

RELAZIONE
SULLA
PERFORMANCE
ANNO 2014

Premessa

Il principio della trasparenza della gestione della Pubblica amministrazione e del controllo della qualità dei servizi pubblici ha trasformato il rapporto tra istituzioni e cittadini, offrendo nuovi strumenti utili a comprendere e approfondire le scelte operate nella gestione degli enti.

Il cittadino può esprimere una valutazione della performance di un servizio e accedere a strumenti che offrono una sintesi di come il Comune ha agito anche al suo interno.

La **Relazione sulla Performance** è un ulteriore strumento di trasparenza e rendicontazione dei risultati ottenuti a disposizione dei cittadini, dei dipendenti dell'Ente e di tutti i possibili interessati alla conoscenza del complesso funzionamento del Comune.

Oltre a comunicare agli utenti interni ed esterni il rendiconto dei risultati di performance conseguiti dall'Ente, la Relazione sulla Performance

rappresenta l'avvio di un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e di valutazione delle performance.

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2014 e i risultati ottenuti portando a compimento, anche sotto il profilo comunicativo e di condivisione, il Ciclo di Gestione della Performance in coerenza con lo spirito riformatore del D.Lgs.150/2009.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2014 si ritiene opportuno riportare di seguito sintetiche informazioni.

FINALITA'

Anche l'anno 2014 è stato un anno che ha visto da gennaio a maggio il Comune amministrato dal Commissario Straordinario e da giugno in poi a seguito elezioni amministrative, l'insediamento della Nuova Amministrazione Comunale che fino a quando ha nominato l'Esecutivo ha logicamente causato il ritardo della macchina amministrativa .

PRINCIPI GENERALI

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili delle norme vigenti.

La Relazione è stata definita dal Segretario Generale con la collaborazione dell'Ufficio di Supporto e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali. Questo documento risponde alla necessità di individuare e valutare

le Performance del Comune di Corato, affinché si renda conto ai cittadini delle attività svolte ed abbia una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Documenti di riferimento :

a) Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)2014/2016 (delibera di consiglio comunale n.46 del 30.07.2014)

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2014/2016 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (delibera di giunta comunale n.50 del 10.10.2014)

Documento che traduce in obiettivi gestionali ciascun programma e progetto contenuto nella RPP affidandoli, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore.

c) Il Piano delle Performance (approvato con Delibera di G.C. 50 del 10.10.2014)

d) Conto consuntivo (approvato lo schema con Delibera di Giunta Comunale n.49 del 10.4.2015 ed inserito all'ordine del giorno del Consiglio Comunale del 29.4.2015)

Il bilancio consuntivo o rendiconto è il documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente.

CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO:

Si forniscono dati per valutare il contesto nel quale l'attività comunale si è svolta e per ricavare l'esistenza o meno di scostamenti significativi tali da aver condizionato il raggiungimento dei risultati.

Popolazione residente al 31.12.2014	48.506
Superficie totale del comune	167,69 Km ²
Scuole infanzia	4
Scuole primarie	4
Scuole secondarie di I e II grado	8

DIMENSIONAMENTO RETE SCOLASTICA

ISTITUTO COMPRENSIVO TATTOLI-DE GASPERI (Scuola Primaria Tattoli, Scuola Infanzia Statale Polivalente, Scuola secondaria di 1° grado De Gasperi, Scuola Infanzia San Gerardo, Scuola Primaria Via Gravina, Scuola Infanzia Statale Belvedere)

Classi 47 Alunni 937

CIRCOLO DIDATTICO FORNELLI (Scuola Primaria Fornelli, Scuola Primaria Antoniano, Scuola Media di nuova costituzione, Scuola Infanzia Statale Fornelli, Scuola Infanzia Statale Torre Palomba)

Classi 44 Alunni 1030

ISTITUTO COMPRENSIVO IMBRIANI-PICCARRETA (Scuola Primaria L.Piccarreta, Scuola Infanzia Statale N.Italia, Scuola Secondaria di 1° grado Imbriani, Scuola Primaria Arbore)

Classi 54 Alunni 1158

ISTITUTO COMPRENSIVO CIFARELLI-SANTARELLA (Scuola Primaria Cifarelli, Scuola Infanzia Statale Giovanni Paolo II, Scuola Secondaria 1° grado Santarella, Scuola Infanzia Statale Madonna Pellegrina)

Classi 54 Alunni 1268

ISTITUTO COMPRENSIVO BATTISTI-GIOVANNI XXIII (Scuola Primaria Battisti, Scuola Infanzia Statale Battisti, Scuola Infanzia Battisti Via Meda, Scuola Secondaria di 1° grado Giovanni XXIII)

Classi 41 Alunni 902

per un totale di

Classi 240 Alunni 5295

Incidenza Patto di Stabilità

L'eccessiva rigidità del Patto di Stabilità e la necessità di applicarlo hanno fortemente condizionato il bilancio imponendo tagli che conseguentemente hanno portato ad una riduzione qualitativa e quantitativa dei servizi erogati, blocco dei pagamenti per gli stati di avanzamento delle imprese con conseguente interruzione delle opere pubbliche e ritardo nel loro completamento.

Controllo MEF

Nell'anno 2011 il Comune di Corato è stato oggetto di verifica amministrativo-contabile da parte del Ministero dell'Economia e della Finanza - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale di Finanza - Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica - Settore V -Nel corso

dell'anno sono state ultimate le controdeduzioni approvate con delibera del Commissario Straordinario n.61/G del 30.5.2014 e trasmesse al Ministero dell'Economia e della Finanza in data 11.6.2014 con prot.n.20080. Cautelativamente e provvisoriamente sono stati comunque adottati alcuni atti tenendo conto dei rilievi formulati in sede di ispezione.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

L'organizzazione è strumento fondamentale per il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente e per la realizzazione delle politiche e dei programmi dell'Amministrazione e per supportare le azioni dell'Amministrazione finalizzate a sostenere lo sviluppo locale.

L'organizzazione dell'Ente si articola in Settori e Servizi e Uffici, di coordinamento e di integrazione, secondo uno schema organizzativo che viene approvato dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Si ritiene fondamentale fornire un quadro numerico ed organizzativo della struttura comunale che anche nel 2014 tiene conto del decremento conseguente alle disposizioni restrittive contenute nelle leggi finanziarie.

Lo schema organizzativo definisce l'architettura dell'organizzazione comunale, identifica le sue strutture generali e di esse delinea finalità, scopi, funzioni, confini e relazioni decisionali e perative.

I Dirigenti secondo le rispettive competenze e responsabilità, gestiscono l'organizzazione dei servizi e degli uffici nel quadro dello schema approvato dalla Giunta.

SINDACO

**SEGRETARIO
GENERALE**

**Settore
LL.PP.**

**Settore
Urbanistica**

**Settore
Ambiente**

**Settore S.S. - P.I. -
Cultura**

**Settore
Affari
Generali**

**Settore
Ragioneria
Finanze e**

Settore Polizia Municipale

Ufficio
OO.PP.

edilizia
pubblica e
privata

ecologia

Ufficio S.S. - Pari
opportunità
volontariato

Ufficio Staff

Ufficio Ragioneria
Bilancio e Finanze

Ufficio Vigilanza

Ufficio
manut.

verde
pubblico e
arredo

agricoltura

Biblioteca turismo e
spettacolo

Uffici
Demografici

Ufficio
Investimenti

Ufficio Polizia Municipale

Ufficio
patrimonio

sviluppo
economico

Pubblica istruzione -
Sport - Politiche
giovanili - Informa
Giovani

Ufficio CED

Ufficio Tributi

Ufficio Polizia
Amministrativa

Ufficio
SAUP

ambiente

Ufficio
Contratti
Appalti

Ufficio
Economato e
Patrimonio
Immobiliare

Ufficio Protezione Civile

Ufficio
Segreteria e
Protocollo

Ufficio Personale

PERSONALE	AL 31.12.2013	AL 31.12.2014
DIRIGENTE	3	3
FUNZIONARIO AMM.VO	5	6
FUNZIONARIO CONTABILE	1	1
FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1
FUNZIONARIO TECNICO	2	2
FUNZIONARIO DI VIGILANZA	1	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	2	2
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	14	14
ISTR.DIRET.AMM.VO SPEC. DI VIGILANZA	4	4
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	1	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	8	6
ISTRUTTORE DIRETTIVO ASS.SOCIALE	4	5
ISTRUTTORE AMM.VO	14	16
ISTRUTTORE INFORMATICO	1	1
ISTRUTTORE TECNICO	2	2
ISTRUTTORE AGENTE P.M.	29	25
COLLABORATORE PROFESSIONALE	/	/
OPERATORE CED	25	25
ESECUTORE	9	9
COMMESSE	5	5
TOTALE	131	129

La struttura comunale al 31.12.2014 è composta da:

n° 129 dipendenti totali
n° 122 dipendenti a tempo indeterminato
n° 4 dipendenti a tempo determinato
n° 3 dirigenti

DIPENDENTI PER SETTORE

AFFARI GENERALI	35
RAGIONERIA-FINANZE E PERSONALE	13
URBANISTICA	7
LAVORI PUBBLICI	17
SERVIZI SOCIALI-P.I.-CULTURA E SPORT	20
POLIZIA MUNICIPALE	32
AMBIENTE-SVILUPPO ECONOMICO-AGRICOLTURA	5

Analisi risorse umane

DIRIGENZA: il rapporto dirigenti/dipendenti è di circa 1 su 42;

PART-TIME: il personale a part-time si è stabilizzato su 2,32% del totale dei dipendenti;

La categoria professionale più numerosa è la categoria C (44 su un totale di 129 dipendenti), prevalentemente costituita da agenti di polizia locale, assistenti in attività amministrative e contabili e assistenti in attività progettuali.

SPESA DEL PERSONALE	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014
Retribuzioni	3.695.047,58	3.647.652,82
Retribuzioni personale uazz	56.015,00	53.032,00
Attuazione pianta organica		3.421,03
stagionali assunti legge 208		11.267,17
Oneri legge 336	20.000,00	10.872,94
Fondo dirigenti	114.700,00	114.700,00
Fondo personale dipendente	183.761,00	222.303,00
Fondo lavoro straordinario	101.778,00	101.800,00
Fondo Segretario	10.682,00	10.682,00
Equo indennizzo	10.000,00	10.000,00
Co.co.co	2.229,65	-
Buoni pasto	32.500,00	29.845,14
Diritti di rogito	12.142,80	3.484,38
Ass. e prev. VV.UU art.208	24.890,36	20.533,41
legge 109		2.117,82
Indagini statistiche		-
Istat	2.877,64	-

Missioni	884,60	923,90
ELEZ.AMM.VE+europ.+ oneri	98.000,00	34.855,77
Istat	12.497,00	-
assistenza e tutoring		5.000,00
Formazione personale	15.000,00	15.000,00
Oneri retribuzioni	1.026.272,00	1.015.021,80
ONERI ISTAT	3.718,00	
Inail		
Oneri elezioni	23.500,00	8.297,91
Oneri personale UAZZ	15.190,00	14.202,00
oneri stagionali 208		3.404,53
Oneri co.co.co	297,32	
Oneri su diritti segret.	5.566,00	829,29
Oneri su fondo dirig.	29.410,00	29.400,00
Oneri su fondo dipend.	48.411,00	58.313,61
Oneri su fondo segretario.	2.607,00	2.606,17
Oneri su fondo straordinario	26.258,00	26.258,60
Irap su retrib.	306.520,00	299.775,00
Irap su cocco	190,00	
Irap su fondo pers		

	15.620,00	18.895,72
Irap su lavoro stra	8.652,00	8.651,09
Irap su fondo dirig	9.750,00	9.700,00
Irap personale uazz	4.600,00	3.810,00
Irap su diritti rogito	1.955,00	296,18
Irap su fondo segret	908,00	907,89
irap su pianta org	33,00	1.451,00
Irap su elez.	7.925,36	2.883,96
Fondo perseo		178,50
Oneri su altre ind.		
Totale	5.930.388,31	5.802.374,63
A detrarre		
Categorie protette	93.759,15	128.015,28
Spesa a rimborso personale uazz	73.028,47	73.005,04
Rimborso altri enti	10.627,72	10.699,35
Spesa istat cens.	2.877,64	-
Spesa istat	12.497,00	-

Missioni	884,60	923,90
Spesa istat contributi e irap	3.718,00	
Formazione personale	15.000,00	15.000,00
Assunzioni art. 208		12.498,60
Elezioni rimborso	17.360,18	18.888,15
Elezioni rimborso contributi e irap	5.607,33	
Diritti rogito + oneri +irap	19.663,80	4.609,85
Fondo Perseo		178,50
Totale a detrarre	255.023,89	263.818,67
totale	5.675.364,42	5.538.555,96

DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

TITOLI	2012		2013		2014	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato
1- Tributarie	21.139.795,77	17.454.018,48	20.561.434,30	14.988.032,54	23.359.287,04	15.917.634,48
2- Trasferimento Stato	4.387.356,56	2.763.950,36	7.064.284,21	2.680.390,80	3.468.371,31	1.970.724,85
3 - Extratributarie	1.481.313,52	1.217.178,28	1.352.285,88	1.097.724,83	1.413.681,33	1.174.127,36
4 - Alienazione , trasf., ecc.	8.302.672,35	1.453.692,35	6.067.011,38	1.313.740,23	2.699.947,34	648.870,46
5 - Entrate da acc. prestiti	//	//	//	//	//	//
6 - Servizi conto terzi	1.636.197,63	1.636.197,63	1.694.992,38	1.694.825,39	1.527.731,99	1.527.731,99
TOTALE	36.947.355,83	24.525.037,10	36.740.008,15	21.774.713,79	32.469.019,01	21.239.089,14

Gestione delle Spese						
TITOLI	2012		2013		2014	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spesa corrente	25.811.857,73	17.528.393,58	27.142.762,66	18.147.087,89	25.385.771,08	18.154.126,40
2 - Spesa c/capitale	8.302.692,35	89.297,18	6.076.020,46	55.171,25	3.880.993,07	65.087,00
3 - Rimborso di prestiti	1.293.525,92	1.293.525,92	443.154,74	443.154,74	461.331,32	461.331,32
4 -Servizi conto terzi	1.636.197,63	1.577.750,85	1.694.992,38	1.669.717,06	1.527.731,99	1.505.745,30
Totale spesa	37.044.273,63	20.488.967,53	35.356.930,24	20.315.130,94	31.255.827,46	20.186.290,02

TITOLI	2012		2013		2014	
	Residui Passivi	Pagamenti	Residui Passivi	Pagamenti	Residui Passivi	Pagamenti
1 - Spesa corrente	15.998.454,75	7.965.500,94	15.962.145,77	7.644.399,11	16.673.255,23	6.283.040,30
2 - Spesa c/capitale	31.270.191,16	5.668.787,79	28.787.919,92	5.477.719,80	29.331.049,33	3.100.894,92
3 - Rimborso di prestiti	//	//	//	//	//	//
4 -Servizi conto terzi	283.480,91	116.106,46	225.821,23	117.431,51	133.665,04	43.711,51
Totale	47.552.126,82	13.750.395,19	44.975.886,92	13.239.550,42	46.137.969,60	9.427.646,73

TITOLI	2012		2013		2014	
	Residui Attivi	Riscossione	Residui Attivi	Riscossione	Residui Attivi	Riscossione
1- Tributarie	6.518.841,98	4.698.868,17	4.392.225,22	2.557.462,51	6.823.070,65	4.140.055,10
2- Trasferimento Stato	2.417.358,84	2.023.353,45	1.890.478,22	1.166.567,42	4.676.738,81	1.853.837,58
3 - Extratributarie	240.786,02	128.445,26	329.056,00	109.333,04	412.131,01	210.693,62
4 - Alienazione , trasf., ecc.	16.489.378,30	3.602.643,74	15.060.078,45	2.920.356,50	16.892.993,10	208.924,15
5 - Entrate da acc. prestiti	3.171.574,83	//	3.171.576,44	342.542,58	2.829.034,06	913,47
6 - Servizi conto terzi	183.372,06	183.372,06	//	//	//	//
Totale	29.021.312,03	10.636.682,68	24.843.444,33	7.096.262,05	31.633.967,63	6.414.423,92

Descrizione	2012	2013	2014
Trasferimenti dello Stato Entrata Tit.2,categ.1	953.930,90	2.089.360,16	832.968,17
Interessi passivi Spesa Tit.1, interv.6	216.350,88	103.767,13	80.817,75
Spesa per il personale Tit.1,interv.1	5.565.645,07	5.124.535,54	4.859.762,83
Quota capitale mutui Spesa Tit.3	1.293.525,92	443.154,74	461.331,32

Grado di autonomia finanziaria			
	2012	2013	2014
1.Autonomia finanziaria			
Entrate tributarie + extratributarie	83,76%	76,52	87,72
Entrate correnti			
2.Autonomia impositiva			
Entrate Tributarie	78,27%	70,96	82,71
Entrate Correnti			
3.Dipendenza erariale			
Trasferimenti correnti Statali	3,53%	7,29	5,00
Entrate Correnti			

Capacità gestionale			
	2012	2013	2014
1.Incidenza residui attivi			
Residui attivi	83,38%	89,04	111,46
Totale accertamenti			
2.Incidenza residui passivi			
Residui passivi	135,94%	132,30	148,87
Totale impegni			
3.velocità riscossione entrate proprie			
Riscossione titoli 1+3	79,98%	0,73	0,69
Accertamenti titoli 1+3			
4.Velocità pagamenti spese correnti			
Pagamenti titolo 1	98,77%	0,67	0,72
Impegni titolo 1			

I RISULTATI RAGGIUNTI

La verifica del raggiungimento degli obiettivi è stata curata dal Segretario Generale con l'ausilio dell'Ufficio di supporto all'OIV che ha raccolto i dati per singola posizione dirigenziale riferiti al grado di raggiungimento di ciascun obiettivo.

Nel complesso si deve ritenere che gli uffici, nonostante l'esiguo numero di personale in servizio hanno lavorato secondo criteri di efficacia ed efficienza, cercando di ottimizzare i risultati.

Sicuramente esistono margini di miglioramento che, se accompagnati da un allentamento dei vincoli di spesa e dei limiti alle assunzioni, permetteranno a questo Ente di addivenire a risultati migliori

SCHEMA DI REFERTO RELATIVO ALLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE ANNO 2014

Settore	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Peso	Valore consuntivo	Obiettivo raggiunto	Note
AA.GG. - Contenzioso	1) Aggiornamento elenco professionisti legali, singoli o associati, a cui attingere per l'eventuale affidamento esterno di incarichi legali 2) Stato dell'arte del contenzioso in essere (di concerto con l'Ufficio Ragioneria)	1) Pubblicazione nuovo elenco 2) Elenco aggiornato del contenzioso	Data termine 31/12/2014	1) 10% 2) 10%	1) Pubblicato il 5/1/2015 2) Redatto il 11/12/2014	1) obiettivo raggiunto 60% 2) obiettivo raggiunto al 100%	E' stato verificato come l'affidamento a ditta esterna per il disbrigo delle controversie relative alla gestione dei sinistri ha comportato un risparmio di risorse economiche. Spese anno 2011 Euro 415.000 - anno 2012 Euro 342.000 - Anno 2013 Euro 294.000 - Anno 2014 Euro 154.000
AFFARI ISTITUZIONALI - STAFF	Ottimizzazione e funzionalità della Struttura Organizzativa dell'Ente. Adeguamento alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 150/2009. Predisposizione Piano degli obiettivi	Data:termine entro cui redigere gli atti	Approvazione PEG/PDO	15%	Delibera approvazione PEG/PDO	Ok obiettivo raggiunto 100%	

<p>AFFARI ISTITUZIONALI - STAFF</p>	<p>PIANO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA – 25% 1) Rispetto tempistica su modalità di comunicazione tra dirigenti e responsabile anticorruzione/trasparenza per la pubblicazione sul sito web del Comune; 2) Predisposizione al responsabile della prevenzione della corruzione di relazione dettagliata sulle attività in merito all’attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano; 3) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e pubblicazione sul sito web del Comune.</p>	<p>1) report relazione 2) 3) report</p>	<p>1) 31/1/2015 2) 31/1/2015 3)30/5/2014 30/9/2014 31/1/2015</p>	<p>25%</p>	<p>1) 31/1/2015 2) Pubblicata il 31/12/2014 3)30/5/2014 30/9/2014 31/1/2015</p>	<p>Ok obiettivo raggiunto 100%</p>	
---	---	--	--	------------	---	--	--

<p>DEMOGRAFIA</p>	<p>Accertamento della “legalità di soggiorno” per i cittadini dell’Unione Europea</p>	<p>Numero di posizioni</p>	<p>Al 31/12/2014 100</p>	<p>5%</p>	<p>controllo complessivo di n. 197 posizioni</p>	<p>Ok obiettivo raggiunto 100%</p>	<p>1) Rilasciati n. 12 “Attestato di soggiorno permanente per cittadini dell’U.E.”; 2) n. 18 comunicazioni alla ASL per perdita requisiti ai fini dell’assistenza sanitaria; 3) n. 32 posizioni cancellate dall’A.P.R. per emigrazione in altri Comuni, all’estero o per irreperibilità accertata; 4) n. 13 cittadini invitati per avviare la procedura di rilascio dell’Attestato di soggiorno permanente ma che non si sono presentati; 5) n. 55 posizioni controllate per verificare la regolarità dei contratti di lavoro e regolarità di soggiorno; 6) n. 11 avvii di procedimenti per rilascio “Attestato di soggiorno permanente per cittadini dell’U.E.”; 7) n. 40 cittadini invitati per presentare nuovi contratti di lavoro; 8) n. 12 provvedimenti di diniego al rilascio dell’ “Attestato di soggiorno permanente per cittadini dell’U.E.”; 9) n. 3 avvii di procedimenti di cancellazione dall’A.P.R. di cittadini U.E. per irreperibilità; 10) n. 1 rilascio “Attestato di iscrizione anagrafica per i cittadini U.E.”</p>
-------------------	--	----------------------------	------------------------------	-----------	--	--	---

DEMOGRAFIA	Regolarità di soggiorno per i cittadini extraeuropei	Numero di macchine	Al 31/12/2014 100	15%	controllo complessivo di n. 748 posizioni	Ok obiettivo raggiunto 100%	1) n. 338 posizioni controllate con permesso di soggiorno in corso di validità; 2) n. 365 posizioni controllate con permesso di soggiorno in corso di validità e acquisizione della dichiarazione di dimora abituale; 3) n. 29 posizioni cancellate dall'Anagrafe della Popolazione Residente per mancanza del permesso di soggiorno o mancato rinnovo della dimora abituale; 4) n. 2 posizioni cancellate dall'Anagrafe della Popolazione Residente per irreperibilità accertata; 5) n. 14 posizioni in corso di accertamento cui sono stati già avviati i procedimenti
C.E.D.	Ottimizzazione del Sistema Informatico con il miglioramento della sicurezza informatica della rete intranet attraverso la sostituzione delle macchine con sistemi operativi obsoleti (windows 2000)	Numero di posizioni	Al 31/12/2014 15	20%	Sostituite al 31/12/2014 n. 21 macchine	Ok obiettivo raggiunto 100%	

<p>RAGIONERIA FINANZE E PERSONALE: Servizio Personale</p>	<p>Definizione delle attività relative alla verifica ispettiva da parte del MEF Ragioneria Generale dello Stato, in particolare: 1) Rideterminazione fondi del salario accessorio personale dipendente anni 2007 – 2008 – 2009 – 2010 – 2011; 2) Rideterminazione fondi del salario accessorio Dirigenti anni 2007- 2008 – 2009 – 2010 – 2011; 3) Adozione deliberazione di approvazione definitiva delle controdeduzioni e degli atti consequenziali</p>	<p>Data:termine entro cui presentare rendicontazione</p>	<p>30/06/2014</p>		<p>Rispetto dei tempi per la presentazione della rendicontazione</p>	<p>Ok obiettivo raggiunto 100%</p>	<p>Tutte le attività relative alla verifica ispettiva da parte del MEF sono state portate a termine nelle date prefissate. Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 61/G del 30 maggio 2014 sono state approvate le controdeduzioni alla suddetta verifica ispettiva . In allegato alla deliberazione risultano rideterminati ed approvati i fondi del salario accessorio sia del personale dipendente che dei dirigenti dall' anno 2007 al 2011.</p>
<p>RAGIONERIA FINANZE E PERSONALE: Servizio Personale</p>	<p>Coordinare la predisposizione del bilancio area risorse umane. Curare il monitoraggio della spesa del personale. Rideterminazione della dotazione organica e approvazione della programmazione delle assunzioni per il triennio 2014-2016 ivi comprese le nuove procedure di stabilizzazione previste dalla legge 30/10/2013 n. 125</p>	<p>Data:termine entro cui redigere gli atti</p>	<p>30/11/2014</p>	<p>5%</p>		<p>Ok obiettivo raggiunto 100%</p>	<p>Il monitoraggio della spesa ha consentito l'adozioni di atti inerenti il personale. Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 49/G del 29.04.2014 è stata approvata la nuova dotazione organica dell'ente e il fabbisogno di personale per il triennio 2014-2016. Con successiva deliberazione di G.C. n. 61 del 6.11.2014 , a seguito dell'insediamento dell'Amministrazione Comunale dopo le elezioni amministrative, è stata approvata la modifica e l'integrazione della suddetta programmazione.</p>

RAGIONERIA FINANZE E PERSONALE: Servizio Personale	Nuovo contratto decentrato integrativo per il personale dipendente	Data: sottoscrizione dell'accordo decentrato	30/09/2014	15%	Rispetto dei tempi per la presentazione degli atti	Ok obiettivo raggiunto 100%	In data 10 dicembre 2014 è stata sottoscritta l'ipotesi del contratto decentrato integrativo del personale dipendente di questo Comune, non dirigente.
RAGIONERIA FINANZE E PERSONALE: Servizio Personale	Obiettivo passweb2 per l'attivazione della procedura passweb presso l'INPS/INPDAP è necessario quantificare i servizi utili per i dipendenti di questo Comune ai fini previdenziali e per l'imponibile INPDAP contributivo di ciascun iscritto. Con tale obiettivo si dovrà procedere alla compilazione dei modelli PA04 dei dipendenti in servizio	Numero modelli	30/01/1900	10%	Aggiornamento di oltre 30 posizioni	Ok obiettivo raggiunto 100%	Sono state aggiornate le posizioni relative alle anzianità di oltre 30 dipendenti questo Comune con aggiornamento delle relative retribuzioni mediante la compilazione dei modelli PA04, come da programma dell'INPDAP in uso presso l'ufficio Personale.
RAGIONERIA FINANZE E PERSONALE: Servizio Ragioneria	Monitoraggio costante delle fasi di accertamento delle entrate, di impegno di spesa e della programmazione dei pagamenti per garantire gli equilibri di bilancio e il rispetto del patto di stabilità interno	Data:termine entro cui redigere gli atti	31/10/2014 20/12/2014	15%	Monitoraggio effettuato entro le date	Ok obiettivo raggiunto 100%	
RAGIONERIA FINANZE E PERSONALE: Servizio Ragioneria	Verifica con Società partecipata dell'andamento delle entrate comunali alla luce delle nuove introduzioni (TASI - TARI). N. due report di andamento	Data:termine entro cui redigere report	31/10/2014 20/12/2014	20%	Verifica effettuata entro le date	Ok obiettivo raggiunto 100%	

<p>RAGIONERIA FINANZE E PERSONALE: Servizio Ragioneria</p>	<p>PIANO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA – 25% 1) Rispetto tempistica su modalità di comunicazione tra dirigenti e responsabile anticorruzione/trasparenza per la pubblicazione sul sito web del Comune; 2) Predisposizione al responsabile della prevenzione della corruzione di relazione dettagliata sulle attività in merito all’attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano; 3) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e pubblicazione sul sito web del Comune.</p>	<p>1) report relazione 2) 3) report</p>	<p>1) 31/1/2015 2) 31/1/2015 3)30/5/2014 30/9/2014 31/1/2015</p>	<p>25%</p>	<p>Rispetto tempistica</p>	<p>Ok obiettivo raggiunto 100%</p>	
--	---	--	--	------------	--------------------------------	--	--

POLIZIA MUNICIPALE	<p>1) Sistema di controllo della ZTL attraverso l'uso di telecamere a lettura delle targhe: a) assistenza nella fase di esecuzione dei lavori (70%); b) predisposizione atti sanzionatori CdS (30%)</p> <p>2) Sistema di videosorveglianza nel centro abitato nell'ambito del Pon sicurezza: a) assistenza nella fase di esecuzione dei lavori (70%) b) attività di formazione nell'uso del sistema (30%)</p>	<p>Predisposizione atti per il collaudo Predisposizione atti per sistema sanzionatorio Predisposizione atti per realizzazione centrale operativa Formazione del personale</p>	31/12/2014	40%		Ok obiettivo raggiunto 100%	<p>Il sistema è perfettamente funzionante, è stata attivata una prima preparazione del personale al controllo remoto delle sanzioni, si sono ottenute tutte le autorizzazioni. Esame di immagini e filmati rivenienti da reati commessi nelle zone poste sotto controllo delle telecamere di videosorveglianza (Aggressione di extracomunitario, danneggiamento di beni mobili ed immobili, pubblici e privati, per i quali si è proceduto a querela di parte, furti, aumento del senso di sicurezza di anziani nei pressi di Uffici Postali e Banche, individuazione dinamica di sinistri stradali avvenuti nei pressi delle intersezioni semaforizzate sotto controllo delle telecamere, supporto a Polizia e carabinieri) per oltre 24 ore.</p>
--------------------	---	---	------------	-----	--	--------------------------------	--

POLIZIA MUNICIPALE	Informazione alla cittadinanza dei nuovi sistemi installati	1) almeno un incontro con la cittadinanza 2) comunicazione attraverso i network presenti sul territorio 3) presenza di una pattuglia appiedata nel centro storico una volta alla settimana quando l'Amministrazione darà il via all'attivazione	31/12/2014	20%		Ok obiettivo raggiunto 100%	Tutto si è svolto secondo quanto programmato in stretta collaborazione con l'Amministrazione Comunale ed in particolare in occasione del periodo estivo quando vi è stata maggiore presenza di cittadini nel Centro Storico
POLIZIA MUNICIPALE	Incontri presso le scuole richiedenti di attività di educazione stradale	Predisposizione di slide espositive delle regole da rispettare sia in caso di pedone che di uso della bici	31/12/2014	15%		Ok obiettivo raggiunto 100%	Scuola Media De Gasperi con la quale si sono svolte lezioni sulla guida sicura con il velocipede. 1 incontro presso il Teatro Comunale promosso nel mese di ottobre dedicato al benessere psicologico nel quale si è parlato della guida in stato di ebbrezza ed i danni da abuso di alcool. Nel mese di settembre si è svolta la settimana europea della mobilità sostenibile durante la quale si sono coinvolte prevalentemente gli istituti comprensivi favorendo la conoscenza del trasporto pubblico locale, del trasporto ferroviario, del piedibus e bicibus.

POLIZIA MUNICIPALE	<p>PIANO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA – 25% 1) Rispetto tempistica su modalità di comunicazione tra dirigenti e responsabile anticorruzione/trasparenza per la pubblicazione sul sito web del Comune; 2) Predisposizione al responsabile della prevenzione della corruzione di relazione dettagliata sulle attività in merito all’attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano; 3) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e pubblicazione sul sito web del Comune.</p>	<p>1) report 2) relazione 3) report</p>	<p>1) 31/1/2015 2) 31/1/2015 3)30/5/2014 30/9/2014 31/1/2015</p>	<p>25%</p>		<p>Ok obiettivo raggiunto 100%</p>	<p>Tutto è stato predisposto secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione Comunale e dal Segretario generale</p>
SERVIZI SOCIALI	<p>Sostegno finanziario a famiglie in situazione di grave disagio socio-economico</p>	<p>Numero beneficiari</p>	<p>Baseline: 580 Valore desiderato 700</p>	<p>45%</p>	<p>N. 1247 procedimenti espletati al 31/12/2014</p>	<p>Ok obiettivo raggiunto 100%</p>	

SERVIZI SOCIALI	<p>PIANO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA – 25% 1) Rispetto tempistica su modalità di comunicazione tra dirigenti e responsabile anticorruzione/trasparenza per la pubblicazione sul sito web del Comune; 2) Predisposizione al responsabile della prevenzione della corruzione di relazione dettagliata sulle attività in merito all’attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano; 3) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e pubblicazione sul sito web del Comune.</p>	<p>1) report 2) relazione 3) report</p>	<p>1) 31/1/2015 2) 31/1/2015 3)30/5/2014 30/9/2014 31/1/2015</p>	55%		Ok obiettivo raggiunto 100%	<p>Tutto è stato predisposto secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione Comunale e dal Segretario generale</p>
PUBBLICA ISTRUZIONE	<p>Accertare le dichiarazioni da reddito ISEE presentate dagli utenti per accedere alla fascia di contribuzione.</p>	<p>N. istanze da controllare: 100% fasce esenzione e 75% delle fasce dalla 2^ alla 7^</p>	<p>Baseline: n. 1000 Valore desiderato: 1045</p>	35%	<p>N. dichiarazioni controllate 1100</p>	Ok obiettivo raggiunto 100%	
PUBBLICA ISTRUZIONE	<p>Istituzione del servizio di “Concessione libri di testo in comodato d’uso”</p>	<p>Predisposizione atti, acquisto e consegna testi</p>	<p>Riscontro di tutte le istanze pervenute al 31/12/2014</p>	10%	<p>Numero 39 istanze lavorate</p>	Ok obiettivo raggiunto 100%	

PUBBLICA ISTRUZIONE	<p>PIANO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA – 25% 1) Rispetto tempistica su modalità di comunicazione tra dirigenti e responsabile anticorruzione/trasparenza per la pubblicazione sul sito web del Comune; 2) Predisposizione al responsabile della prevenzione della corruzione di relazione dettagliata sulle attività in merito all’attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano; 3) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e pubblicazione sul sito web del Comune.</p>	<p>1) report 2) relazione 3) report</p>	<p>1) 31/1/2015 2) 31/1/2015 3)30/5/2014 30/9/2014 31/1/2015</p>	55%		Ok obiettivo raggiunto 100%	<p>Tutto è stato predisposto secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione Comunale e dal Segretario generale</p>
BIBLIOTECA	<p>Predisposizione delle bibliografie per l’implementazione delle raccolte acquisite con fondi derivanti da lascito testamentario</p>	<p>N. unità librerie</p>	<p>Del minimo numero 2300 unità librerie il 90%</p>	35%	<p>n. 2100 unità librerie riordinate</p>	Ok obiettivo raggiunto 100%	
BIBLIOTECA	<p>Predisposizione programma culturale</p>	<p>Predisposizione programma, riscontro delle istanze predisposizione atti</p>	<p>31/12/2014</p>	5%	<p>n. 155 istanze</p>	Ok obiettivo raggiunto 100%	

BIBLIOTECA	<p>PIANO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA – 25% 1) Rispetto tempistica su modalità di comunicazione tra dirigenti e responsabile anticorruzione/trasparenza per la pubblicazione sul sito web del Comune; 2) Predisposizione al responsabile della prevenzione della corruzione di relazione dettagliata sulle attività in merito all’attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano; 3) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e pubblicazione sul sito web del Comune.</p>	<p>1) report 2) relazione 3) report</p>	<p>1) 31/1/2015 2) 31/1/2015 3)30/5/2014 30/9/2014 31/1/2015</p>	55%		Ok obiettivo raggiunto 100%	<p>Tutto è stato predisposto secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione Comunale e dal Segretario generale</p>
LL.PP. /SUAP	Regolamento Comunale per il servizio noleggio con conducente di autovetture. Modifiche e adeguamento.	N. Licenze	N. 12 Licenze	15%	Rilascio n. 12 Licenze.	Ok obiettivo raggiunto 100%	L’obiettivo è stato raggiunto completamente. Personale utilizzato: SUAP. Tempistica: concordata in modo da rendere compatibile con ulteriori adempimenti d’Ufficio
LL.PP. /SUAP	Strutture socio-assistenziali. Adeguamento L.R. n. 19/06. Attività di vigilanza e controllo	N. controlli	20 controlli	15%	Effettuati n. 20 controlli	Ok obiettivo raggiunto 100%	L’obiettivo è stato raggiunto completamente. Personale utilizzato: SUAP. Tempistica: concordata in modo da rendere compatibile con ulteriori adempimenti d’Ufficio
LL.PP. /SUAP	Semplificazione procedure SUAP. DPR n. 160/2010. Modulistica per invio telematico. Impresa in un giorno	Campagna informativa	N. 50 interventi	10%	N.50 interventi effettuati	Ok obiettivo raggiunto 100%	L’obiettivo è stato raggiunto completamente. Personale utilizzato: SUAP. Tempistica: concordata con CED e altri Enti per uniformare il sistema

LL.PP. /SUAP	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) ex DPR n. 59/13. Attivazione procedure	Numero pratiche	10	10%	N.50 pratiche istruite e autorizzazioni rilasciate	Ok obiettivo raggiunto 100%	L'obiettivo è stato raggiunto completamente. Personale utilizzato: SUAP. Coordinamento: concordata con Ufficio Ambiente Ecologia. Fattore positivo: stesso Dirigente; Criticità: tempo limitato
LL.PP. /SUAP	Gestione provvisoria Teatro Comunale.	N. spettacoli/spettatori	89/26700	20%	95/26700	Ok obiettivo raggiunto 100%	L'obiettivo è stato raggiunto completamente. Personale utilizzato: LL.PP. - Impianti. Gli spettacoli sono stati 95. Criticità: spettacoli alle scuole al mattino interferenti con le altre attività di Settore
LL.PP. /SUAP	Regolamento per la formazione degli elenchi dei professionisti per incarichi di importo inferiore a 100.000,00 euro, ai sensi degli artt. 63,90,91 e 125 D.Lgs. n. 163/2006	N. richieste	40	15%	40	Ok obiettivo raggiunto 100%	L'obiettivo è stato raggiunto completamente. Personale utilizzato: Amm/vi Settore LL.PP. Criticità: oltre 150 domande di professionisti distinte per attività (ingegneri, architetti, geometri)spettacoli alle scuole al mattino interferenti con le altre attività di Settore

LL.PP. /SUAP	PIANO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA – 25% 1) Rispetto tempistica su modalità di comunicazione tra dirigenti e responsabile anticorruzione/trasparenza per la pubblicazione sul sito web del Comune; 2) Predisposizione al responsabile della prevenzione della corruzione di relazione dettagliata sulle attività in merito all’attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano; 3) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e pubblicazione sul sito web del Comune.	1) report 2) relazione 3) report	1) 31/1/2015 2) 31/1/2015 3)30/5/2014 30/9/2014 31/1/2015	25%		Ok obiettivo raggiunto 100%	Tali adempimenti sono stati inviati al Responsabile del Piano Anticorruzione e Trasparebza con l'indicazione anche delle eventuali criticità
ECOLOGIA E AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZIO ex U.M.A. EMISSIONI DI LIBRETTI CARBURANTI AGRICOLI	N. emissioni	90% delle istanze	15%	60000%	Ok obiettivo raggiunto 100%	L’obiettivo è stato raggiunto completamente. Personale utilizzato: Sezione Agricoltura. Criticità: rapporto con le utenze e impegno orario per la particolarità del servizio
ECOLOGIA E AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	Controlli ex UMA	N. controlli	30	15%	30 controlli effettuati	Ok obiettivo raggiunto 100%	L’obiettivo è stato raggiunto completamente. Personale utilizzato: dr. Santarella. Criticità: complessità del controllo che spazia dagli aspetti urbanistici a quelli agricoli, alle attrezzature, a quelle fiscali e di contabilità

ECOLOGIA E AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	CONTENIMENTO FENOMENO RANDAGISMO	N. sterilizzazioni cani padronali	50 sterilizzazioni		50 sterilizzazioni	Ok obiettivo raggiunto 100%	L'obiettivo è stato raggiunto completamente. Personale utilizzato: dr. Santarella e Sig. Della Valle. Criticità: pressanti richieste da parte delle Associazioni Animaliste che spesso non recepiscono le limitazioni di bilancio e del patto di stabilità
ECOLOGIA E AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	CONTENIMENTO FENOMENO RANDAGISMO	Numero unità canine avviate all'affidamento	100	15%	100 unità	Ok obiettivo raggiunto 100%	L'obiettivo è stato raggiunto completamente. Personale utilizzato: dr. Santarella e Sig. Della Valle. Criticità: pressanti richieste da parte delle Associazioni Animaliste che spesso non recepiscono le limitazioni di bilancio e del patto di stabilità
ECOLOGIA E AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	BONIFICA SITI INQUINATI DALL'ABBANDONO RIFIUTI	RAPPORTO TRA SEGNALAZIONI ED INTERVENTI ESEGUITI		10%	75%	Ok obiettivo raggiunto 100%	L'obiettivo è stato raggiunto completamente. Personale utilizzato: Sezione Ecologia con la collaborazione dell'ASIPU. Criticità: difficoltà di individuazione siti nel territorio per mancanza di attrezzatura GPS
ECOLOGIA E AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	AMIANTO A CORATO (Progetto condotto con la ASL/BA)	Numero provvedimenti	10	5%	1000%	Ok obiettivo raggiunto 100%	L'obiettivo è stato raggiunto completamente. Personale utilizzato: Sezione Ecologia con la collaborazione dell'ASIPU. Criticità: difficoltà di individuazione siti nel territorio per mancanza di attrezzatura GPS

<p>ECOLOGIA E AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO</p>	<p>PIANO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA – 25% 1) Rispetto tempistica su modalità di comunicazione tra dirigenti e responsabile anticorruzione/trasparenza per la pubblicazione sul sito web del Comune; 2) Predisposizione al responsabile della prevenzione della corruzione di relazione dettagliata sulle attività in merito all’attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano; 3) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e pubblicazione sul sito web del Comune.</p>	<p>1) report 2) relazione 3) report</p>	<p>1) 31/1/2015 2) 31/1/2015 3)30/5/2014 30/9/2014 31/1/2015</p>	<p>40%</p>		<p>Ok obiettivo raggiunto 100%</p>	<p>Tali adempimenti sono stati inviati al Responsabile del Piano Anticorruzione e Trasparenza con l'indicazione anche delle eventuali criticità</p>
<p>URBANISTICA</p>	<p>Sistemazione Archivio 20%</p>	<p>determina impegno di spesa 31/10/2014 Relazione ultimazione riordino 30/11/2014 sistemazione Locali Via Imbriani (con LL.PP.) 31/12/2014</p>	<p>riordinare l’Archivio Urbanistica in vista della smaterializzazione e digitalizzazione dello stesso</p>	<p>15%</p>	<p>a) 40% b) 40% c) 20%</p>	<p>Ok obiettivo raggiunto 100%</p>	<p>Attuata solo la sistemazione dell’archivio interno per mancanza di stanziamento fondi</p>

URBANISTICA	Formazione Personale Urbanistica per applicazione PPTR 15%	a) Adesione al Corso di Formazione 30/09/2014 b) Attestato di frequenza 31/12/2014	Preparare il personale per l'entrata in vigore del PPTR	15%	a) 20% b) 80%	Ok obiettivo raggiunto 100%	Iscrizione e corso effettuato in attesa dell'attestato di frequenza
URBANISTICA	Applicazione L.R. 27/14 Art. 6 20%	1) Censimento degli immobili interessati DGR 1214/11 31/7/2014; 2) Costituzione Commissione in collaborazione del IV Settore 30/9/2014; 3) Cronoprogramma 31/10/2014; 4) Approvazione 26/11/2014	Ottemperanza norme di legge	15%	1) 40% 2) 30% 3) 30% 4) 20% 5) 10%	Ok obiettivo raggiunto 100%	Effettuato solo il censimento in quanto la legge è stata impugnata nel mese di luglio davanti alla Corte Costituzionale e definitivamente abrogata nel mese di gennaio 2015
URBANISTICA	Affidamento VAS PUG e varianti PRG 40%	1) Determinazione a contrarre 31/7/2014; 2) Determinazione di aggiudicazione 30/9/2014; 3) Sottoscrizione disciplinare 31/10/2014	Date entro cui redigere gli atti	25%	1) 40% 2) 50% 3) 10%	Ok obiettivo raggiunto 100%	Bando predisposto nei termini, cambio di strategia nel mese di luglio con possibilità di affidare in House le attività somme stanziare con l'assestamento dicembre 2014 - stipula convenzione in data 13/2/2015 per problemi interni al Patto Territoriale

<p>URBANISTICA</p>	<p>PIANO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA – 25% 1) Rispetto tempistica su modalità di comunicazione tra dirigenti e responsabile anticorruzione/trasparenza per la pubblicazione sul sito web del Comune; 2) Predisposizione al responsabile della prevenzione della corruzione di relazione dettagliata sulle attività in merito all’attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano; 3) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e pubblicazione sul sito web del Comune.</p>	<p>1) report 2) relazione 3) report</p>	<p>1) 31/1/2015 2) 31/1/2015 3)30/5/2014 30/9/2014 31/1/2015</p>		<p>Ok obiettivo raggiunto 100%</p>	<p>Sono stati rispettati i tempi previsti</p>
--------------------	---	---	--	--	--	---