programmati in priorità; c) numero di interventi segnalati all'ufficio segnaletica/numero di interventi da segnalare per stato di pericolo; d) predisposizione e trasmissione all'OICG delle due relazioni sullo stato di pericolosità di ogni singola strada eseguite nel corso del mese di giugno 2017 e settembre 2017	a) 90 giorni; b) il 100% fino ad esaurimento di risorse finanziarie per la specifica destinazione; c) 100% d) 1° relazione da trasmettere entro e non oltre il 15 luglio 2017 per gli interventi da eseguirsi nel trimestre luglio-agosto-settembre 2017; 2° relazione da trasmettere entro e non oltre il 15 ottobre 2017 per gli interventi da eseguirsi nel trimestre ottobre-novembre-dicembre 2017.	il dirigente nulla dice in merito allo standard né tanto meno in merito alla calendarizzazione della mappatura e pertanto lo standard è come non rispettato.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO CONSUMATIVO	T	N	S
03	LAVORI PUBBLICI	Monitoraggio sullo stato di efficienza ed il grado di manutenzione dell'impianto della pubblica illuminazione. Il processo deve aver luogo attraverso una iniziale mappatura dello stato di funzionalità/pericolosità di tutti gli impianti della pubblica illuminazione che insistono sul territorio comunale, quindi una ricognizione del territorio tesa a rilevare, attraverso apposite schede, un elenco trimestrale dello stadio di priorità, in termini di pericolosità e di funzionalità, distinguendo gli interventi tra quelli con caratteri di elevata priorità e quelli programmabili in un arco temporale superiore al trimestre di riferimento.	Intervallo di tempo tra una mappatura e l'altra e rispetto degli interventi di priorità assegnati ed in caso di esaurimento di risorse finanziarie laddove l'intervento presenta una stadio di priorità assoluto in termini di pericolosità, attivazione di procedura di allertamento mediate un tempestivo intervento di sola messa in sicurezza. L'assegnazione delle priorità in termini di pericolosità/funzionalità dello stato degli impianti avviene all'inizio di ciascun trimestre di riferimento a decorrere dal mese di giugno 2017, pertanto nel corso del mese di giugno 2017 il dirigente deve eseguire la mappatura di tutti gli impianti di pubblica illuminazione e mediante una relazione dettagliata assegnare lo stadio di priorità ai singoli impianti, opportunamente individuati mediante apposita codifica, e procedere nel trimestre luglio-agosto-settembre 2017 ad eseguire gli	a) intervallo di tempo che deve intercorrere tra una mappatura e l'altra degli impianti della pubblica illuminazione in termini di verifica dello stato di pericolosità/funzionalità di ogni singolo impianto; b) numero di interventi realizzati/totali interventi programmati in priorità; c) numero di interventi di sola messa in sicurezza eseguiti/numero di interventi eseguibili per elevato rischio di pericolosità; d) predisposizione e trasmissione all'OTCG delle due relazioni sullo stato di pericolosità/funzionalità di ogni singolo impianto eseguite nel corso del mese di giugno 2017 e settembre 2017	a) 90 giorni; b) il 100% fino ad esaurimento di risorse finanziarie per la specifica destinazione; c) 100% d) 1° relazione da trasmettere entro e non oltre il 15 luglio 2017 per gli interventi da eseguirsi nel trimestre luglio-agosto-settembre 2017; 2° relazione da trasmettere entro e non oltre il 15 ottobre 2017 per gli interventi da eseguirsi nel trimestre ottobre-novembre-dicembre 2017.	il dirigente nulla dice in merito allo standard né tanto meno in merito alla calendarizzazione della mappatura e pertanto lo standard è come non rispettato.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RAGGIUNTO (CONSUNTIVO)	T	N	S
02	LAVORI PUBBLICI	Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale	Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati	Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (cs. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)	Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari almeno alla spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2016, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.	Il dirigente nella relazione afferma che la gestione dell'auto di servizio assegnata al Settore LL.PP. è stata assegnata alla segreteria della direzione dello stesso Settore al fine del controllo dello standard e che la spesa del carburante è stata contenuta rispetto all'anno precedente. E' stato istituito un registro di bordo con l'indicazione dell'itinerario e dei chilometri percorsi. Il registro viene regolarmente compilato e periodicamente controllato.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☒

obiettivo non raggiunto

☐

obiettivo non rilevabile

☐

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO CONSUMATIVO	T	N	S
01	LAVORI PUBBLICI	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il quadro</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C).</p> <p>Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti simili o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p>Il dirigente afferma che si è proceduto, per acquisto di beni e servizi, secondo lo standard codificato: fino ad € 999 mediante affidamento diretto anche senza ricorrere al MEPA ovvero, per importi da 1.000 a 40.000 euro, ricorrendo al MEPAe che si è proceduto a verificare e ad attestare la presenza o meno del bene e/o servizio nelle convenzioni CONSIP e MEPA. Non si sono effettuati acquisti frazionati.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO CONSUNTIVO	T	N	S
16	LAVORI PUBBLICI	Allo scopo di garantire l'applicazione delle misure anticorruzione l'atto amministrativo deve presentare una struttura in cui siano presenti al minimo una serie di elementi.	L'atto amministrativo deve contenere: 1) in calce la doppia firma; 2) non può avere come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente; 3) l'atto conclusivo deve richiamare tutti gli atti prodotti, anche interni; 4) l'atto deve essere stato redatto seguendo l'ordine cronologico; 5) nell'istruttoria dell'atto deve essere stata adottata una rotazione nell'incarico di RUP; 6) l'atto deve contenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ovvero la segnalazione di una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra il RUP ed il destinatario del provvedimento; 7) qualora l'atto riguardi l'affidamento di incarichi a personale dipendente, bisogna aver verificato se siano state accertate ipotesi di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità dell'incarico.	numero di atti emessi con presenza di tutti gli elementi di cui allo standard/numero di atti emessi	100%	il dirigente nella relazione afferma che la presenza di un solo funzionario tecnico per l'intero settore LL.PP. e la totale mancanza degli istruttori tecnici non ha consentito, per la maggior parte dei casi, la doppia firma in calce agli atti amministrativi e la rotazione del RUP. Molti atti sono stati redatti direttamente dal dirigente e quindi non potevano richiedere la doppia firma. Il rispetto delle regole di prevenzione alla corruzione, per quanto possibile, vengono attuate nei provvedimenti più delicati ed esposti (gare d'appalto, titoli edilizi). Per il resto gli atti amministrativi prodotti rispettano gli standard indicati.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☐ T

obiettivo non raggiunto

☐ N

obiettivo non rilevabile

☐ S



NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO CONSUNTIVO	T	N	S
05	LAVORI PUBBLICI	Mappatura puntuale dello stato manutentivo degli immobili comunali finalizzata ad una programmazione degli interventi a carattere periodico secondo criteri di priorità.	Mappatura dello stato manutentivo e rispetto degli interventi periodici programmati in relazione ai criteri di priorità assegnati.	a) numero di interventi realizzati/totale interventi programmati; b) corrispondenza biunivoca tra gli interventi periodici programmati e i criteri di priorità assegnati	a) almeno l'80%; b) corrispondenza esatta tra criteri di priorità ed interventi programmati	il dirigente pur evidenziando che l'accordo quadro prevedeva il controllo e mappatura degli immobili, il loro stato e grado di manutenzione e/o pericolosità e che gli interventi sono stati programmati secondo un grado di priorità assegnato e registrati non risulta nella relazione alcuna informazione in merito ai dati dell'indicatore e pertanto lo standard risulta non rispettato.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto ☐ T

obiettivo non raggiunto ☐ N

obiettivo non rilevabile ☐ S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	MERITO CONSUNTIVO CONSUNTIVO	T	N	S
01	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il quadro</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti simili o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>		<p>il dirigente nella relazione afferma che si è proceduto, per acquisto di beni e servizi, secondo lo standard codificato: fino ad € 999 mediante affidamento diretto anche senza ricorrere al MEPA ovvero, per importi da 1.000 a 40.000 euro, ricorrendo al MEPA e che si è proceduto a verificare e ad attestare la presenza o meno del bene e/o servizio nelle convenzioni CONSIP e MEPA. Non si sono effettuati acquisti frazionati.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

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

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

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

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

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

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICARISULTATO CONSUMIVO	T	N	S
02	SERVIZI TECNICI	Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale	Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati	Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo. Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (cs. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)	Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura/automezzo. Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione, tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari almeno alla spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2016, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate.	il dirigente comunica che il controllo sul parco veicolare avviene attraverso il foglio di marcia sul quale vengono annotate tutte le informazioni richieste dallo standard. Così come i consumi di carburante vengono controllati attraverso verifiche sulle transazioni effettuate in rapporto ai chilometri percorsi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☒

obiettivo non raggiunto

☐

obiettivo non rilevabile

☐

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

obiettivo raggiunto

☐

obiettivo non raggiunto

☐

obiettivo non rilevabile

☐

NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO CONSUNTIVO	T	N	S
13	SERVIZI TECNICI	Controllo esecuzione della raccolta differenziata ed indifferenziata da parte della società affidataria del servizio.	Regolarità della raccolta di rifiuti secondo contratto; Fornitura dei contenitori, sacchetti e quant'altro e necessario all'utenza per eseguire correttamente la raccolta differenziata. Contestazioni penali alla società; Quantificazione e contestazione alla società dei danni arrecati al patrimonio comunale durante l'operazione di raccolta.	Numero di sanzioni e penali contestate alla società/totale irregolarità eseguite	100%	il dirigente nella relazione nulla dice in merito ai dati per risalire alla verifica del rispetto dell'indicatore e quindi dello standard e pertanto l'obiettivo è come non raggiunto.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

T

obiettivo non raggiunto

N

obiettivo non rilevabile

S



NUM	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUMATO	T	N	S
14	SERVIZI TECNICI	Riduzione costo per ricovero cani abbandonati	Verifica presso la sede del canile dei cani sottoposti a ricovero su segnalazione della Polizia Municipale; Verifica stato di sterilizzazione da parte dell'Asl; Affidamento animali ad associazioni animalistiche.	Riduzione percentuale del numero di cani ricoverati rispetto all'annualità 2016, pur rispettando le diverse disposizioni di norma vigenti.	almeno del 10%	Il dirigente allega nella relazione un prospetto di contabilizzazione da cui si evince una riduzione della percentuale di cani ricoverati nel 2017 rispetto al 2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obiettivo raggiunto

☒

obiettivo non raggiunto

☐

obiettivo non rilevabile

☐

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

obiettivo raggiunto ☐

T

obiettivo non raggiunto ☐

N

obiettivo non rilevabile ☐

S

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

obiettivo raggiunto

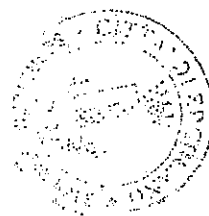
☒

obiettivo non raggiunto

☐

obiettivo non rilevabile

☐





IL Vice SINDACO  
f.to dr Luigi Fiengo

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to dr Ferdinando Guarracino

### AFFISSIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata affissa in data odierna e vi resterà per 15 (quindici) giorni consecutivi.

Ercolano, 13 AGO. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE  
L'Istruttore Amministrativo  
F.to Salvatore Scarpati

### CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata

all'Albo Pretorio informatico del Comune di Ercolano dal 13 AGO. 2018 al 28 AGO. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE

Ercolano, \_\_\_\_\_

### COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Attesto che della pubblicazione del presente atto è stata data comunicazione ai Capigruppo Consiliari

il 13 AGO. 2018 con nota prot. n. 46025 (art. 125 Dlgs 267/2000)

Ercolano, 13 AGO. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE  
L'Istruttore Amministrativo  
F.to Salvatore Scarpati

☐ Immediata eseguibilità - Art.134, comma 4, D.Lgs.n.267/2000

### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 ,3° comma del D. Lgs. 18.8.2000, n.267, decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Ercolano, \_\_\_\_\_

### INVIO AGLI UFFICI

Trasmetto copia del presente atto, per gli adempimenti consequenziali, agli uffici:

DIRIGENTE AFFARI GENERALI E AMMINISTRAZIONE

Ercolano, 13 AGO. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE  
L'Istruttore Amministrativo  
F.to Salvatore Scarpati

☒ Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Ercolano, 13 AGO. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE  
L'Istruttore Amministrativo  
F.to Salvatore Scarpati

**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**

**CONSIGLIO COMUNALE**

**SEDUTA DEL 01 OTTOBRE 2018**

**STRALCIO**

***PUNTO 10 A): "Integrazione al referto di controllo di Gestione 2017 ex art. 198 TUEL 267/2000".***

**PRESIDENTE SIMEONE LUIGI**

Ci sono interventi? Prego Consigliere Liberti.

**CONSIGLIERE LIBERTI ANTONIO**

Grazie Presidente. Naturalmente questo è l'integrazione a quell'atto che abbiamo approvato ultimamente, rispetto al controllo di gestione, e però all'epoca dicemmo, sia dai banchi della Maggioranza, che della Minoranza, che naturalmente, mancando alcune schede di alcuni Dirigenti, stavamo sottolineando questo aspetto e quindi quell'effetto lì ci riporta in Consiglio a dover approvare un'integrazione, perché all'epoca qualche Dirigente, lo dice la delibera, non aveva presentato o aveva presentato in netto ritardo gli elementi che per la sua performance, per far poi valutare se aveva o meno raggiunto gli obiettivi. Quindi mi sono andato un po' a leggere l'integrazione, ho visto un po' quali erano i settori, e lo dico così, ma giusto, e poi mi fermo subito, noi abbiamo approvato questa delibera il 16 luglio, quindi siamo arrivati dopo 3 mesi a poterla portare in Consiglio, il 2 di ottobre. E però questo referto che cosa dice? Ho questo vizio pessimo di andarmi a leggermi le carte. Questa integrazione ci dice che in realtà alcuni settori sono rimasti inadempienti, nella fattispecie l'assetto, il governo del territorio, e ci indica quanti risultati non sono stati raggiunti, qual era il format per i quali non sono stati realizzati, e quanti obiettivi naturalmente andandoli a vedere, davvero, leggendo le schede, si lascia poco all'immaginazione per quello che è il giudizio del referto. Anzi per la verità i componenti dell'organismo e nelle varie schede si lasciano andare diciamo pur rimanendo in un tecnicismo abbastanza abbottonato, però comunque dicono tante cose. Poi mi sono andato a vedere che il report era relativo tra l'altro all'assetto del territorio, e mi sono ricordato, perché poi siamo fatti anche un po' così, che io avevo fatto una richiesta di accesso agli atti nella stessa Dirigenza, nella stessa ripartizione, e mi si rispose: Ma guarda i documenti stanno sul sito, vai a prenderli lì. Per cui io dissi: Probabilmente perché sono oberati di lavoro, e stanno raggiungendo gli standard, realizzando gli obiettivi previsti per il referto della gestione. Poi invece sono arrivato qui e ho visto che una buona parte degli obiettivi e degli

standard non sono stati realizzati, c'è un giudizio abbastanza negativo da parte dell'organismo che controllo e quindi delle due l'una diciamo. O all'epoca è stata fatta in maniera un po' frettolosa, questa risposta a quell'accesso agli atti, per un determinato argomento anche abbastanza serio, e quindi furono presi un po' dalla mano, e quindi hanno fatto una risposta un po' superficiale, oppure veramente erano impegnati a fare altro, perché altrimenti non si capisce. Ovviamente io non mi faccio sfuggire quasi nulla, e come vedete poi aspetto sempre l'occasione giusta diciamo, non mi risparmio quasi nulla. Quindi voglio dire, probabilmente anche da parte degli uffici, così come avviene tal volta con la Giunta, forse un po' di maggiore come dire, umiltà rispetto a quelli che sono i Rappresentanti della comunità locale, tra l'altro sono eletti, sono rappresentativi di una comunità e c'è gente magari che viene a lavorare qui, che non è rappresentativa, io per carità, non ho mai fatto una distinzione in questo senso, non ho mai fatto polemica in questo senso, però vedo che forse sbagliamo a non farla, perché probabilmente addirittura ci si auto rappresenta diciamo come paladini di chissà che cosa. Quindi voglio dire, noi naturalmente voteremo no a questo referto, però evidenziando le anomalie, le insufficienze e gli errori che sono stati..., anche qualche cosa non vera, perché si dice che il referto, veramente andatevi a vedere le schede, io le ho lette quasi tutte quante, cioè tutte diciamo e quasi tutte sono dello stesso tenore. E poi per puro caso ho fatto caso che il Dirigente in questione, era anche quello che aveva risposto a me in maniera superficiale a quella richiesta, cosa che noi ovviamente andremo a perseguire ulteriormente. Quindi diciamo credo che sia un po' la cartina al torna sole, tal volta bisogna stare attenti, perché poi siamo tutti quanti in queste esperienze amministrative, prima o poi gira, tocca diciamo. Solo per questo, volevo evidenziare questo aspetto e naturalmente voteremo no, grazie.

#### CONSIGLIERE D'AGOSTINO ENRICO

Allora Presidente continuiamo anche qui l'emendamento, va bene? Poi un'intramuscolare per quanto riguarda l'atto. Io credo che, non per giustificare i Dirigenti, ovviamente sono effettivamente in difficoltà perché hanno una mole enorme di lavoro, però bisogna dire che in qualche modo dobbiamo stigmatizzare questo ritardo e ovviamente affido a Lei Presidente, se ci sono delle inadempienze bisogna segnalarle e provvedere ad applicare... Io concludo quindi dicendo che se ci sono delle inadempienze, bisogna prenderne atto e procedere di conseguenza.

#### PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Io giustamente mi rifaccio sicuramente a quelli che sono gli indirizzi che Voi mi date, fermo restando che su questi tipi di provvedimenti, io non sono un tecnico in materia, quindi va da sé che mi appello a quelli che sono gli uffici e quindi mi appello a quella che è la correttezza di presentazione delle delibere e delle proposte di deliberazione che gli uffici logicamente fanno al Consiglio e quindi di conseguenza all'ufficio di Presidenza,



quando li sottopone alla Conferenza di Capigruppo. Vi ringrazio per l'attenzione che mostrate, anche diciamo per il buon senso talvolta avete, quando a volte ci sono..., a volte ci sono, perché non è sempre così, ci sono provvedimenti che proprio, qualcosina diciamo omettono. Quindi vabbè, come già aveva preannunciato prima nell'intervento del punto precedente, del Consigliere D'Agostino, proponeva un emendamento da fare al punto diciamo dove delibera, di approvare, quindi eliminare e fare propria, solamente di approvare la proposta allegata alla presente, e poi nel dispositivo della proposta deliberativa da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, sempre e solo di approvare la proposta allegata alla presente, disponendo la medesima, quindi togliendo e fare propria. A questi due punti. Quindi se non ci sono altri interventi. Prego Segretario se vogliamo per appello nominale, per mettere in votazione l'emendamento. Se ci sono interventi per dichiarazioni di voto? Non ci sono interventi. Prego Segretario.

#### SEGRETARIO DOTTOR FERDINANDO GUARRACINO

Buonajuto Ciro.....	favorevole;
Abete Nicola.....	assente;
Acampora Gioacchino.....	favorevole;
Cozzolino Gennaro.....	assente;
Cristadoro Salvatore.....	favorevole;
Curcio Tiziana.....	favorevole;
D'Agostino Enrico.....	favorevole;
De Crescenzo Francesco Saverio.....	favorevole;
Formisano Antonio.....	favorevole;
Formisano Colomba.....	assente;
Garzia Antonietta.....	assente;
Liberti Antonio.....	assente;
Luciani Luigi.....	favorevole;
Maddaloni Michele.....	favorevole;
Miranda Gennaro.....	assente;
Oliviero Gennaro.....	assente;
Prillo Maria Grazia.....	assente;
Riccio Assunta.....	favorevole;
Sabbarese Pietro.....	favorevole;
Saulino Carmelina.....	favorevole;
Scognamiglio Nunzia.....	assente;
Simeone Luigi.....	favorevole;
Spina Nunzio.....	favorevole;
Tarallo Simone.....	favorevole;
Zeno Rosa.....	favorevole;

#### SEGRETARIO DOTTOR FERDINANDO GUARRACINO

16 favorevoli.

#### PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

L'emendamento è approvato. Passiamo al punto così come emendato. Ci sono interventi? Se non ci sono interventi, prego Segretario mettiamo il provvedimento in votazione, così come emendato.

#### SEGRETARIO DOTTOR FERDINANDO GUARRACINO

Buonajuto Ciro.....	Favorevole;
Abete Nicola.....	assente;
Acampora Gioacchino.....	Favorevole;
Cozzolino Gennaro.....	assente;
Cristadoro Salvatore.....	Favorevole;
Curcio Tiziana.....	Favorevole;
D'Agostino Enrico.....	Favorevole;
De Crescenzo Francesco Saverio.....	Favorevole;
Formisano Antonio.....	Favorevole;
Formisano Colomba.....	assente;
Garzia Antonietta.....	assente;
Liberti Antonio.....	assente;
Luciani Luigi.....	Favorevole;
Maddaloni Michele.....	Favorevole;
Miranda Gennaro.....	assente;
Oliviero Gennaro.....	assente;
Prillo Maria Grazia.....	assente;
Riccio Assunta.....	Favorevole;
Sabbarese Pietro.....	Favorevole;
Saulino Carmelina.....	Favorevole;
Scognamiglio Nunzia.....	assente;
Simeone Luigi.....	Favorevole;
Splina Nunzio.....	Favorevole;
Tarallo Simone.....	Favorevole;
Zeno Rosa.....	Favorevole;

SEGRETARIO DOTTOR FERDINANDO GUARRACINO  
16 Favorevoli Presidente.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Il provvedimento è approvato. Su proposta del Consigliere  
Maddaloni ne diamo immediata esecuzione: Favorevoli? Contrari?  
Astenuti? Stessa votazione. Passiamo al punto numero 11.

IL PRESIDENTE  
f.to Rag. Simeone Luigi



IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to dott. Ferdinando Guarracino

AFFISSIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata affissa in data odierna e vi resterà per 15 (quindici) giorni consecutivi.

Ercolano, \_\_.12.10.2018\_\_



IL SEGRETARIO GENERALE

L'Istruttore Amministrativo  
*F.to Salvatore Scarpati*

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Ercolano dal . \_\_.12.10.2018\_\_ al \_\_.27.10.2018\_\_

Ercolano, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

☐: Immediata eseguibilità - Art.134, comma 4, D.Lgs.n.267/2000

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 ,3° comma del D. Lgs. 18.8.2000, n.267, decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione.

Ercolano, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

INVIO AGLI UFFICI

Trasmetto copia del presente atto, per gli adempimenti consequenziali, agli uffici: dirigente settore Affari Generali e Pianificazione.

Ercolano, \_\_.12.10.2018.\_\_



IL SEGRETARIO GENERALE

L'Istruttore Amministrativo  
*F.to Salvatore Scarpati*

☒ Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Ercolano, \_\_.12.10.2018\_\_



IL SEGRETARIO GENERALE

L'Istruttore Amministrativo  
*Salvatore Scarpati*

*Salvatore Scarpati*