



# **REFERTO SUL CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2012**

***Report consuntivo***

*a cura della Direzione Generale*



## INDICE

<b>PARTE PRIMA .....</b>	<b>3</b>
PREMESSA .....	3
LA RIORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE .....	4
IL NUOVO PROCESSO DI DEFINIZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI .....	20
<b>PARTE SECONDA .....</b>	<b>23</b>
IL CICLO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELL'ENTE PER L'ANNO 2012.....	23
GLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	28
<b>PARTE TERZA .....</b>	<b>29</b>
L'ISTITUZIONE DEL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE .....	29
L'ASSETTO DELLE COMPETENZE NEL PROCESSO DI VALUTAZIONE ... <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>	30
I FATTORI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI .....	31
IL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO .....	33
IL PROCESSO DI VALUTAZIONE .....	34
LA DISTRIBUZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO .....	36
I RISULTATI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER L'ANNO 2012 .....	38
I RISULTATI DEGLI OBIETTIVI DI ENTE PER L'ANNO 2012 .....	40
<b>PARTE QUARTA .....</b>	<b>45</b>
IL CONTROLLO DI GESTIONE NEL COMUNE DI NAPOLI: MODELLO ORGANIZZATIVO .....	45
IL CONTROLLO DI GESTIONE NEL COMUNE DI NAPOLI: CARATTERISTICHE GENERALI .....	48
IL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA STABILITI DALLA LEGGE E DEGLI OBIETTIVI DI RISPARMIO E RAZIONALIZZAZIONE STABILITI DALLA GIUNTA O DAL DIRETTORE GENERALE.....	52
IL RISPETTO DEI <i>BUDGET</i> ASSEGNAZI DI SALARIO ACCESSORIO .....	53
LA FORMAZIONE DEI DEBITI FUORI BILANCIO .....	54
L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI INDIFFERIBILI.....	55
LA CONOSCENZA PREVENTIVA DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE E SUCCESSIVA DELLE DETERMINAZIONI.....	56
L'ESERCIZIO DEI DIRITTI DI ACCESSO .....	57
GLI SCOSTAMENTI SULLE PREVISIONI DI ENTRATA E DI SPESA.....	58
IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI .....	60
LE MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA ED I METODI DI VERIFICA DEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE .....	61
IL SISTEMA DEI CONTROLLI PER L'AREA GESTIONALE .....	62
LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIRIGENZIALE INTERNO A CIASCUNA MACROSTRUTTURA .....	65
IL CONTROLLO DIREZIONALE ED ORGANIZZATIVO .....	67
CONCLUSIONI .....	69



## PARTE PRIMA

### Premessa

L’impianto del controllo di gestione nel Comune di Napoli trova fondamento nella deliberazione di Giunta Comunale n.4889 del 24/12/1999, avente ad oggetto “Sistema integrato dei controlli, monitoraggi e valutazioni dell’Amministrazione Comunale di Napoli”, in cui già si stabiliva tra l’altro che il *Servizio controlli di gestione*, incardinato nell’ambito della Direzione Generale, predisponesse la redazione di un “*rapporto annuale consuntivo di valutazione dell’implementazione del piano esecutivo di gestione dell’anno precedente*”.

In conformità al “documento sulla compatibilità del sistema di programmazione, controllo e valutazione del Comune di Napoli con i principi del d.lgs. 150/2009”, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 22 febbraio 2011, il report sul controllo di gestione, (artt. 197, 198, 198 bis del Testo Unico degli Enti Locali ), unitamente alla relazione al rendiconto di gestione (articolo 227) compongono la Relazione sulla *performance* del Comune di Napoli.

La relazione che segue, pertanto, si riferisce al ciclo di programmazione 2012 e risponde alle prerogative richieste dall’art. 197 del D.Lgs. 267/2000.



## La riorganizzazione generale dell'ente

Il referto relativo all'esercizio 2011, elaborato nel mese di novembre del 2012, in esito alla chiusura dell'istruttoria sul raggiungimento di standard ed obiettivi per l'annualità 2011 da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ha evidenziato significativi dati inerenti alla parziale attuazione dei piani e programmi.

Si sintetizzano, di seguito, le criticità che hanno determinato tale circostanza, rappresentando le azioni correttive che sono state conseguentemente intraprese.

In questa prospettiva è abbastanza agevole rilevare come le criticità siano sostanzialmente da imputare ai seguenti macro-fattori:

- a) mancata adozione del Bilancio di Previsione da parte dell'Amministrazione uscente;
- b) adozione del Bilancio di Previsione nel mese di luglio 2011, sulla base di elementi di cognizione parziali;
- c) adozione di PEG e PDO nei mesi di agosto e ottobre 2011;
- d) sopravvenuti interventi di tagli alle risorse ed emersione di criticità finanziarie pregresse.

Sotto il profilo delle azioni correttive, è rilevante evidenziare come sia stato immediatamente avviato un processo di riorganizzazione generale dell'ente, che ha avuto compiuta realizzazione nel mese di luglio 2012. In questo ambito, si è, ovviamente, tenuto conto delle criticità che hanno caratterizzato la programmazione finanziaria per l'anno 2011, intervenendo proprio su tali fattori, attraverso iniziative di razionalizzazione delle strutture, omogeneizzazione dei processi e centralizzazione delle procedure.

Già con la deliberazione di Giunta Comunale n. 787 del 30/06/2012, è stata, a suo tempo, avviata la razionalizzazione della struttura organizzativa, attraverso una prima significativa riduzione del numero di dirigenti, con l'obiettivo di ottenere, già nel breve periodo e nelle more della più complessiva riorganizzazione della macrostruttura comunale, significativi risparmi di spesa.



Il processo di riorganizzazione della macrostruttura, posto in essere nel corso del 2012 nel Comune di Napoli, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 589 del 20 luglio 2012, ha preso spunto dall'esigenza di ripensare, in termini di efficacia ed efficienza, le funzioni dell'ente. Tale processo ha portato innanzitutto ad evidenziare le aree di sovrapposizione / duplicazione di servizi e strutture e la relativa frammentazione di funzioni, con evidenti ripercussioni, all'interno, in termini di duplicazione dei costi, e all'esterno, in termini di disservizi all'utenza.

Si è, quindi, proceduto alla ridefinizione dell'assetto organizzativo in termini di:

- accorpamento di funzioni analoghe all'interno del medesimo Servizio;
- soppressione di alcuni Servizi;
- accorpamento di alcune Direzioni e Dipartimenti;
- ricollocazione di alcuni Servizi all'interno dei Dipartimenti;
- accorpamento di Servizi analoghi in aree omogenee di attività.

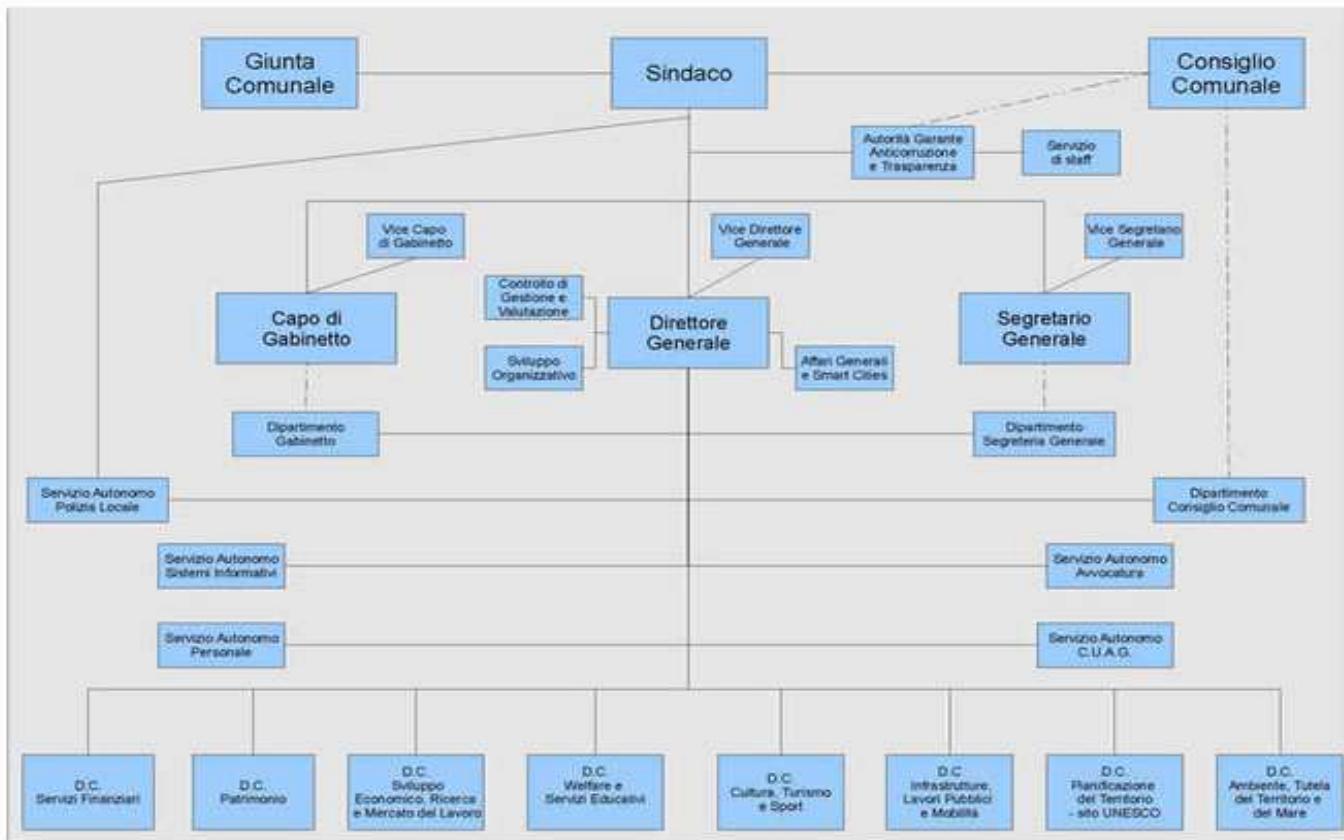
Si è, inoltre, proceduto alla individuazione di alcune “aree critiche” all'interno dell'ente, rispetto alle quali sono stati realizzati interventi più radicali in termini di riorganizzazione e redistribuzione delle competenze, attraverso la collocazione di alcune funzioni strategiche a carattere trasversale (come ad esempio quelle connesse agli acquisti o ai servizi informativi, ma anche ai controlli interni) in strutture a ciò appositamente dedicate e l'istituzione del Garante Anticorruzione e trasparenza.

In conformità alla sopra indicata deliberazione di G.C. n. 589 del 20 luglio 2012, le strutture apicali del Comune di Napoli sono state, dunque, così organizzate:

- Direzione Generale;
- 3 Dipartimenti;
- 5 Servizi Autonomi;
- 8 Direzioni Centrali;
- 10 Municipalità.



La nuova macrostruttura del Comune di Napoli, per effetto della riorganizzazione sopra delineata, è riportata nella figura che segue:



Con la medesima deliberazione di G.C. n. 589 del 20 luglio 2012, è stato dato mandato al Direttore Generale di avviare le attività per la piena entrata in funzione del nuovo schema organizzativo, operando con gradualità per non recare pregiudizio ai programmi e progetti in corso e favorendo l'ordinata transizione delle funzioni dalle precedenti alle nuove strutture organizzative.

Conseguentemente, con propria disposizione n. 25 del 23 luglio 2012, il Direttore Generale ha definito il nuovo sistema di codifica delle strutture organizzative di livello



dirigenziale e con successiva disposizione n. 28 del 30 luglio 2012, ne ha definito puntualmente funzioni, materie ed attività attribuite, approvando l'organigramma funzionale relativo all'assetto organizzativo delle Direzioni centrali, dei Servizi Autonomi e delle strutture di supporto al Direttore Generale, al Gabinetto del Sindaco, alla Segreteria Generale ed al Consiglio Comunale. Con le successive disposizioni del Direttore Generale n. 30 e n. 31 del 2 agosto 2012 sono state attribuite funzioni, materie ed attività rispettivamente ai Servizi Municipali ed al Servizio di *staff* all'Autorità Garante Anticorruzione e Trasparenza.

Il prospetto che segue consente il raffronto tra la struttura organizzativa dell'ente, dopo l'adozione del nuovo assetto organizzativo del Comune di Napoli, e quella precedente:

Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12			Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12		
CODICE		STRUTTURA	CODICE		STRUTTURA PRECEDENTE LA RIORGANIZZAZIONE
DGEN		Direzione Generale	DPDG	1006	Dipartimentale Direzione Generale
DGEN		Direttore Generale	DPDG		Direttore Generale
DGEN	4001	Vice direttore generale			
DGEN	4002	Affari generali e smart cities			
DGEN	4003	Controllo di gestione e valutazione	DPDG DPDG DPDG DPDG	1194 1195 1196 1197	Piano esecutivo di gestione Pianificazione operativa Controllo di gestione Controllo qualità
DGEN	4004	Sviluppo organizzativo	DPDG DPDG	1192 1193	Coordinamento operativo delle Municipalità Coordinamento delle attività centrali



Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12				Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12	
Nota: La struttura di seguito evidenziata è il risultato di un processo di modifiche apportate agli assetti organizzativi dei servizi, e relative funzioni, iniziato con la delibera di GC. n. 787 del 30/6/11					
DGEN		UOA Staff Tecnico - (collegata al servizio affari generali e smart cities)	DPDG		Staff a supporto del Direttore Generale
DPGA		Dipartimento Gabinetto del Sindaco	DPGA	1000	Dipartimentale GABINETTO DEL SINDACO
DPGA	4005	Capo di Gabinetto	DPGA		
DPGA	4006	Vice Capo di Gabinetto			
DPGA	4007	Affari Generali			
DPGA	4008	Relazioni istituzionali - internazionali e dell'unione europea	DPGA DPGA DPGA DPGA	1003 1004 9033 1001	Relazioni istituzionali Relazioni internazionali e dell'unione europea U.O.A. Supporto ai flussi economici e di cassa Documentazione e controllo strategico
DPGA	4009	Cooperazione decentrata, Legalità e Pace	DPGA	8001	Coordinamento progetti territoriali e strategici
DPGA	4010	Cerimoniale	DPGA	1002	Cerimoniale
DPGA	4011	Eventi	DPGA DCPL	1005 1067	Attività tecniche di supporto Gestione eventi pubblici
DPGA	4012	Protezione civile	DPGA DCSU	DCSU 9109 1113	U.O.A. protezione civile Sicurezza dei cittadini e sicurezza urbana
DPGA	4013	Comunicazione istituzionale e immagine dell'ente	DPGA DPGA DPGA	DPCI 1162 DPCI 1163	Comunicazione esterna e gestione dell'immagine dell'ente Comunicazione interna
DPGA	4014	Ufficio stampa	DPGA	DPCI 1164 DPCI 1165	Ufficio stampa e comunicazione del Sindaco e della Giunta Ufficio stampa del Consiglio Comunale
DPGA	4015	Portale web e social media	DPGA	DPCI 1166	Portale web e nuovi media
DPGA		UOA Valorizzazione del patrimonio immobiliare - (collegata al servizio affari generali)	DPGA	1000	UdP "valorizzazione del patrimonio immobiliare"
DPGA		UOA Grandi progetti e finanziamenti europei - (collegata al servizio relazioni istituzionali, internazionali e dell'EU)			



Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12			Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12		
<b>Nota:</b> La struttura di seguito evidenziata è il risultato di un processo di modifiche apportate agli assetti organizzativi dei servizi, e relative funzioni, iniziato con la delibera di GC. n. 787 del 30/6/11					
DPGA		UOA Ufficio stampa del consiglio comunale - (collegata al servizio Ufficio stampa)			
DPSG		Dipartimento Segreteria Generale	DPSG	1011	Dipartimentale SEGRETERIA GENERALE
DPSG	4017	Vice Segretario generale	DPSG	9100	UOA "programmazione e realizzazione attività connesse allo svolgimento di consultazioni elettorali e/o referendarie
DPSG	4016	Coordinator			Vice Segretario generale
DPSG	4018	Affari generali	DPSG	1013	Informazioni normative e studi
DPSG		UOA Staff Tecnico - (collegata al servizio affari generali)			
DPSG	4019	Segreteria della Giunta Comunale	DPSG	1012	Segreteria della Giunta Comunale
DPSG	4020	Verifiche e controlli di regolarità amministrativa	DPSG	1014	Affari speciali e contratti (per la parte relativa agli "affari speciali")
DPSG	4021	Ispettivo	DPSG	1015	Ispettivo
DPSG	4022	Protocollo, archivio e notifiche	DCFP	1036	Protocollo, archivio e notifiche
DPSG	4023	Anagrafe - Stato civile - Elettorale	DCFP DCFP	1033 1034	Anagrafe della popolazione ed elettorale Stato civile
DPSG	4024	Statistica	DCFP DCFP	1032 1035	Statistica Studi demografici ed economici della città
DPSG	4025	URP - Ufficio relazioni con il pubblico	DPGA	DPCI 1161	Ufficio delle relazioni con il pubblico URP CPDAA
DPCC		Dipartimento Consiglio Comunale	DPCC	1148	Dipartimentale CONSIGLIO COMUNALE
DPCC	4026	Coordinamento	DPCC	1150	Studi e ricerche del Consiglio Comunale
DPCC	4027	Segreteria del Consiglio Comunale e delle Commissioni	DPCC	1149	Segreteria del Consiglio Comunale e delle Commissioni
DPCC	4026	Coordinamento	DPCC	1151 1152	Gruppi consiliari Collegio dei revisori

Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12				Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12	
Nota: La struttura di seguito evidenziata è il risultato di un processo di modifiche apportate agli assetti organizzativi dei servizi, e relative funzioni, iniziato con la delibera di GC. n. 787 del 30/6/11					
DPCC	4028	Difensore civico	DPCC	1153	Difensore civico Servizio attivo fino al 23/9/12.
DCSF		Direzione centrale Servizi Finanziari	DCRS	1016	Direzione centrale RISORSE STRATEGICHE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA
DCSF	4029	Direttore centrale - Ragioniere generale			
DCSF	4030	Affari generali e controlli interni	DCRS	1022	Sistema informativo finanziario (SIF)
DCSF	4031	Controllo spese	DCRS	1154	Ragioneria e controllo spese
DCSF	4032	Registrazioni contabili e adempimenti fiscali	DCRS	1155	Registrazioni contabili e adempimenti fiscali
DCSF	4033	Bilancio comunale	DCRS	1017	Programmazione e monitoraggio delle entrate, delle spese e dei mutui e del bilancio comunale
DCSF	4034	Accertamento delle entrate	DCRS	1019 a 1019 b 1019 c	Area Governo delle entrate e supporto delle attività di accertamento Area ICI Area Tarsu - Cosap
DCSF	4035	Riscossione delle entrate	DCRS	1020 a 1020 b	Riscossione delle entrate comunali e finanza: area riscossione diretta Riscossione delle entrate comunali e finanza: area riscossione a mezzo ruolo
DCSF	4036	Contenzioso tributario dell'ente	DCRS	1021	Contenzioso tributario e finanziario dell'ente
DCSF	4037	Partecipazioni comunali	DCRS	1023	Sistema della partecipazioni comunali
DCSF	4038	Contrasto all'evasione ed elusione fiscale			
DCPA		Direzione centrale Patrimonio	DCPL	1059	Direzione centrale PATRIMONIO E LOGISTICA
DCPA	4039	Direttore centrale			
DCPA	4040	Affari generali e controlli interni			
DCPA	4041	Demanio, patrimonio e politiche per la casa	DCPL DCPL	1060 1062	Demanio e patrimonio Assegnazione immobili

Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12				Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12	
Nota: La struttura di seguito evidenziata è il risultato di un processo di modifiche apportate agli assetti organizzativi dei servizi, e relative funzioni, iniziato con la delibera di GC. n. 787 del 30/6/11					
DCPA	4042	PRM Patrimonio comunale	DCPL DCPL	1061 1064	Tecnico del patrimonio Conservazione, manutenzione e logistica sedi uffici e servizi
DCPA	4043	Autoparchi e supporto tecnico logistico	DCPL	DCPL 1066 DCFP 1037	Autoparco veicoli commerciali Autoparco per il trasporto di persone
DCPA	4044	Cimiteri cittadini	SASC	1184	Servizi cimiteriali
DCIL		Direzione centrale Infrastrutture - Lavori pubblici e mobilità	DCIN DCLP DCSU	1090 1070 1109	Direzione centrale Infrastrutture Direzione centrale Lavori pubblici Direzione centrale Sicurezza e mobilità urbana
DCIL	4045	Direttore centrale Infrastrutture - Lavori pubblici e mobilità			
DCIL	4046	Affari generali e controlli interni	DCEP	1100	Servizio Espropri
DCIL	4047	Supporto operativo e amministrativo ai RUP	DCLP DCLP	1071 1072	Supporto operativo ai RUP Supporto amministrativo-legale ai RUP
DCIL	4048	Progettazione, realizzazione e manutenzione strade e grandi assi viari e sottoservizi	DCLP DCIN	1076 1095	Progettazione, realizzazione e manutenzione strade e sottoservizi Progettazione, realizzazione e manutenzione grandi assi viari e relativi sottoservizi
DCIL	4049	Grandi reti tecnologiche e illuminazione pubblica	DCLP DCLP	1076 DCIN 1093	U.O.A. Gestione I.V.O. ed energia - Illuminazione Pubblica - ventilazione gallerie cittadine - orologi cittadini (UOA DCLP 2076 - incardinata nel servizio PRM strade, pubblica illuminazione e sottoservizi). Progettazione, realizzazione, controllo e manutenzione delle grandi reti tecnologiche
DCIL	4050	Servizio di trasporto pubblico	DCSU	1112	Programmazione, promozione e controllo servizi di trasporto pubblico
DCIL	4051	Sistema delle infrastrutture di trasporto, delle oo.pp. a rete e dei parcheggi	DCIN DCIN	1183 1094	Pianificazione, programmazione e progettazione del sistema delle infrastrutture di trasporto Progettazione, realizzazione e manutenzione parcheggi
DCIL	4052	Realizzazione e manutenzione della linea metropolitana 1	DCIN	1091	Realizzazione e manutenzione della linea metropolitana 1
DCIL	4053	Realizzazione e manutenzione della linea metropolitana 6	DCIN	1092	Realizzazione e manutenzione della linea metropolitana 6

Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12				Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12	
Nota: La struttura di seguito evidenziata è il risultato di un processo di modifiche apportate agli assetti organizzativi dei servizi, e relative funzioni, iniziato con la delibera di GC. n. 787 del 30/6/11					
DCIL	4054	Mobilità sostenibile	DCSU DCSU	1110 1111	Dati di traffico e regolazione semaforica Viabilità e traffico
DCPT		Direzione centrale Pianificazione e gestione del territorio - Sito UNESCO	DCEP DPUR	1099 1167	Direzione centrale RIQUALIFICAZIONE URBANA - EDILIZIA - PERIFERIE Dipartimentale PIANIFICAZIONE URBANISTICA
DCPT	4055	Direttore centrale			
DCPT	4056	Affari generali supporto giuridico e controlli interni	DPUR DPUR	1173 1172	Supporto giuridico-economico in materia urbanistica SIT - sistema informativo territoriale
DCPT	4057	Pianificazione urbanistica generale	DPUR	1168	Pianificazione urbanistica generale
DCPT	4058	Pianificazione urbanistica esecutiva	DPUR	1169 1170 1171	Pianificazione esecutiva delle componenti strutturali del territorio e dell'ambiente Pianificazione esecutiva degli insediamenti di formazione storica Pianificazione esecutiva aree di recente formazione
DCPT	4059	Analisi economiche e sociali a supporto delle attività di pianificazione	DPUR	2167	U.d.P. Studi urbanistici
DCPT	4060	Programma unesco e valorizzazione della città storica	DCLP DCEP DCIN DCIN	1078 1106 1098 2098	Arredo urbano (per il perimetro urbano) Edilizia monumentale Valorizzazione della città storica Progetto recupero del Real albergo dei poveri
DCPT	4061	Sportello unico edilizia privata	DCEP DCEP	1102 1103	Programmi e progetti per l'edilizia cittadina: <b>Progetto Sirena</b> Edilizia privata e sportello unico per l'edilizia
DCPT	4062	Edilizia residenziale pubblica	DCEP DCEP DCEP DCEP	1101 1102 1104 1105	Valorizzazione delle periferie urbane Programmi e progetti per l'edilizia cittadina Edilizia pubblica Programmi di riqualificazione urbana
DCPT	4063	Antiabusivismo e condono edilizio	DCEP DCEP	1107 2107	Antiabusivismo urbano U.d.P. Condono edilizio
DCAM		Direzione centrale Ambiente - Tutela del territorio e del mare	DPAM	1174	Dipartimentale AMBIENTE
DCAM	4064	Direttore centrale			
DCAM	4065	Affari generali e controlli interni	DPAM	1174	Dipartimentale AMBIENTE



Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12				Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12	
Nota: La struttura di seguito evidenziata è il risultato di un processo di modifiche apportate agli assetti organizzativi dei servizi, e relative funzioni, iniziato con la delibera di GC. n. 787 del 30/6/11					
DCAM	4066	Controlli ambientali	DPAM	1175	Ambiente
DCAM	4067	Qualità dello spazio urbano	DPAM DPAM DPAM DCPL	1176 DCPL 1068 DCPL 1069 1078	Realizzazione Parchi Gestione grandi parchi urbani Gestione verde pubblico Arredo urbano
DCAM	4068	Promozione e tutela della salute e degli animali	DPAM DPAM	1178 1179	Tutela della salute Tutela diritti e salute degli animali
DCAM	4069	Ciclo integrato delle acque	DPAM	DCLP 1075	Progettazione, realizzazione e manutenzione fognature e impianti idrici
DCAM	4070	Igiene della città	DPAM DPAM	1175 1178	Ambiente Tutela della salute
DCAM	4071	Sviluppo sostenibile e attuazione PAES	DPAM DPAM	1174 1175	Dipartimentale ambiente Ambiente
DCAM	4072	Difesa idrogeologica del territorio e sicurezza abitativa	DCEP DCSU	DCSU 1115 1114	Sicurezza abitativa Sicurezza geologica e del sottosuolo
DCAM	4073	Tutela del mare	DPAM	1177	Risorsa mare
DCSM		Direzione Centrale Sviluppo Economico - Ricerca e mercato del lavoro	DCSL DPLI	1116 1182	Direz. centrale Sviluppo commerciale, Artigianale e Turistico Dipartimentale Lavoro e Impresa
DCSM	4074	Direttore Centrale			
DCSM	4075	Affari generali e controlli interni			
DCSM	4076	SUAP	DPLI	1118	Imprese e sportello unico per le attività produttive (SUAP)
DCSM	4077	Mercato del lavoro, ricerca e sviluppo economico			
DCSM	4078	Politiche attive per il lavoro	DPLI	1122	Lavoro e formazione professionale
DCSM	4079	Commercio artigianato e made in naples	DCSL DCSL DCSL	1117 1119 1121	Marketing territoriale Commercio al dettaglio Artigianato



Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12				Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12	
				Nota: La struttura di seguito evidenziata è il risultato di un processo di modifiche apportate agli assetti organizzativi dei servizi, e relative funzioni, iniziato con la delibera di GC. n. 787 del 30/6/11	
DCSM	4080	Mercati	DCSL DCSL DCLP	1120 1123 1077	Commercio su aree pubbliche Sistema agroalimentare e mercati generali Progettazione, realizzazione e manut. mercati e aree attrezzate per le attività produttive
DCSM	4081	Polizia amministrativa	DCSL	1124	Polizia amministrativa
DCCU		Direzione centrale Cultura - Turismo e sport	DCCU	1127	Direzione centrale Politiche culturali, Sportive e del tempo libero
DCCU	4082	Direttore centrale			
DCCU	4083	Affari generali e controlli interni			
DCCU	4084	Programmazione culturale e spazi per la cultura	DCCU	1128	Programmazione e progettazione culturale
DCCU	4085	Patrimonio artistico e beni culturali	DCCU	1129	Patrimonio artistico e museale
DCCU	4086	Archivi storici e biblioteche comunali	DCCU DCCU	1130 1131	Archivi storici Biblioteche
DCCU	4087	Turismo	DCCU	1135	Turismo
DCCU	4088	Promozione attività sportive e iniziative per lo sport	DCCU DCCU	1132 1134	Promozione attività sportive Iniziative per lo sport a Napoli
DCCU	4089	PRM impianti sportivi	DCLP	1074	Progettazione, realizzazione e manutenzione impianti sportivi
DCCU	4090	Gestione grandi impianti sportivi	DCCU	1133	Gestione grandi impianti
DCWE		Direzione centrale Welfare e Servizi educativi	DCSE	1136	Direzione centrale Politiche sociali ed educative
DCWE	4091	Direttore centrale			
DCWE	4092	Affari generali e controlli interni			
DCWE	4093	Programmazione sociale e politiche di welfare	DCSE	1137	Programmazione socio-assistenziale
DCWE	4094	Coordinamento delle attività sociali e socio-sanitarie sul territorio	DCSE	1138	Coordinamento delle attività sociali territoriali



Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12				Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12	
<b>Nota: La struttura di seguito evidenziata è il risultato di un processo di modifiche apportate agli assetti organizzativi dei servizi, e relative funzioni, iniziato con la delibera di GC. n. 787 del 30/6/11</b>					
DCWE	4095	Politiche di inclusione sociale - città solidale	DCSE	1139	Politiche di inclusione sociale
DCWE	4096	Contrasto della nuova povertà e rete delle emergenze sociali	DCSE	1140	Contrasto della nuova povertà e rete delle emergenze sociali
DCWE	4097	Politiche per l'infanzia e l'adolescenza	DCSE	1141	Politiche per i minori, l'infanzia e l'adolescenza
DCWE	4098	Giovani e pari opportunità	DCCU	1125	Pari opportunità, azioni positive e giovani
DCWE	4099	Educativo e scuole comunali	DCSE	1143	Educativo scuole comunali
DCWE	4100	Diritto all'istruzione	DCSE	1145	Diritto all'istruzione
DCWE	4101	PRM edifici scolastici	DCLP	1073	Progettazione, realizzazione e manutenzione edifici scolastici
SAAV		<b>Servizio Autonomo Avvocatura comunale</b>			
SAAV	5001	Coordinatore	SAAV SAAV	1180 1180d	Avvocato generale Area attività amministrative e affari generali
SAAV	5002	Area legale amministrativa	SAAV	1180a	Area legale amministrativa
SAAV	5003	Area legale civile e penale	SAAV SAAV	1180c 1180b	Area legale civile Area legale penale
SAAV	5004	Contenzioso Civile	SAAV	DCFP 1027	Contenzioso del lavoro
SAPL		<b>Servizio Autonomo Polizia Locale</b>			
SAPL	5005	Comando	SAPL	1181	Comandante Polizia Locale
SAPL	5006	Vice Comandante	SAPL		
SAPL	5007	Settore legale	SAPL	1181	Settore legale

Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12			Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12		
<b>Nota: La struttura di seguito evidenziata è il risultato di un processo di modifiche apportate agli assetti organizzativi dei servizi, e relative funzioni, iniziato con la delibera di GC. n. 787 del 30/6/11</b>					
SAGA		<b>Servizio Autonomo Centro Unico acquisti e gare</b>			
SAGA	5008	Coordinatore			
SAGA	5009	Area Acquisti	DCPL	1063	Provveditorato e magazzini comunali
SAGA	5010	Gare forniture e servizi	DCFP DPSG	1028b 1014	Gare d'appalto - area forniture e servizi Affari speciali e Contratti (per la parte relativa ai contratti)
SAGA	5011	Gare lavori	DCFP DPSG	1028a 1014	Gare d'appalto - area lavori Affari speciali e Contratti (per la parte relativa ai contratti)
SASI		<b>Servizio Autonomo Sistemi informativi</b>			
SASI	5012	Coordinatore			
SASI	5013	Reti Tecnologiche	DCFP DCFP	DPCI DPCI 1198 1199	Sicurezza informatica, Server Farm e microinformatica RTI - reti tecnologiche interne
SASI	5014	Sviluppo applicativi	DCFP DCFP	DPCI DPCI 1200 8160	SIAD sistema informativo amministrativo e documentale UOA Portale metropolitano urbano
SAPE		<b>Servizio Autonomo Personale</b>			
SAPE	5015	Coordinatore	DCFP DCFP	1024 1026	Direzione Centrale FUNZIONE PUBBLICA Disciplina
SAPE	5016	Amministrazione giuridica risorse umane	DCFP	1025	Amministrazione delle risorse umane
SAPE	5017	Amministrazione economica risorse umane	DCFP	8005	U.O.A. elaborazione degli stipendi
SAPE	5018	Prerogative e relazioni sindacali	DCFP	9007	Relazioni e prerogative sindacali

Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12				Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12	
<i>Nota: La struttura di seguito evidenziata è il risultato di un processo di modifiche apportate agli assetti organizzativi dei servizi, e relative funzioni, iniziato con la delibera di GC. n. 787 del 30/6/11</i>					
SAPE	5019	Prevenzione e protezione	DCPL	1065	Prevenzione e protezione
STAG		<b>Autorità Garante Anticorruzione e Trasparenza</b>			
STAG	4102	Staff all'autorità garante anticorruzione e trasparenza			
MU01	4411	<b>Direzione di municipalità</b>	MU01	1411	Direzione di municipalità
MU01	4412	Attività amministrativa	MU01	1414 1415	Servizio attività culturali, sportive e del tempo libero Servizio attività sociali ed educative
MU01	4413	Attività tecniche	MU01	1412 1413	Servizio Manutenzione urbana Servizio Municipale Gestione del territorio e regolazione delle attività economiche
MU02	4421	<b>Direzione di municipalità</b>	MU02	1421	Direzione di municipalità
MU02	4422	Attività amministrativa	MU02	1424 1425	Servizio attività culturali, sportive e del tempo libero Servizio attività sociali ed educative
MU02	4423	Attività tecniche	MU02	1422 1423	Servizio Manutenzione urbana Servizio Municipale Gestione del territorio e regolazione delle attività economiche
MU03	4431	<b>Direzione di municipalità</b>	MU03	1431	Direzione di municipalità
MU03	4432	Attività amministrativa	MU03	1434 1435	Servizio attività culturali, sportive e del tempo libero Servizio attività sociali ed educative
MU03	4433	Attività tecniche	MU03	1432 1433	Servizio Manutenzione urbana Servizio Municipale Gestione del territorio e regolazione delle attività economiche
MU04	4441	<b>Direzione di municipalità</b>	MU04	1441	Direzione di municipalità
MU04	4442	Attività amministrativa	MU04	1444 1445	Servizio attività culturali, sportive e del tempo libero Servizio attività sociali ed educative
MU04	4443	Attività tecniche	MU04	1442 1443	Servizio Manutenzione urbana Servizio Municipale Gestione del territorio e regolazione delle attività economiche
MU05	4451	<b>Direzione di municipalità</b>	MU05	1451	Direzione di municipalità



Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12				Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12	
Nota: La struttura di seguito evidenziata è il risultato di un processo di modifiche apportate agli assetti organizzativi dei servizi, e relative funzioni, iniziato con la delibera di GC. n. 787 del 30/6/11					
MU05	4452	Attività amministrativa	MU05	1454 1455	Servizio attività culturali, sportive e del tempo libero Servizio attività sociali ed educative
MU05	4453	Attività tecniche	MU05	1452 1453	Servizio Manutenzione urbana Servizio Municipale Gestione del territorio e regolazione delle attività economiche
MU06	4461	Direzione di municipalità	MU06	1461	Direzione di municipalità
MU06	4462	Attività amministrativa	MU06	1464 1465	Servizio attività culturali, sportive e del tempo libero Servizio attività sociali ed educative
MU06	4463	Attività tecniche	MU06	1462 1463	Servizio Manutenzione urbana Servizio Municipale Gestione del territorio e regolazione delle attività economiche
MU07	4471	Direzione di municipalità	MU07	1471	Direzione di municipalità
MU07	4472	Attività amministrativa	MU07	1474 1475	Servizio attività culturali, sportive e del tempo libero Servizio attività sociali ed educative
MU07	4473	Attività tecniche	MU07	1472 1473	Servizio Manutenzione urbana Servizio Municipale Gestione del territorio e regolazione delle attività economiche
MU08	4481	Direzione di municipalità	MU08	1481	Direzione di municipalità
MU08	4482	Attività amministrativa	MU08	1484 1485	Servizio attività culturali, sportive e del tempo libero Servizio attività sociali ed educative
MU08	4483	Attività tecniche	MU08	1482 1483	Servizio Manutenzione urbana Servizio Municipale Gestione del territorio e regolazione delle attività economiche
MU09	4491	Direzione di municipalità	MU09	1491	Direzione di municipalità
MU09	4492	Attività amministrativa	MU09	1494 1495	Servizio attività culturali, sportive e del tempo libero Servizio attività sociali ed educative
MU09	4493	Attività tecniche	MU09	1492 1493	Servizio Manutenzione urbana Servizio Municipale Gestione del territorio e regolazione delle attività economiche
MU10	4501	Direzione di municipalità	MU10	1501	Direzione di municipalità
MU10	4502	Attività amministrativa	MU10	1504 1505	Servizio attività culturali, sportive e del tempo libero Servizio attività sociali ed educative



<b>Struttura dell'ente dopo la delibera di GC. n. 589 del 20/7/12</b>				<b>Struttura dell'ente prima della delibera di GC. n. 589 del 20/7/12</b>	
<b>Nota:</b> La struttura di seguito evidenziata è il risultato di un processo di modifiche apportate agli assetti organizzativi dei servizi, e relative funzioni, iniziato con la delibera di GC. n. 787 del 30/6/11					
MU10	4503	Attività tecniche	MU10	1502 1503	Servizio Manutenzione urbana Servizio Municipale Gestione del territorio e regolazione delle attività economiche

Peraltro, la riforma di un organismo complesso, quale è quello del Comune di Napoli, deve necessariamente procedere attraverso adattamenti successivi, derivanti dal costante monitoraggio degli impatti che le scelte di volta in volta effettuate hanno sulla realtà operativa, e prevedere la partecipazione attiva dei dipendenti. Il processo di riorganizzazione dovrà, quindi, necessariamente articolarsi in più tappe nel corso del mandato amministrativo, finalizzate al miglioramento complessivo dell'efficienza delle attuali strutture organizzative.



## Il nuovo processo di definizione e di assegnazione degli obiettivi

La realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione va, però, assicurata sia tramite un efficiente processo di programmazione e controllo, che attraverso un efficace sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali. Pertanto, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 590 del 20 luglio 2012, si è proceduto all'approvazione del “Sistema di valutazione delle performance dirigenziali del Comune di Napoli” predisposto dalla Direzione Generale, in conformità alla “Metodologia di valutazione della performance dei dirigenti del Comune di Napoli” elaborata dall'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance e licenziata nella seduta del 6 giugno 2012.

In particolare, per il processo di determinazione degli obiettivi e di assegnazione degli stessi, il documento approvato prevede:

- l'individuazione e la descrizione della “missione” (il compito istituzionale) di ogni ufficio di livello dirigenziale;
- l'assegnazione ad ogni ufficio di livello dirigenziale di un solo “obiettivo strategico” (inteso come obiettivo principale: il traguardo più rilevante che quella struttura deve raggiungere), che naturalmente avrà caratteristiche diverse in rapporto alle tipologie altrettanto differenziate degli uffici (può consistere nel conseguimento di un risultato di forte innovazione, ma può anche coincidere con il rigoroso rispetto di standard di “buona amministrazione quotidiana” per gli uffici ai quali sono affidati prevalentemente compiti che implicano la garanzia di una qualificata ed efficiente “continuità amministrativa”);
- la definizione e specificazione di “obiettivi di ente”, trasversali all'insieme dell'organizzazione comunale, che identificano una meta comune a molti o tutti i centri di responsabilità apicali della struttura per un certo periodo strategico;
- la correlazione di obiettivi e risorse nell'ambito del PEG;



- l'assegnazione delle risorse professionali e delle risorse strumentali alla struttura di primo livello (Dipartimento, Direzione, Servizio Autonomo), per essere gestite con flessibilità dal dirigente “apicale”, distribuendole sui diversi centri di costo di competenza.

L'articolazione delle competenze spettanti ai diversi soggetti coinvolti nel processo di definizione e assegnazione degli obiettivi assume, pertanto, la seguente conformazione:

Soggetto responsabile	Competenze per l'assegnazione degli obiettivi
<b>Direttore Generale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ elabora la proposta di PEG e la presenta alla Giunta;</li> <li>▪ predisponde, quando l'approvazione della RPP e del PEG dovessero tardare, un <b>“piano provvisorio degli obiettivi”</b> (PPO) con caratteristiche intrinseche e contenuti analoghi a quelli del PEG, da sottoporre alla Giunta. Il piano provvisorio dovrà poi confluire nel PEG, quando questo strumento verrà approvato dalla Giunta;</li> <li>▪ definisce (anche “a valle” della deliberazione della Giunta) il target dei risultati attesi, degli indicatori di misurazione, degli indicatori intermedi e delle metodologie di monitoraggio sul grado di conseguimento degli obiettivi strategici-principali;</li> <li>▪ può assegnare ulteriori obiettivi ai Dirigenti apicali con proprio atto monocratico;</li> <li>▪ trasmette (anche) al Consiglio comunale il piano contenente gli obiettivi strategici (da fare oggetto di una concreta azione di “trasparenza totale” per quanto attinente ad obiettivi, target, risorse, indicatori, risultanze dei processi di monitoraggio e misurazione);</li> <li>▪ definisce le metodologie e tempi con cui i Dirigenti apicali dovranno procedere ad articolare le missioni in obiettivi per i singoli Dirigenti ricompresi nella propria struttura</li> </ul>
<b>Dirigenti apicali (titolari di uffici di primo livello)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ traducono, con proprio atto monocratico, da trasmettere immediatamente al Direttore Generale, gli ambiti di competenza istituzionale dei singoli Dirigenti ricompresi</li> </ul>

Soggetto responsabile	Competenze per l'assegnazione degli obiettivi
	<p>nella propria struttura in un numero ridotto di <b>obiettivi gestionali</b> (da 3 a 5), che affiancano ed integrano gli obiettivi strategici fissati;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ assegnano ad ogni Dirigente le risorse professionali e strumentali, potendo peraltro prevedere forme di gestione integrata o l'organizzazione di servizi unificati, per razionalizzare la gestione del personale e dei mezzi strumentali</li> </ul>
<b>Dirigenti non apicali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ collaborano con il Direttore Generale e con il proprio Dirigente apicale per la definizione dell'obiettivo strategico e degli ulteriori obiettivi;</li> <li>▪ completano il ciclo della programmazione assegnando obiettivi qualificanti ai funzionari in posizione organizzativa e ai funzionari di categoria D cui sono attribuite “specifiche responsabilità”</li> </ul>
<b>Organismo o Nucleo Indipendente di Valutazione della Performance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ coadiuva il Direttore Generale nelle attività di sua competenza sopra enumerate;</li> <li>▪ predisponde la raccolta dell'intero “piano degli obiettivi” dell'ente (PPO, PEG, obiettivi gestionali);</li> <li>▪ si confronta eventualmente con i Dirigenti apicali sulla “qualità tecnica” degli obiettivi da loro definiti (ambizione, misurabilità, precisione degli indicatori, ecc.), dopo la formalizzazione degli stessi, in un ruolo di “assistenza-consulenza” e tenendone conto in sede di valutazione;</li> <li>▪ cura il monitoraggio costante degli obiettivi strategici, riferendone al Direttore Generale</li> </ul>

Tanto premesso, nella “Parte Seconda” sono esposte le fasi significative e determinanti il processo di programmazione e controllo dell'esercizio 2012.



## PARTE SECONDA

### Il ciclo di programmazione e controllo dell'Ente per l'anno 2012

Alla luce di quanto sopra, i documenti sui quali si è basato il sistema di programmazione e controllo del Comune di Napoli, i soggetti che intervengono e la tipologia di controllo relativa sono i seguenti:

Programma del Sindaco

Fissa gli indirizzi per il quinquennio, individua le aree di priorità e gli interventi strategici

- controllo strategico – si svolge in modo programmato nell'ambito di un piano annuale, che specifica eventuali parametri di riferimento del controllo e le aree di attività in cui svolgere eventuali indagini conoscitive di approfondimento, precisando obiettivi e modalità di attuazione delle stesse – competenza: Organismo o Nucleo Indipendente di Valutazione

Relazione Previsionale e Programmatica

Approvata dal Consiglio Comunale, sulla base del programma del Sindaco, stabilisce le linee strategiche per il triennio di riferimento, in termini di programmi e progetti, individuando le strutture coinvolte e l'allocazione di risorse finanziarie, che trova riscontro nel bilancio pluriennale

- controllo strategico – il monitoraggio avviene almeno una volta all'anno in occasione della verifica sullo stato di attuazione dei programmi e progetti al 30 settembre – competenza: Direzione Centrale Servizi Finanziari

Piano degli Obiettivi Strategici

Sulla base dei programmi e progetti stabiliti con la RPP, e delle dotazioni stabilite con il bilancio di esercizio, la Giunta assegna ad ogni ufficio di livello dirigenziale un solo "obiettivo strategico" (inteso come obiettivo principale: il traguardo più rilevante che quella struttura deve raggiungere), che naturalmente avrà caratteristi-



che diverse in rapporto alle tipologie altrettanto differenziate degli uffici (può consistere nel conseguimento di un risultato di forte innovazione, ma può anche coincidere con il rigoroso rispetto di standard di "buona amministrazione quotidiana" per gli uffici ai quali sono affidati prevalentemente compiti che implicano la garanzia di una qualificata ed efficiente "continuità amministrativa"). Assieme agli obiettivi, vengono attribuiti ai dirigenti anche le risorse finanziarie (capitoli di entrata e/o di spesa), mentre le risorse professionali e le risorse strumentali sono assegnate alla struttura di primo livello (dipartimento, direzione, servizio autonomo), per essere gestite con flessibilità dal dirigente "apicale", distribuendole sui diversi centri di costo di competenza. Gli obiettivi strategici sono assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Occorre tuttavia prevedere che spesso il Consiglio e la Giunta comunale non sono in grado di approvare gli strumenti di pianificazione finanziaria e gestionale - Relazione Previsionale e Programmatica, bilancio di previsione, e conseguentemente PEG - nei tempi astrattamente previsti dall'ordinamento. Non a caso il legislatore è costretto a "rincorrere" i tempi, fissando termini sempre più dilatati. Per questo, per non compromettere irrimediabilmente l'efficacia del "ciclo della performance", è prevista e definita l'ipotesi di una "programmazione provvisoria" (PPO: piano provvisorio degli obiettivi), affidata alla responsabilità del Direttore generale e della Giunta comunale, per gli anni in cui il Consiglio comunale non riesca ad approvare gli strumenti di bilancio entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

- controllo direzionale – il monitoraggio avviene nel corso dell'azione - competenza: Direzione Generale/Responsabili apicali

Obiettivi gestionali

Declinano la "missione" (di carattere finale e/o strumentale) di ciascun dirigente in un numero



contenuto di obiettivi, che si aggiungono all'obiettivo strategico-principale. Gli obiettivi gestionali sono assegnati con atto monocratico dei dirigenti apicali ai singoli dirigenti ricompresi nella propria struttura. Sempre con atto monocratico del Direttore generale possono essere assegnati ulteriori obiettivi ai dirigenti apicali.

- controllo direzionale – il monitoraggio avviene sulla base dell'avanzamento degli obiettivi, come risultante dalla realizzazione delle relative fasi intermedie. Di solito sono effettuate una o più rilevazioni generali nel corso dell'esercizio, per aggiornare i documenti di programmazione - competenza: Direzione Generale/Responsabili apicali



## Gli obiettivi strategici

In esecuzione di tale processo, quindi, con deliberazione di Giunta Comunale n. 638 del 3 agosto 2012, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2012, sono stati definiti gli obiettivi strategici, da assegnare a ciascun ufficio di livello dirigenziale individuato nell'attuale macrostruttura organizzativa dell'ente e finalizzati all'attuazione delle linee guida contenute nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014, nonché derivabili da atti di indirizzo formali dell'Amministrazione o da standard assegnati negli anni precedenti, nei limiti delle dotazioni di bilancio e delle disponibilità finanziarie dell'ente.

Analogamente, il Direttore Generale ha individuato alcuni obiettivi trasversali dell'ente, che coinvolgono l'intera organizzazione comunale e che rappresentano il perseguimento di obiettivi ritenuti particolarmente rilevanti e complessi:

- un'efficace attività di programmazione dei flussi di cassa e di nuove iniziative volte ad incrementare la riscossione in conto competenza ed in conto residui;
- l'ulteriore contenimento della formazione dei debiti fuori bilancio per acquisizione di beni e servizi senza impegno di spesa;
- il processo di dematerializzazione dell'attività amministrativa (per il quale già con disposizione n. 26 del 14/12/2011, a firma del Direttore Generale, si è individuato uno specifico gruppo di lavoro per l'ottimizzazione delle procedure connesse alla dematerializzazione della corrispondenza interna);
- il miglioramento del diritto di accesso ai documenti amministrativi e della trasparenza dell'agire amministrativo;
- l'avvio operativo del Centro Unico di Acquisti e Gare (CUAG), finalizzato al contenimento dell'uso dell'affidamento diretto nelle procedure di acquisto dell'ente.



L'articolazione degli obiettivi strategici 2012 in relazione ai programmi della Relazione Previsionale e Programmatica è la seguente:

Pro- gram- ma RPP	Descrizione	n° Ob. strate- gici
<b>100</b>	<i>Le strategie e le azioni per l'incremento delle risorse destinate agli investimenti e allo sviluppo</i>	7
<b>200</b>	<i>La valorizzazione del Patrimonio Comunale</i>	7
<b>300</b>	<i>Gli Interventi per il Miglioramento della Sicurezza e della Mobilità</i>	4
<b>400</b>	<i>Il Controllo del Territorio</i>	3
<b>500</b>	<i>L'attuazione e Programmazione delle Opere Pubbliche</i>	5
<b>540</b>	<i>La Riqualificazione Urbana e lo Sviluppo Edilizio</i>	6
<b>550</b>	<i>Qualificazione strutturale del Servizio e dell'Infrastruttura Urbana Cimiteriale</i>	1
<b>600</b>	<i>Promozione e Sviluppo della disciplina Urbanistica Generale</i>	4
<b>700</b>	<i>La tutela e il miglioramento dell'ambiente</i>	9
<b>800</b>	<i>Lo Sviluppo delle Infrastrutture, delle Reti e del Territorio</i>	5
<b>900</b>	<i>Politiche per l'occupazione e lo sviluppo economico cittadino</i>	4
<b>1000</b>	<i>Lo Sviluppo Commerciale, Artigianale e Turistico</i>	3
<b>1100</b>	<i>Promozione e Sviluppo delle Attività Culturali, Turistiche e del Tempo Libero</i>	6
<b>1110</b>	<i>Promozione e Sviluppo delle Attività Sportive</i>	3
<b>1200</b>	<i>Il Welfare Municipale e le Aree di priorità delle Politiche Sociali</i>	7
<b>1210</b>	<i>Le iniziative per l'educazione e il diritto allo studio</i>	2
<b>1230</b>	<i>Napoli città internazionale della pace</i>	2
<b>1300</b>	<i>L'Attuazione del Processo di Riforma dell'Ente Comune e lo sviluppo organizzativo</i>	38
<b>1400</b>	<i>Lo Sviluppo delle Attività di Supporto per il Funzionamento del Comune</i>	27
<b>1500</b>	<i>Diffusione ed erogazione dei servizi al cittadino</i>	7
<b>TO- TALE</b>		<b>150</b>



La distribuzione degli indicatori di risultato correlati agli obiettivi strategici 2012, sempre in relazione ai programmi della Relazione Previsionale e Programmatica, è, invece, la seguente:

Pro- gram- ma RPP	Descrizione	n° Indica- tori
<b>100</b>	<i>Le strategie e le azioni per l'incremento delle risorse destinate agli investimenti e allo sviluppo</i>	22
<b>200</b>	<i>La valorizzazione del Patrimonio Comunale</i>	29
<b>300</b>	<i>Gli Interventi per il Miglioramento della Sicurezza e della Mobilità</i>	12
<b>400</b>	<i>Il Controllo del Territorio</i>	11
<b>500</b>	<i>L'attuazione e Programmazione delle Opere Pubbliche</i>	21
<b>540</b>	<i>La Riqualificazione Urbana e lo Sviluppo Edilizio</i>	16
<b>550</b>	<i>Qualificazione strutturale del Servizio e dell'Infrastruttura Urbana Cimiteriale</i>	4
<b>600</b>	<i>Promozione e Sviluppo della disciplina Urbanistica Generale</i>	6
<b>700</b>	<i>La tutela e il miglioramento dell'ambiente</i>	29
<b>800</b>	<i>Lo Sviluppo delle Infrastrutture, delle Reti e del Territorio</i>	26
<b>900</b>	<i>Politiche per l'occupazione e lo sviluppo economico cittadino</i>	13
<b>1000</b>	<i>Lo Sviluppo Commerciale, Artigianale e Turistico</i>	5
<b>1100</b>	<i>Promozione e Sviluppo delle Attività Culturali, Turistiche e del Tempo Libero</i>	24
<b>1110</b>	<i>Promozione e Sviluppo delle Attività Sportive</i>	5
<b>1200</b>	<i>Il Welfare Municipale e le Aree di priorità delle Politiche Sociali</i>	24
<b>1210</b>	<i>Le iniziative per l'educazione e il diritto allo studio</i>	12
<b>1230</b>	<i>Napoli città internazionale della pace</i>	5
<b>1300</b>	<i>L'Attuazione del Processo di Riforma dell'Ente Comune e lo sviluppo organizzativo</i>	56
<b>1400</b>	<i>Lo Sviluppo delle Attività di Supporto per il Funzionamento del Comune</i>	66
<b>1500</b>	<i>Diffusione ed erogazione dei servizi al cittadino</i>	18
<b>TO- TALE</b>		<b>404</b>



## **PARTE TERZA**

### **L'istituzione del Nucleo Indipendente di Valutazione**

L'Amministrazione nell'ottobre del 2011 ha deciso di sostituire il Nucleo di Valutazione, individuato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4889 del 24/12/1999 e disciplinato poi con deliberazione di Giunta Comunale n. 2779 del 19/7/2002, con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), giusta delibera di Giunta Comunale n. 980 del 6 ottobre 2011.

I componenti dell'OIV, così istituito, hanno, però, presentato dimissioni volontarie nel mese di dicembre del 2012 ed, alla luce delle previsioni contenute nella Legge 213/2012 e nel decreto legislativo 33/2013, con delibera di Giunta Comunale n. 1025 del 23/12/2013, è stato istituito il Nucleo Indipendente di Valutazione del Comune di Napoli, in sostituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, ed è stato approvato il regolamento sulla costituzione ed il funzionamento.

Il Nucleo si è insediato il 20 gennaio 2014 ed ha subito iniziato ad affrontare le numerose azioni di propria competenza.



## L'assetto delle competenze nel processo di valutazione

L'assetto delle competenze nel processo di valutazione del Comune di Napoli assume la seguente conformazione:

Soggetto responsabile	Competenze nel processo di valutazione
<b>Organismo o Nucleo Indipendente di Valutazione della Performance</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ propone al Sindaco la valutazione della performance del Direttore Generale, del Segretario Generale e del Capo di Gabinetto, secondo metodologie appropriate (per il Segretario, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL);</li><li>▪ propone al Sindaco, sentito il Direttore Generale, la valutazione della performance dei Dirigenti apicali, comprensiva ovviamente tanto della componente “oggettiva” (apprezzamento dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati), quanto della componente “soggettiva” (comportamentale);</li><li>▪ verifica modalità, contenuti e risultati dell’attività di valutazione attribuita ai Dirigenti apicali nei confronti degli altri Dirigenti assegnati alle rispettive strutture;</li><li>▪ cura il monitoraggio e la misurazione di tutti gli obiettivi strategici assegnati ai Dirigenti;</li><li>▪ offre ai Dirigenti apicali il necessario supporto metodologico nell’esercizio della funzione di valutazione dei Dirigenti (e, in prospettiva, analogo supporto a tutti i Dirigenti per la valutazione del personale loro assegnato)</li></ul>
<b>Dirigenti apicali (titolari di uffici di primo livello)</b>	valutano i Dirigenti assegnati alle rispettive strutture, (sentito il Dirigente del servizio di riferimento, in caso di valutazione di Dirigenti interni a quest’ultimo), tenendo conto di quanto l’Organismo od il Nucleo Indipendente di Valutazione avrà prodotto in termini di misurazione dei risultati conseguiti per l’obiettivo strategico assegnato a ciascun dirigente
<b>Dirigenti non apicali</b>	valutano il personale di livello non dirigenziale loro assegnato

## I fattori di valutazione delle prestazioni dirigenziali

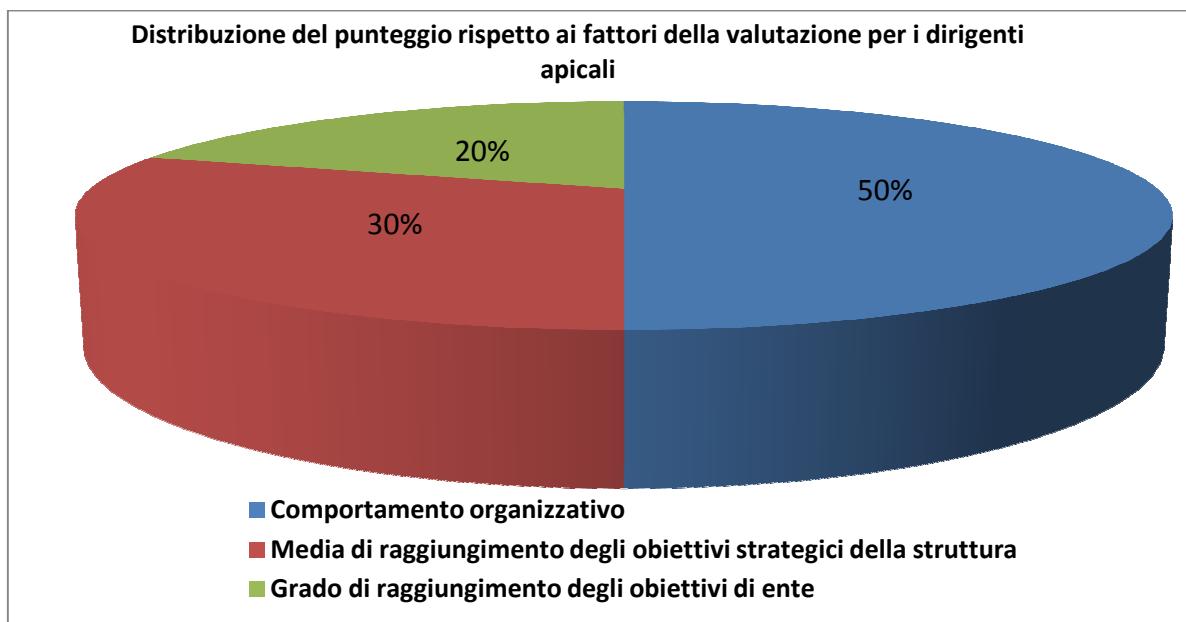
La stima delle *performance* dirigenziali si articola secondo quattro fattori di prestazione, sintetizzato nel seguente prospetto :

- A. **Risultato** degli obiettivi strategici
- B. **Risultato** degli obiettivi gestionali (*cosa* è stato ottenuto)
- C. **Comportamento organizzativo** (*come* i risultati sono stati raggiunti)
- D. **Risultato degli obiettivi di ente** del Comune (sono incentivati i processi *cooperativi*)

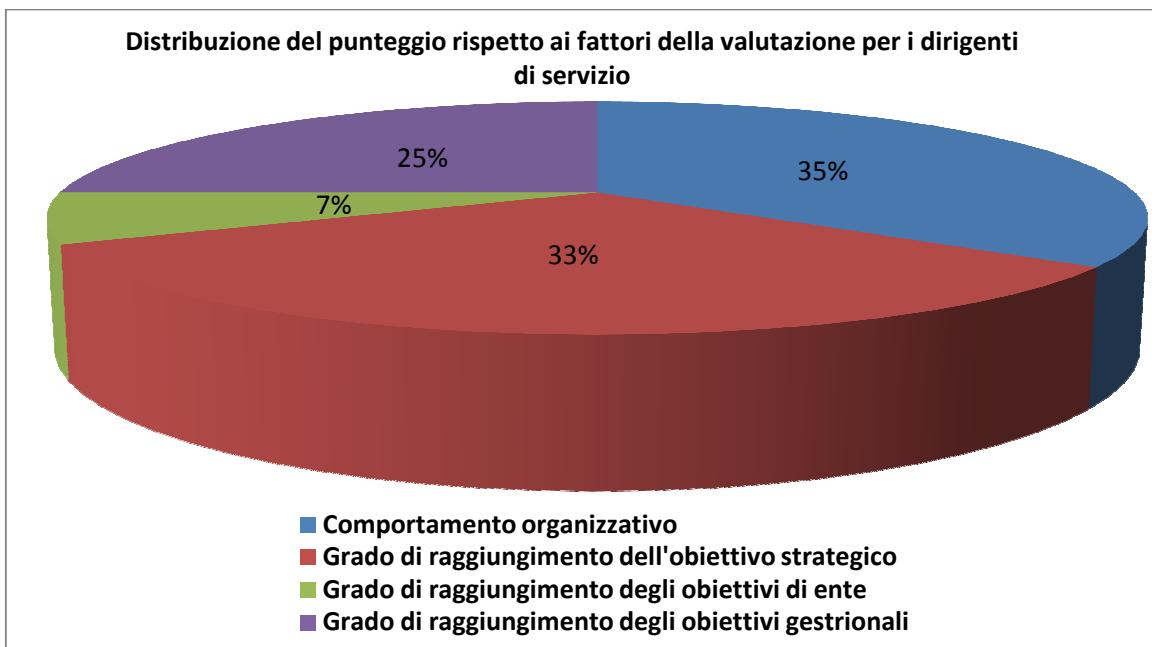
I parametri considerati hanno un peso differente a seconda della funzione dirigenziale; il “Sistema di valutazione delle performance dirigenziali del Comune di Napoli”, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 590 del 20 luglio 2012, ne individua quattro:

- Dirigente apicale
- Dirigente di struttura interna o di Servizio
- Dirigente di struttura interna ad un Servizio
- Dirigente con funzione professionali o di *staff*, studio e ricerca.

Ad esempio, per un dirigente apicale tipo sussiste questa proporzione:



Per un dirigente di Servizio sussiste, invece, questa proporzione:



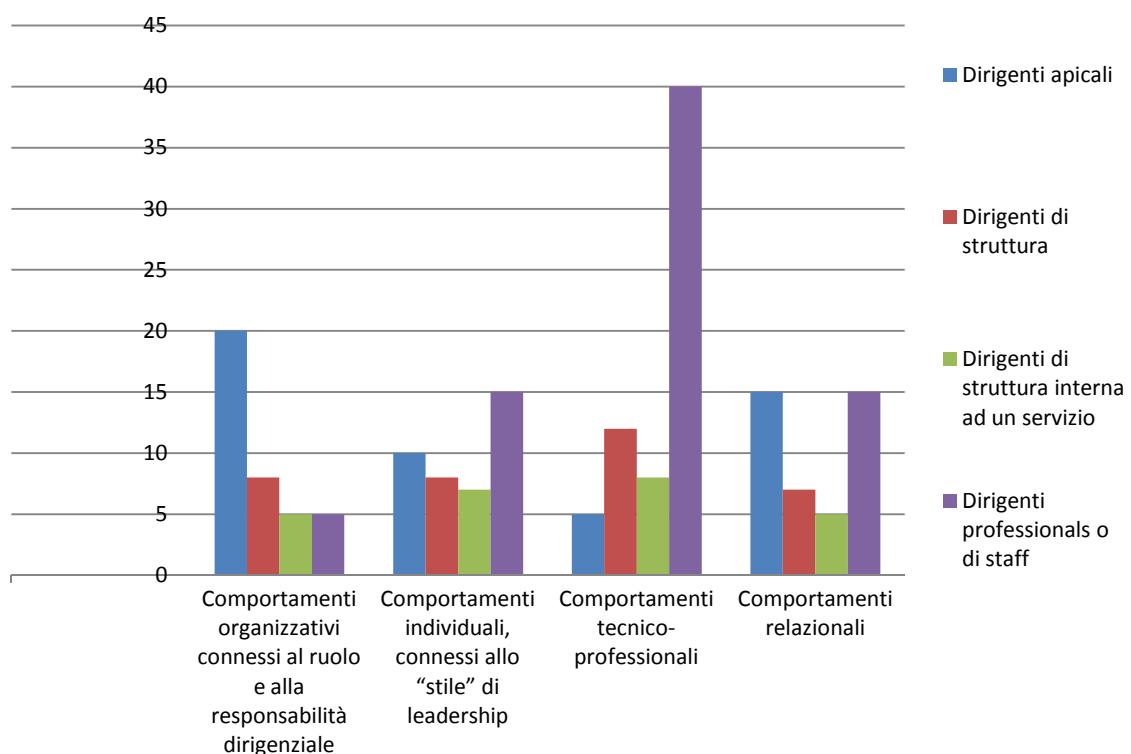
## Il comportamento organizzativo

Il comportamento organizzativo stima le abilità relazionali, manageriali e amministrative del singolo dirigente, la sua capacità di motivare il personale e di cooperare con la struttura.

Esso si articola nei seguenti parametri di valutazione:

- I. comportamenti organizzativi connessi al ruolo e alla responsabilità dirigenziale
- II. comportamenti individuali, connessi allo “stile” di *leadership*
- III. comportamenti tecnico-professionali
- IV. comportamenti relazionali.

Anche il peso percentuale dei quattro parametri valutativi della componente soggettiva cambia in relazione alla posizione del dirigente nell’ambito dell’organizzazione:



## Il processo di valutazione

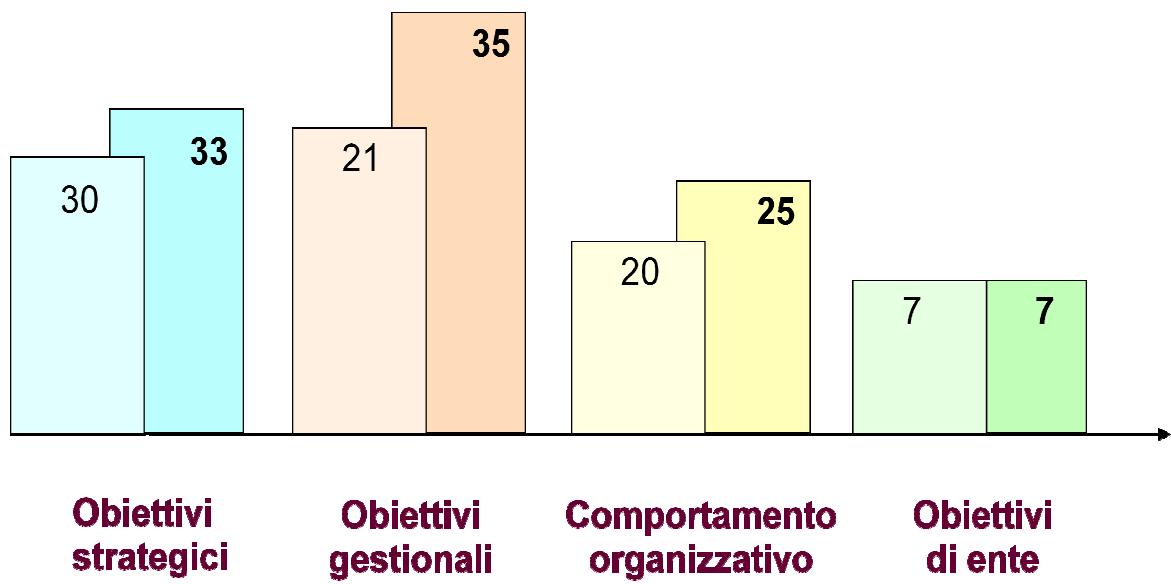
Tutti gli obiettivi sono associati a **indicatori quantitativi** che misurano il raggiungimento dei **risultati attesi**.

In fase di consuntivo, si sommano i punteggi dei singoli risultati effettivamente raggiunti e si ottengono, per ciascun parametro, le quote di **risultato conseguito**.

Ad esempio, per un dirigente di Servizio tipo:

	<i>a) Obiettivo Strategico</i>	<i>b) Obiettivi Gestionali</i>	<i>c) Comportamento organizzativo</i>	<i>d) Obiettivi di ente</i>
<i>Risultato conseguito</i>	30	21	20	7
<i>Risultato atteso</i>	33	35	25	7

Ogni valore di **risultato conseguito** può essere confrontato col corrispettivo valore di **risultato atteso**:





La somma dei risultati conseguiti fornisce la percentuale di *performance* realizzata dal singolo dirigente:

**PERFORMANCE ATTESA = 33+35+25+7 = 100%**

**PERFORMANCE REALIZZATA = 30+21+20+7 = 78%**

In proporzione al punteggio di *performance* conseguito, viene assegnata l'indennità di risultato.



## La distribuzione dell'indennità di risultato

A seguito dell'attribuzione di un punteggio di valutazione (p), i Dirigenti sono distribuiti in quattro **classi di merito**:

- la **prima classe di merito** corrisponde a quanti hanno avuto un punteggio pari o superiore al 20% in più della media delle valutazioni di tutti i Dirigenti (**MV**);
- la **seconda classe di merito** a quanti hanno avuto un punteggio inferiore alla prima classe, ma, comunque, superiore alla media delle valutazioni di tutti i Dirigenti;
- la **terza classe di merito** a quanti hanno avuto un punteggio pari alla media, o inferiore ad essa per non oltre il 30%;
- la **quarta classe di merito** a quanti hanno avuto un punteggio inferiore alla terza classe.

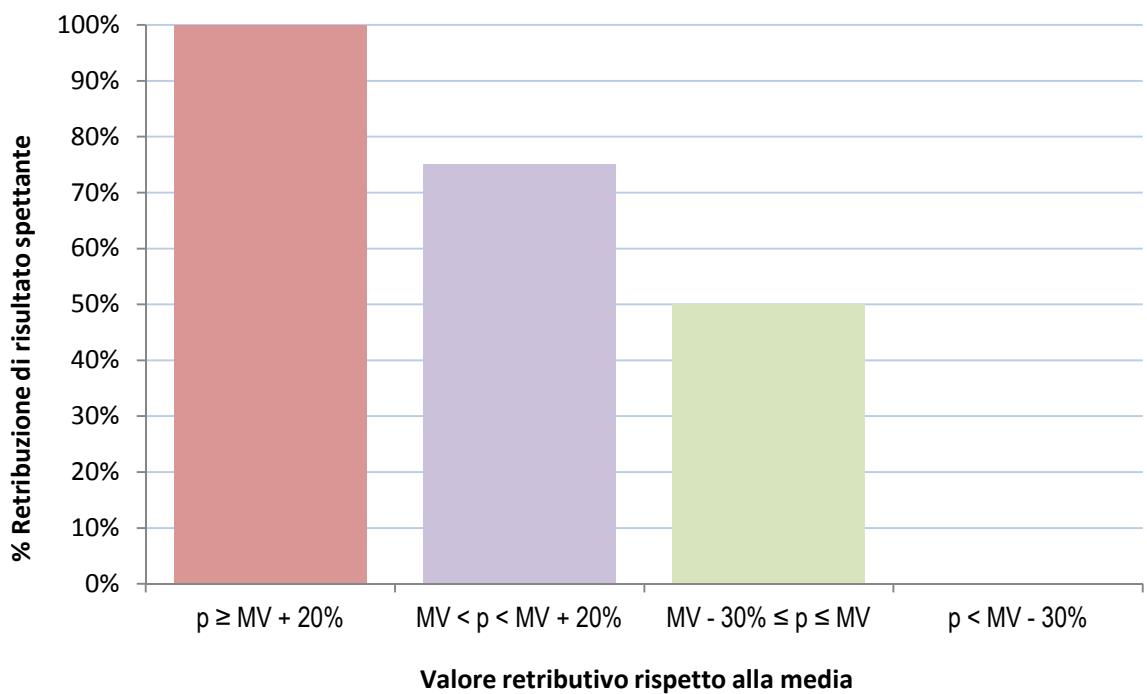
La **retribuzione di merito** è attribuita in base alle classi di merito sopra individuate:

- **nella misura del 100% dell'aspettativa** a quanti siano risultati inseriti nella prima classe;
- **nella misura del 75% dell'aspettativa** a quanti siano risultati inseriti nella seconda classe;
- **nella misura del 50% dell'aspettativa** a quanti siano risultati inseriti nella terza classe.

Non accede alla retribuzione di merito, il dirigente che abbia conseguito un punteggio inferiore alla media per oltre il 30%, e, quindi, appartenga alla **quarta classe** sopra indicata.

La sintesi della ripartizione in fasce può essere rappresentata come di seguito:

I fascia ●	II fascia ●	III fascia ●	IV fascia
$p \geq MV + 20\%$	$MV < p < MV + 20\%$	$MV - 30\% \leq p \leq MV$	$p < MV - 30\%$
100%	75%	50%	





## I risultati degli obiettivi strategici per l'anno 2012

La Direzione Generale ha svolto l'attività istruttoria a supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione attraverso il confronto tra quanto richiesto nella definizione degli obiettivi strategici e di ente, gli indicatori, i risultati attesi e gli elementi di verifica richiesti e quanto effettivamente prodotto dai responsabili dei singoli obiettivi.

I risultati di detta complessa istruttoria non hanno, comunque, condotto al giudizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2012, per le dimissioni volontarie presentate dai componenti dell'Organismo nel mese di dicembre ed il successivo insediamento del Nucleo Indipendente di Valutazione, in sostituzione dell'OIV, il 20 gennaio 2014, come in precedenza segnalato.

Attese, comunque, le caratteristiche del presente referto, illustrate in apertura del documento, di comporre la Relazione sulla *performance* del Comune di Napoli, unitamente alla relazione al rendiconto di gestione, si è proceduto al monitoraggio sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012, in conformità alla Delibera 5/2012 dell'allora Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

Le Linee guida adottate in tale Delibera, ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla *performance*, di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto, costituiscono, infatti, un parametro di riferimento anche per le Pubbliche Amministrazioni non direttamente vincolate dalla norma.

La tabella di illustrazione dei risultati del monitoraggio è allegata al presente referto ed è stata redatta sul modello, aggiornato al 30 giugno 2013, dell'allegato 2 della citata Delibera CIVIT, con le seguenti precisazioni:

1. *Descrizione Obiettivo*: viene sostituito dal *Titolo dell'Obiettivo* per opportuna sinteticità.
2. *Ambito Obiettivo*: viene riportata la denominazione del corrispondente Programma della RPP.
3. *Risorse finanziarie*: non sono state indicate. La “Metodologia di valutazione della performance dei dirigenti del Comune di Napoli”, sulla cui base si è pro-



ceduto all'approvazione del “Sistema di valutazione delle performance dirigenziali del Comune di Napoli”, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 589 del 20 luglio 2012, prevede che “*il singolo centro di costo facente capo a un dirigente sia destinatario, nell'ambito della missione dichiarata, di un preciso obiettivo strategico e delle necessarie e correlate dotazioni finanziarie: il modello proposto consente una sufficiente flessibilità organizzativo – contabile perché pone in relazione l'intero stock di risorse all'insieme di programmi e obiettivi strategici (...)*”.

Il dato è, dunque, da riferirsi all'insieme delle risorse finanziarie in rapporto allo specifico obiettivo strategico assegnato nel PEG a ciascun centro di costo.

4. *Indicatori*: è stata riportata la descrizione dell'indicatore. Nel caso di più indicatori associati a un obiettivo, viene utilizzata la funzione “unione celle”.

5. *Target*: è il risultato atteso associato a ciascun indicatore. Quando non è costituito da un valore quantitativo, viene utilizzato il caso binario (SI/NO).

6. *Valore consuntivo indicatori*: è il risultato conseguito, sulla base dei dati assunti per effetto delle procedure di rendicontazione da parte della dirigenza e della relazione consuntiva sullo stato di attuazione della Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014.

7. *Grado di raggiungimento obiettivo*: non è stato indicato, non essendo definite le relative procedure di valutazione.

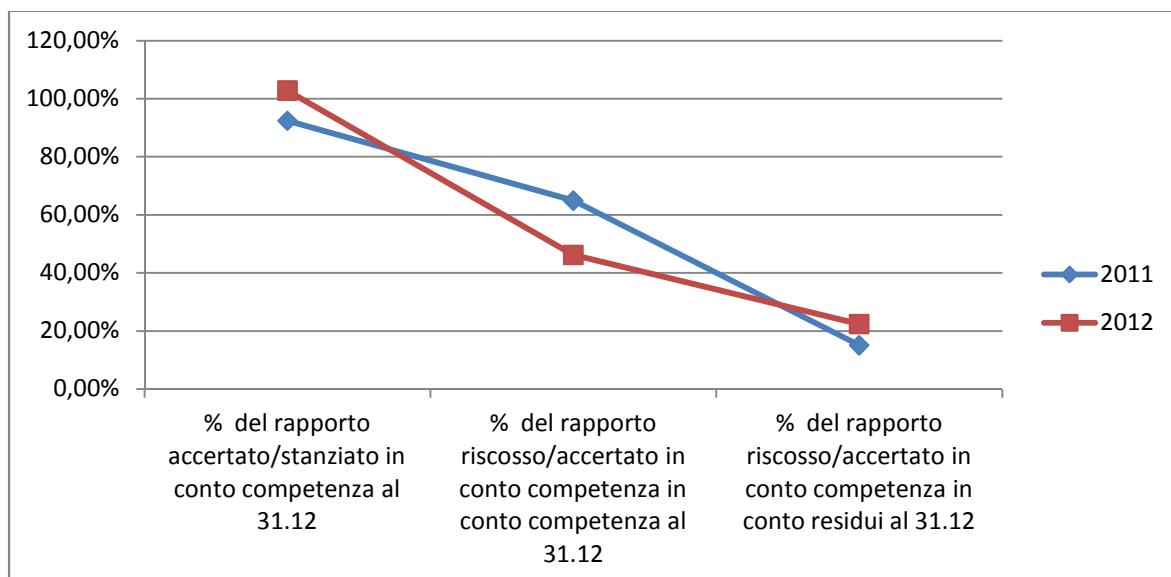
8. *Note*: in questo campo vengono riportate le osservazioni ritenute opportune per una migliore comprensione delle informazioni e le motivazioni dell'assenza di alcuni campi, se disponibili, sulla base dei dati assunti per effetto delle procedure di rendicontazione da parte della dirigenza e della relazione consuntiva sullo stato di attuazione della Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014.



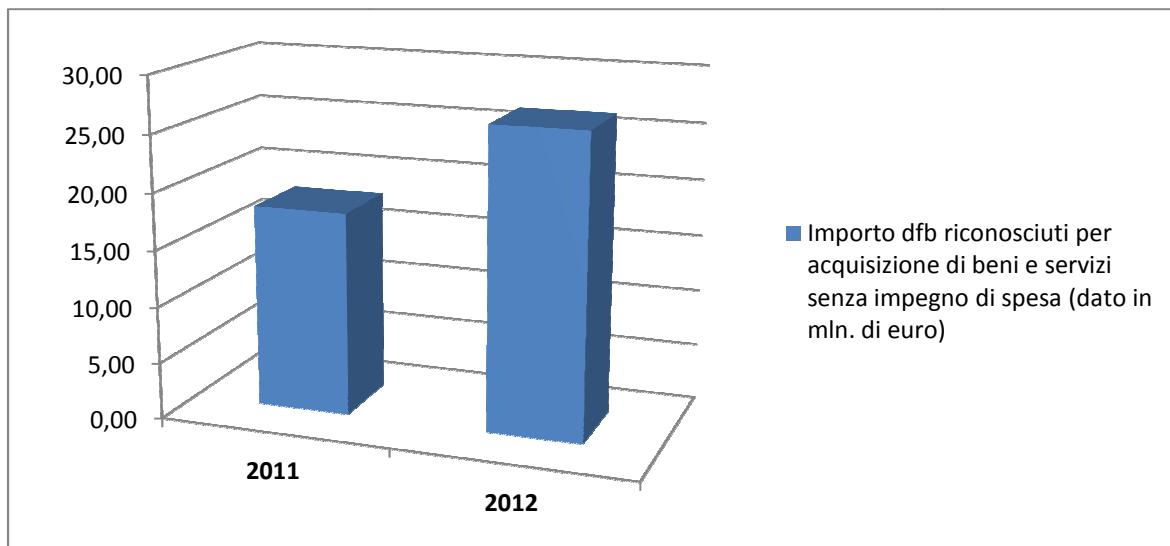
## I risultati degli obiettivi di ente per l'anno 2012

La sezione B del Piano degli Obiettivi, approvato in allegato al PEG, con deliberazione di Giunta Comunale n. 638 del 3 agosto 2012, comprende la definizione e specificazione di “obiettivi di ente”, trasversali all’insieme dell’organizzazione comunale, che identificano una meta comune a molti o tutti i centri di responsabilità apicali della struttura per un certo periodo strategico. In termini complessivi, i risultati conseguiti risultano evidenziati nei seguenti prospetti e grafici:

Titolo Obiettivo di ente	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori
LA PROGRAMMAZIONE DEI FLUSSI DI CASSA FINALIZZATA ALL’EFFICACE GOVERNO DELLA LIQUIDITA’	Rapporto accertato/stanziato in conto competenza	Almeno + 20% rispetto al 2011	+ 10,4%
	Rapporto accertato/stanziato in conto residui		- 40,4%
	Rapporto riscosso/accertato in conto residui		+ 32,6%



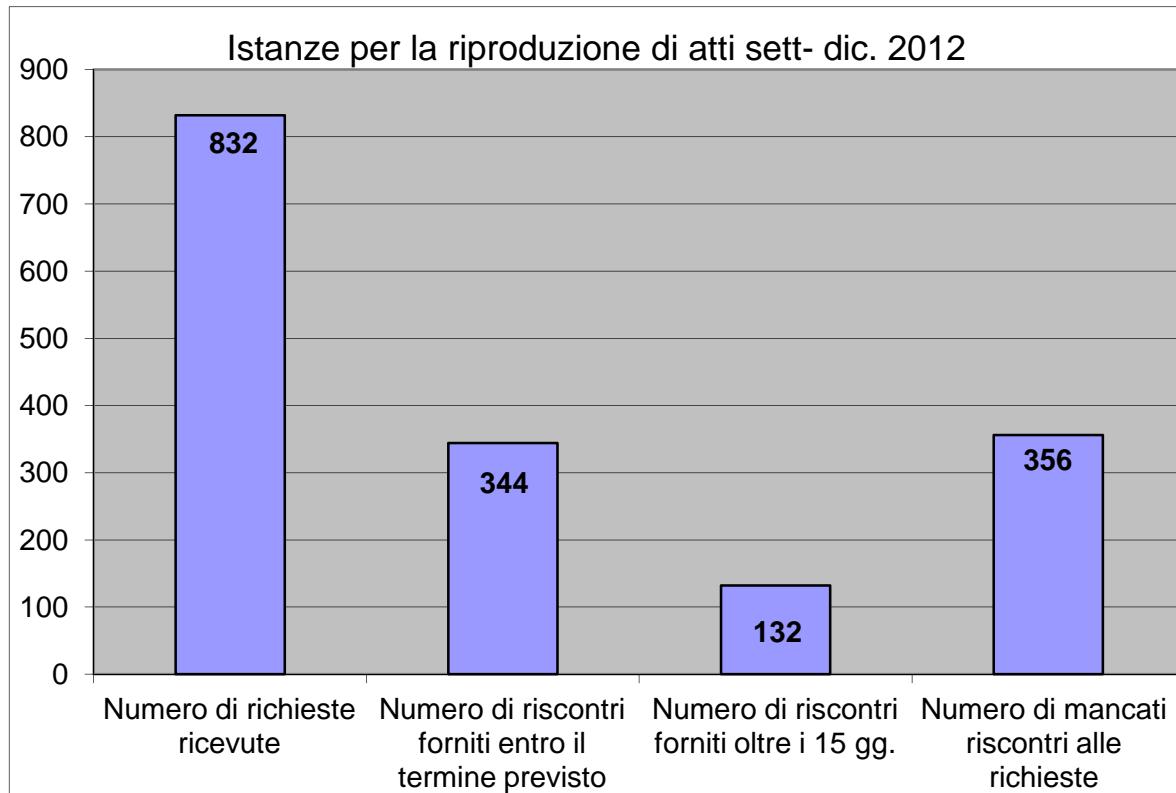
Titolo Obiettivo di ente	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori
RIDUZIONE DEI DEBITI FUORI BILANCIO	Numero debiti fuori bilancio riconosciuti per acquisizione di beni e servizi senza impegno di spesa	Almeno -10% rispetto al 2011	+ 47,2%



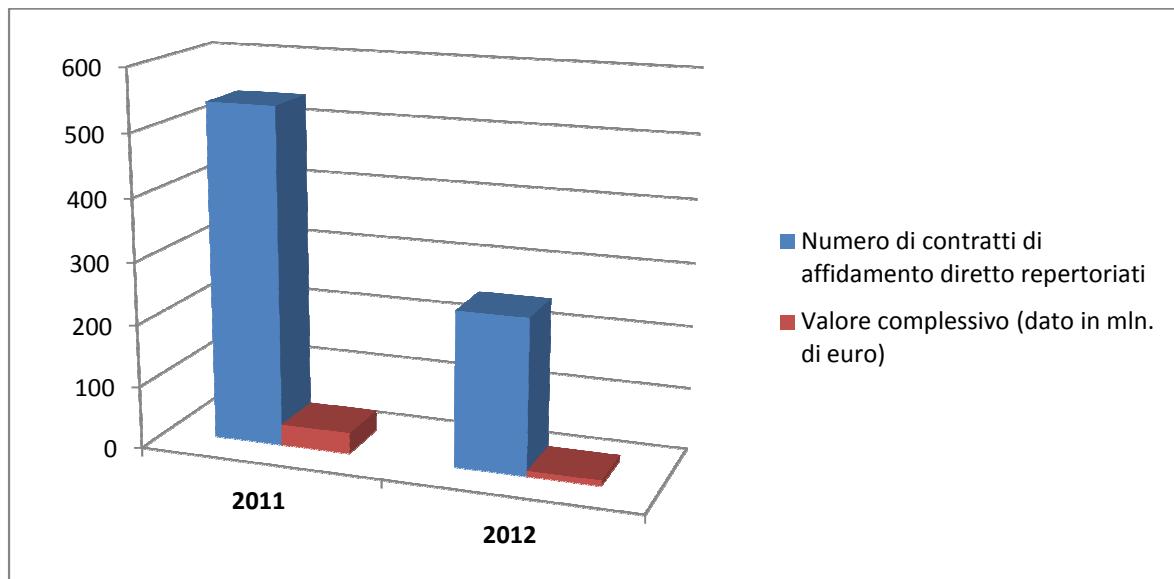
Titolo Obiettivo di ente	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori
COMPLETA ELIMINAZIONE DELL'USO DELLA CARTA NELLA CORRISPONDENZA INTERNA DEGLI UFFICI	Note di corrispondenza interna (trasmesse ai Servizi/Uffici dell'ente) inviate attraverso il Protocollo Informatico, negli ultimi 4 mesi dell'anno	100%	+ 37,4% rispetto al periodo gennaio – luglio 2012



Titolo Obiettivo di ente	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori
INIZIATIVE VOLTE AL MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA	Tempo di risposta alle richieste dall'URP a seguito di istanze del cittadino per l'informazione sullo stato del procedimento oppure per la riproduzione di atti ai sensi della legge 241/1990 pervenute negli ultimi 4 mesi dell'anno	Non superiore a 15 gg. solari e consecutivi	12,66 gg.



Titolo Obiettivo di ente	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori
AVVIO DEL CENTRO UNICO ACQUISTI E GARE CONTENIMENTO DELL'USO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO NELLE PROCEDURE DI ACQUISTO DELL'ENTE	Valore annuo delle forniture per beni e servizi acquistati attraverso il ricorso all'affidamento diretto Valore delle forniture per beni e servizi acquistati attraverso il ricorso all'affidamento diretto relativo all'ultimo trimestre dell'anno	Almeno - 20% rispetto al 2011 Almeno - 60%	- 74%

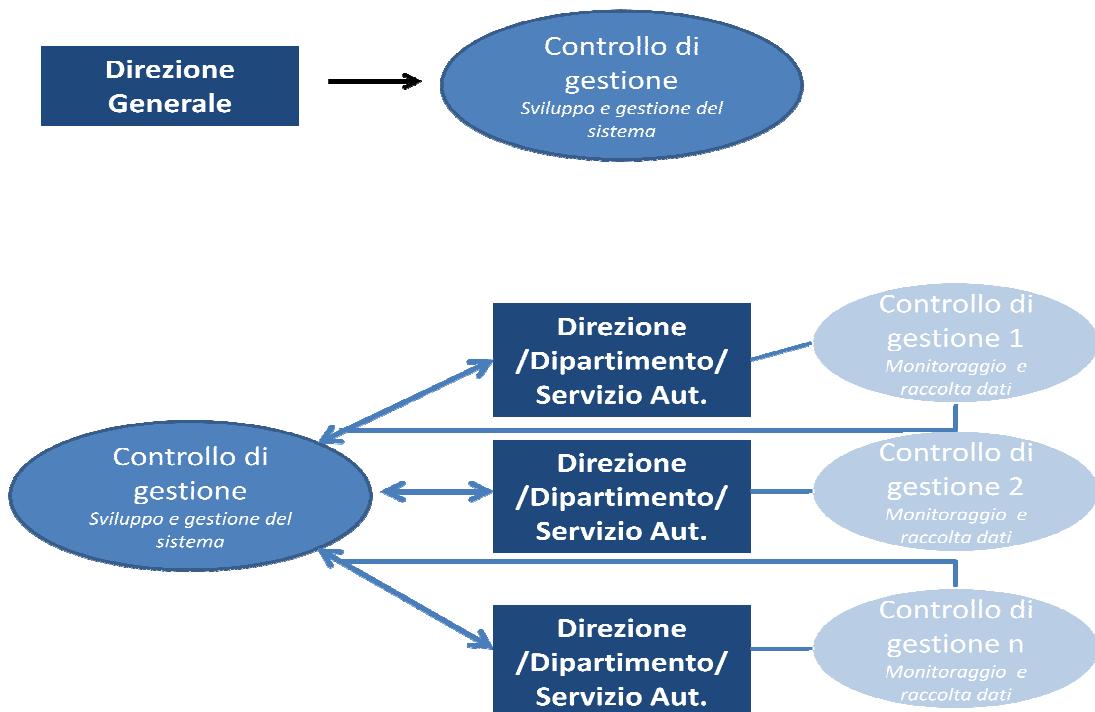


## PARTE QUARTA

### Il controllo di gestione nel Comune di Napoli: modello organizzativo

Per gli Enti locali il controllo di gestione è regolato dall'art. 196, comma 2, del Testo Unico come «(...) *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 quantità e 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».*

La deliberazione di Giunta Comunale n. 426 del 22 febbraio 2003 e s.m.i., contenente il regolamento di organizzazione e la relativa macrostruttura organizzativa del Comune di Napoli stabiliva che le attività di “controllo di gestione” facessero capo ai Servizi dipartimentali di supporto ai Coordinatori / Responsabili di Servizio Autonomo ed alle direzioni centrali, mentre alla Direzione Generale spettava “lo sviluppo e gestione” del sistema nel suo complesso.





In breve, alla Direzione Generale competevano la “*progettazione, aggiornamento e coordinamento del sistema aziendale di controllo di gestione*”, mentre l’implementazione operativa era in capo ai Coordinatori / Direttori centrali / Responsabili di Servizio Autonomo, per il tramite delle rispettive strutture di supporto.

Il processo di riorganizzazione della macrostruttura, posto in essere nel corso del 2012, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 589 del 20 luglio 2012, che ha preso spunto dall’esigenza di ripensare, in termini di efficacia ed efficienza, le funzioni dell’ente, ha proceduto anche all’individuazione di alcune “*aree critiche*” all’interno dell’ente, rispetto alle quali sono stati realizzati interventi più radicali in termini di riorganizzazione e redistribuzione delle competenze, attraverso la collocazione di alcune funzioni strategiche a carattere trasversale in strutture a ciò appositamente dedicate.

Nello specifico, ai fini che qui interessano, come risulta dalle specificazioni di funzioni, materie ed attività indicate dalla disposizione attutativa del Direttore Generale n. 28 del 30 luglio 2012, le attività relative ai “*controlli interni*” fanno capo alla responsabilità dei dirigenti dei Servizi Affari Generali dei Dipartimenti Gabinetto del Sindaco e Segreteria Generale, al Servizio di Coordinamento e supporto generale alle attività del Consiglio Comunale, ai dirigenti dei Servizi Affari Generali e controlli interni delle Direzioni centrali ed ai Coordinatori dei Servizi Autonomi, mentre la Direzione Generale, ai sensi dell’art. 37, comma 1, lett. c) del citato Regolamento di Organizzazione, “*coordina i sistemi di programmazione direzionale e gestionale ed il controllo di gestione*”.

Peraltro, il recentissimo Decreto Legge 174 del 10/10/2012 ha rinnovellato i pertinenti articoli del T.U.E.L. rafforzando ed integrando il sistema dei controlli interni che l’Amministrazione deve disciplinare, nella propria autonomia normativa ed organizzativa.

L’art. 9 del Regolamento sul Sistema dei controlli interni del Comune di Napoli, approvato dal Consiglio Comunale, con la deliberazione n. 4 del 28/02/2013, ha offerto una nuova cornice normativa all’organizzazione del controllo di gestione secondo un modello a rete che coinvolge tutte le strutture di livello più elevato presenti nell’organigramma dell’ente, con la supervisione della Direzione Generale.



In particolare:

a. *i Direttori Centrali, i Coordinatori ed i Responsabili di Servizio Autonomo:*

1. *rilevano il livello quali-quantitativo dei servizi erogati, definiscono gli obiettivi di gestione per i servizi/progetti delle proprie strutture;*
2. *propongono le azioni di miglioramento organizzativo e gestionale;*
3. *effettuano il monitoraggio e controllo negli ambiti di loro competenza;*

b. *la Direzione Generale:*

1. *progetta il sistema del controllo gestionale;*
2. *promuove l'adozione di un sistema informativo unitario, idoneo alla rilevazione nelle strutture organizzative dell'amministrazione, di grandezze quantitative o a carattere economico-finanziario, e di standard di misurazione qualitativa rilevanti ai fini del controllo e del monitoraggio;*
3. *sulla base delle rilevazioni contabili e delle informazioni fornite dalle Direzioni/Dipartimenti/Servizi Autonomi, esamina l'andamento generale dell'attività dell'Ente allo scopo di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi e la coerenza nell'allocazione delle risorse.*

Successivamente, con circolare del 20/01/2013, si è provveduto ad indicare anche i requisiti informativi minimi che la reportistica prodotta per l'ultimo trimestre del 2012 doveva garantire.



## Il controllo di gestione nel Comune di Napoli: caratteristiche generali

Rappresenta, sostanzialmente, un cruscotto informativo per il monitoraggio costante di specifiche tipologie di controllo, finalizzato all'esercizio delle funzioni e competenze regolamentari indicate nell'assetto organizzativo dell'ente per i dirigenti apicali (Direttori/Coordinatori).

La sua finalità è, pertanto, di offrire una base dati certa ed oggettiva a supporto dei processi decisionali del *management* apicale.

Il modello, come definito nelle sue *Linee Guida*, si articola in:

- **Area di controllo:** la tipologia generale di inquadramento di ciascun monitoraggio richiesto;
- **Articolazione minima richiesta:** la grandezza predeterminata oggetto di monitoraggio obbligatorio;
- **Dati informativi minimi:** i flussi di dati conseguenti al monitoraggio di cui sopra da inserire con la tempistica fissata.

Le modalità di rilevazione previste sono di carattere extra – contabile.

Le specifiche delle modalità e la frequenza delle rilevazioni sono autonomamente stabilite da ciascuna macrostruttura dell'ente, nell'ambito del rispetto delle Linee Guida tracciate dalla Direzione Generale e la trasmissione alla medesima Direzione Generale di una reportistica di consuntivo, con i requisiti informativi minimi e con la tempistica di volta in volta stabilita.

Con circolare del 14/09/2012, il Servizio Controlli di Gestione e Valutazione ha provveduto a trasmettere le Linee Guida, che sintetizzavano i requisiti minimi da richiedere ai sistemi di controlli interni da progettare per il 2012, all'interno di ciascuna Direzione centrale e Servizio Autonomo dell'ente ed adottare formalmente con disposizione organizzativa trasmessa alla Direzione Generale.



La tabella che segue sintetizza i contenuti dei requisiti minimi richiesti, in base a quanto sopra, in relazione alle specifiche aree individuate:

Tipologia di controllo	Elementi costituenti del sistema	Articolazione minima richiesta
Area di legittimità	disciplina tempi e modalità per la rilevazione tempestiva da parte del direttore centrale / coordinatore delle seguenti grandezze relative alla struttura di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>rispetto dei limiti di spesa e dei budget assegnati di salario accessorio</li> <li>formazione di debiti fuori bilancio</li> <li>ricorso a centrali di committenza e servizi esternalizzati</li> <li>rispetto degli obblighi di informazione preventiva definiti dalla direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione</li> <li>adozione di provvedimenti indifferibili</li> <li>conoscenza preventiva delle proposte di deliberazione e successiva delle determinazioni</li> <li>esercizio dei diritti di accesso</li> <li>controlli a campione sulle autocertificazioni ricevute</li> <li>rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione sulla Carta dei Servizi on line</li> <li>scostamenti sulle previsioni di entrate e monitoraggio dei residui attivi e passivi</li> <li>procedimenti disciplinari</li> <li>modalità di realizzazione della trasparenza e metodi di verifica del rispetto della normativa vigente</li> </ul>
Area gestionale		<ul style="list-style-type: none"> <li>individuazione dei processi gestionali più significativi da tradurre in obiettivi</li> <li>correlazione puntuale delle risorse finanziarie, strumentali e professionali</li> <li>monitoraggio dei processi correttivi in corso d'opera</li> </ul>
Area rilevazione dei risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>definisce criteri di massima scientificità e di obiettività per la funzione valutativa del dirigente apicale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>indicatori di processo oggettivamente misurabili</li> </ul>
	disciplina tempi e modalità per la rilevazione tempestiva da parte del direttore centrale / coordinatore delle seguenti grandezze relative alla struttura di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>confronto dialogico tra valutati e valutatori</li> </ul>
Area direzionale ed organizzativa	disciplina tempi e modalità per la rilevazione tempestiva da parte del direttore centrale / coordinatore dell'articolazione degli uffici interni ai Servizi od alle Aree della struttura relativamente alle seguenti grandezze	<ul style="list-style-type: none"> <li>aggiornamento dell'organigramma e del funzionigramma</li> <li>distribuzione del personale</li> <li>catalogazione dei prodotti finali erogati</li> <li>analisi delle attività e dei processi realizzati</li> <li>proposte di reingegnerizzazione ed ottimizzazione</li> </ul>



Successivamente, con circolare del 20/01/2013, si è provveduto ad indicare anche i requisiti informativi minimi che la reportistica prodotta per l'ultimo trimestre del 2012 doveva garantire:

Tipologia di controllo	Articolazione minima richiesta in fase di progetto	Dati informativi minimi da inserire nel report
Area di legittimità	rispetto dei limiti di spesa stabiliti dalla legge e degli obiettivi di risparmio e razionalizzazione stabiliti dalla Giunta o dal Direttore Generale	indicare il numero di atti di spesa controllati nel trimestre per ciascun Servizio/Area, la percentuale sul totale, il valore complessivo di spesa e la classificazione in base alle tipologie ammesse ai sensi dell'art.191, comma 5, TUEL (servizi previsti per legge/impegni già assunti)
	rispetto dei budget assegnati di salario accessorio	indicare le quote assegnate nel trimestre per ciascun Servizio/Area e quelle effettivamente utilizzate
	formazione di debiti fuori bilancio	indicare numero, valore e tipologia dei debiti manifestatisi nell'ultimo trimestre per ciascun Servizio/Area
	adozione di provvedimenti indifferibili	indicare, per ciascun Servizio/Area, i procedimenti individuati nell'ultimo trimestre cui sono collegati adempimenti gestionali la cui mancata adozione potrebbe arrecare danno all'Ente o ai cittadini, i monitoraggi effettuati e gli eventuali interventi del dirigente apicale
	conoscenza preventiva delle proposte di deliberazione e successiva delle determinazioni	elencare le proposte di deliberazioni e le determinazioni adottate nell'ultimo trimestre per ciascun Servizio/Area, specificando il rispetto dei tempi di trasmissione previsti dal sistema di controllo definito
	esercizio dei diritti di accesso	elencare le richieste di accesso pervenute a ciascun Servizio/Area ed i tempi puntuali di riscontro
	scostamenti sulle previsioni di entrate e monitoraggio dei residui attivi e passivi	indicare, per ciascun Servizio/Area, le variazioni in diminuzione od in aumento dell'ultimo trimestre rispetto alle previsioni iniziali per i capitoli più significativi di spesa o di entrata e le risultanze delle procedure di monitoraggio dei residui in termini di percentuale di smaltimento degli stessi
	procedimenti disciplinari	elencare, in forma statistica, il numero dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi nell'ultimo trimestre, per ciascun Servizio/Area, specificandone tipologia ed esiti
	modalità di realizzazione della trasparenza e metodi di verifica del rispetto della normativa vigente	indicare gli esiti puntuali della verifica della completezza e l'aggiornamento dei dati di competenza di ciascun Servizio/Area pubblicati sul sito istituzionale dell'ente



<b>Area gestionale</b>	individuazione dei processi gestionali più significativi da tradurre in obiettivi	tenendo conto dell'applicazione sperimentale degli obiettivi gestionali per il solo ultimo trimestre 2012, sarà sufficiente allegare la modulistica definita in base a ciascun sistema per il cronoprogramma dei processi e la correlazione delle risorse
	correlazione puntuale delle risorse finanziarie, strumentali e professionali	
	monitoraggio dei processi	
	correttivi in corso d'opera	
<b>Area rilevazione dei risultati</b>	indicatori di processo oggettivamente misurabili	non essendo ancora stata avviata la fase di rilevazione dei risultati per l'anno 2012, il report non dovrà contenere alcun dato informativo su tale tipologia di controllo
	confronto dialogico tra valutati e valutatori	
<b>Area direzionale ed organizzativa</b>	aggiornamento dell'organigramma e del funzionigramma	allegare l'organigramma ed il funzionigramma degli uffici interni ai Servizi/Aree, come definiti in base a ciascun sistema progettato, con la sottessa distribuzione del personale
	distribuzione del personale	
	catalogazione dei prodotti finali erogati	allegare il catalogo delle attività e dei prodotti definito in base a ciascun sistema progettato
	analisi delle attività e dei processi realizzati	
	proposte di reingegnerizzazione ed ottimizzazione	rappresentare gli esiti delle analisi dei processi, in base a ciascun sistema progettato, e le conseguenti proposte di reingegnerizzazione ed ottimizzazione



## Il rispetto dei limiti di spesa stabiliti dalla legge e degli obiettivi di risparmio e razionalizzazione stabiliti dalla Giunta o dal Direttore Generale

Lo scopo di tale tipologia di controllo, sotto forma di monitoraggio, è quella di fornire al dirigente apicale un cruscotto informativo tempestivo ed aggiornato sugli atti di spesa della propria macrostruttura, con specifico riferimento al ricorso alle tipologie di spesa consentite dalla norma ed agli effetti delle riduzioni di spesa disposte dagli atti di indirizzo dell'ente. Sotto quest'aspetto, non va confuso con i controlli contabili previsti dal TUEL.

Ovviamente, il controllo sulle riduzioni di spesa sugli interventi 02, 03 e 05 disposte dalla Giunta in sede di autorizzazione all'esercizio provvisorio 2012, riguarda esclusivamente gli atti di spesa precedenti l'approvazione del PEG finanziario, che incorpora tali riduzioni all'interno degli stanziamenti assegnati alla macrostruttura.

E', dunque, uno stimatore delle caratteristiche strutturali della spesa di ciascun centro di costo:

- una netta prevalenza di atti di spesa rientranti nella tipologia "spese previste per legge", indica che è tendenzialmente "rigida" e non "comprimibile";
- una netta prevalenza di atti di spesa rientranti nella tipologia "impegni già assunti", indica, invece, una gestione "ad esaurimento" di impegni pregressi,

Il prospetto che segue ne evidenzia il totale complessivo, elaborato sulla base dei rapporti relativi all'ultimo trimestre del 2012, trasmessi dalle Direzioni centrale ed i Servizi Autonomi coinvolti:

NUM. ATTI DI SPESA ESECUTIVI	% CONTROLLO	di cui per servizi previsti per legge	di cui per impegni già assunti	Spesa (valore in €)
155	92,4	58	82	23.316.228,33



## Il rispetto dei *budget* assegnati di salario accessorio

Anche in questo caso, lo scopo di tale tipologia di controllo, sotto forma di monitoraggio, è quella di fornire al dirigente apicale un cruscotto informativo tempestivo ed aggiornato sulle quote di salario accessorio “ricorrente” assegnate ed utilizzate dalla propria struttura. I Direttori centrali ed i Coordinatori, infatti, ai sensi degli artt. 38 e 39 del Regolamento di Organizzazione, provvedono alla « (...) *ripartizione delle risorse inerenti il trattamento economico accessorio nell'ambito dei criteri e delle modalità definiti dalla Direzione competente in materia, sulla base dei Contratti Collettivi di riferimento stipulati a livello nazionale e decentrato* ».

Non va, pertanto, confuso con i controlli formali e le certificazioni previste dalla normativa e dall’assetto organizzativo dell’ente.

Significative differenze tra assegnazione e liquidazione, possono essere indice di:

- rilevanti lassi di tempo tra l’effettuazione della prestazione e la liquidazione del corrispondente salario accessorio (prevalenza segno +);
- mancato utilizzo di quote di salario accessorio (prevalenza segno +);
- sforamento sistematico e “strutturale” del budget assegnato (prevalenza segno -).

Il prospetto che segue ne evidenzia il totale complessivo, elaborato sulla base dei rapporti relativi all’ultimo trimestre del 2012, trasmessi dalle Direzioni centrale ed i Servizi Autonomi coinvolti:

QUOTE ASSEGNAME NEL SEMESTRE	IMPORTO LIQUIDATO NEL SEMESTRE	Differenza
€ 857.773,24	€ 823.524,39	€ 34.248,85



## La formazione dei debiti fuori bilancio

E' uno strumento di monitoraggio tempestivo del momento di "manifestazione" del debito:

- per le tipologie rientranti alla lettera e) dell'art. 194 TUEL (acquisizione di beni e servizi senza impegno di spesa), essa coincide con la data di insorgenza dello stesso;
- per le tipologie rientranti alla lettera a) dell'art. 194 TUEL (sentenze esecutive), con la data di ricezione della sentenza.

Non può in alcun modo farsi coincidere con l'avvio formale della procedura di riconoscimento del debito stesso, in conformità alle procedure interne previste dalla deliberazione di Giunta Comunale n.918/2009 e s.m.i., in cui, peraltro, i Direttori centrali ed i Coordinatori verificano il rispetto delle indicazioni e delle procedure stabilite dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 918/2009 per i debiti di valore inferiore ai 20.000 euro.

Il prospetto che segue ne evidenzia il totale complessivo, sempre elaborato sulla base dei rapporti relativi all'ultimo trimestre del 2012, trasmessi dalle Direzioni centrale ed i Servizi Autonomi coinvolti:

Tipologia a)	Tipologia e)	Importo da riconoscere in €
28	7	€ 20.794.920,67



## **L'adozione di provvedimenti indifferibili**

I Direttori centrali ed i Coordinatori, in funzione delle competenze regolamentari indicate nell'assetto organizzativo dell'ente, esercitano i poteri sostitutivi, « *in caso di inadempienza o di constatata inerzia da parte di un dirigente responsabile di servizio interno rispetto a singoli provvedimenti* », previa diffida scritta e motivata, con la fissazione di un termine per l'adempimento, anche «*assumendo direttamente i provvedimenti che si rendesse necessario adottare, ed avvalendosi, per l'istruttoria, delle strutture competenti*», in conformità alla disposizione del Direttore Generale n. 7 del 10 febbraio 2012.

Presuppone la preventiva individuazione da parte del Dirigente apicale, d'intesa con il Dirigente responsabile, dei processi ritenuti potenzialmente più lesivi per l'ente e/o i cittadini, con relativi termini di scadenza e ne sintetizza l'esito dei relativi monitoraggi periodici.

I rapporti relativi all'ultimo trimestre del 2012, trasmessi dalle Direzioni centrale ed i Servizi Autonomi, hanno attestato l'assenza di interventi sostitutivi del Dirigente apicale nel periodo di riferimento.



## **La conoscenza preventiva delle proposte di deliberazione e successiva delle determinazioni**

I Direttori centrali ed i Coordinatori, in funzione delle competenze regolamentari indicate nell'assetto organizzativo dell'ente, prendono « *visione preventiva delle proposte di deliberazione e successiva delle determinazioni predisposte dai dirigenti presenti all'interno*» della propria struttura.

Il corretto adempimento delle attività propedeutiche alle sedute di Giunta Comunale garantisce che, su ciascuna proposta all'esame del Comitato di Direzione - ossia lo strumento di supporto al Direttore Generale, individuato dall'art. 47 del Regolamento di organizzazione, per le attività di coordinamento e d'integrazione dell'attività delle direzioni centrali, composto dal medesimo Direttore Generale, che lo presiede, e dai Direttori/Coordinatori - il Dirigente apicale relazioni in merito, formulando i propri eventuali rilievi perché, nella sede collegiale, possano essere approfondite tutte le questioni e appurata ogni utile modifica o integrazione.

La conoscenza successiva delle determinazioni, invece, ne consente la valutazione sugli aspetti e gli impatti di natura gestionale, organizzativa ed economico-finanziaria, ecc. che le stesse possono avere sul complesso delle attività e dei compiti che afferiscono a ciascuna struttura, nonchè sugli obiettivi assegnati.

Il prospetto che segue evidenzia il totale complessivo dei provvedimenti monitorati dai rapporti relativi all'ultimo trimestre del 2012, trasmessi dalle Direzioni centrale ed i Servizi Autonomi coinvolti:

<b>NUM. DETERMINAZIONI</b>	<b>NUMERO PROPOSTE DELIBERAZIONE</b>
<b>125</b>	<b>94</b>



## **L'esercizio dei diritti di accesso**

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni sullo stato dei procedimenti costituisce uno (anche se non il solo) dei precipitati più significativi del bisogno di conoscenza e di trasparenza dell'agire delle pubbliche amministrazioni.

Si tratta del monitoraggio di un obbligo generale, posto in capo a tutta la dirigenza dell'ente.

I dati generali relativi al 2012 sono già stati illustrati nella precedente sezione inerente i risultati per gli obiettivi generali di ente.



## Gli scostamenti sulle previsioni di entrata e di spesa

Consente il monitoraggio costante delle variazioni, in diminuzione od in aumento, rispetto ai capitoli più significativi di entrata e di spesa, rispetto alle previsioni dell'ultimo documento di bilancio ed ai conseguenti stanziamenti del PEG. Misura, pertanto, con continuità, le previsioni di realizzazione delle entrate e delle spese dall'ultimo stanziamento (PEG) fino alla successiva previsione di bilancio.

I prospetti che seguono evidenziano, a titolo di esempio, i dati risultanti dal rapporto relativo all'ultimo trimestre del 2012, trasmesso dal Gabinetto del Sindaco:

SERVIZIO/AREA	stanziamento – PEG 2012	Spesa/Entrata	previsione entrata/spesa 2012	Aumento in euro	Diminuzione in euro
	importo	E/S	Importo in euro		
Affari Generali	€ 90.531.091,40	E	€ 5.331.091,40	€ 85.200.000,00	
Relazioni istituzionali, Internazionali e dell'Unione Europea	€ 197.473.939,13	E	€ 196.845.863,01	€ 628.076,12	
Eventi	€ 130.971,00	E	€ 62.000,00	€ 68.971,00	
Protezione Civile	€ 500.000,00	E	€ 500.000,00	€ 0,00	
<b>TOTALE GABINETTO DEL SINDACO</b>	<b>€ 288.636.001,53</b>	<b>E</b>	<b>€ 202.738.954,41</b>	<b>€ 85.897.047,12</b>	



SERVIZIO/AREA	stanziamento – PEG 2012	Spesa/Entrata	previsione entrata/spesa 2012	Aumento in euro	Diminuzione in euro
	importo	E/S	Importo in euro		
Affari Generali	€ 2.281.306,03	S	€ 2.213.716,03	€ 6590,00	
Relazioni istituzio- nali, Internazionali e dell'Unione Europea	€ 1.920.645,72	S	€ 2.407.374,01		-€ 486.728,29
Cooperazione decentralizzata, legalità e pace	€ 526.635,29	S	€ 47.500,00	€ 479.135,29	
Eventi	€ 38.500,00	S	€ 138.500,00		-€ 100.000,00
Protezione Civile	€ 585.916,00	S	585.916,00	€ 0,00	
Comunicazione istituzionale e immagine dell'Ente	€ 3.001,20	S	€ 10.000,00		-€ 6.998,80
Ufficio Stampa	€ 252.432,32	S	€ 263.023,52		-€ 10.591,20
Portale web e Social media	€ 5.000,00	S	€ 5.000,00	€ 0,00	
<b>TOTALE GABINETTO DEL SINDACO</b>	<b>€ 5.613.436,56</b>	<b>S</b>	<b>€ 5.671.029,56</b>	<b>€ 546.725,29</b>	<b>- € 604.318,29</b>



## Il monitoraggio dei procedimenti disciplinari

E' uno stimatore del clima di collaborazione complessivamente esistente tra dipendenti e dirigenza.

Il monitoraggio dei procedimenti disciplinari attivati e conclusi a carico del personale della struttura comprende tanto i procedimenti di esclusiva competenza dirigenziale che quelli assegnati alla responsabilità dell'Ufficio Disciplina del Servizio Autonomo Personale.

La costituzione di una banca dati sui procedimenti disciplinari, peraltro, è prevista dal Piano comunale di Prevenzione della Corruzione e dalla legge 190/2012.

Il prospetto che segue evidenzia il totale complessivo dei provvedimenti monitorati dai rapporti relativi all'ultimo trimestre del 2012, trasmessi dalle Direzioni centrale ed i Servizi Autonomi coinvolti:

Numero procedimenti avviati	Numero procedimenti conclusi	Esito finale
<b>26</b>	<b>26</b>	N. 15 ARCHIVIAZIONI N. 11 SOSPENSIONI DA 3 GG A 3 MESI



## **Le modalità di realizzazione della trasparenza ed i metodi di verifica del rispetto della normativa vigente**

Va segnalato, proprio per l'argomento, lo specifico obbligo introdotto, nel 2012, dall'art.18 del Decreto Legge 83, in base al quale « *La concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete Internet (...)*

La Direzione Generale, in accordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, competente, all'epoca, all'elaborazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, ai sensi dell'art.9 del Regolamento per la costituzione ed il funzionamento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 980 del 6/10/2011, avrebbe dovuto definire, nel corso del 2012, le relative procedure tecniche ed organizzative cui uniformare tutte le strutture dell'ente.

Le già segnalata dimissioni volontarie dei componenti dell'Organismo non hanno reso possibile definire tempistica, modalità e contenuti per la pubblicazione dei dati indicati dall'art.18 del D.L. 83/2012, relativi all'anno 2012.

Con circolare del 3 gennaio 2013, a firma congiunta del direttore Generale e del Segretario Generale, avente ad oggetto: "Applicazione nel Comune di Napoli dell'art.18 del dl. 83/2012 – convertito dalla legge 134/2012 (cd. "Amministrazione aperta")", sono state dettate le procedure operative per l'applicazione della norma a partire dal 2013.



## Il sistema dei controlli per l'area gestionale

Lo scopo principale di un corretto sistema di programmazione e controllo non è, naturalmente, quello di premiare o sanzionare la dirigenza, ma quello di assicurare la massima attuazione possibile degli indirizzi politici attraverso la realizzazione degli obiettivi di gestione. Per questo motivo, è fondamentale la costruzione di un efficace meccanismo di *feedback* su tutti i processi, che sia in grado di restituire in tempo reale l'informazione sugli scostamenti tra attività programmata e realizzata ed, al tempo stesso, consenta l'attivazione immediata di azioni correttive.

Vanno tenuti in massima considerazione due aspetti. Anzitutto, la misurazione del grado di attuazione degli obiettivi dev'essere il più possibile completa e realistica: questo vuol dire che ogni obiettivo va dotato di indicatori di processo misurabili che descrivano l'avanzamento oggettivo del processo (e non la quantità di lavoro erogata sul processo). In secondo luogo, l'osservazione dei processi dev'essere abbastanza frequente, sulla base di una pianificazione temporale adeguatamente dettagliata, per evitare la cristallizzazione di scostamenti troppo drastici. Va, infatti, potenziata e responsabilizzata la competenza sul controllo di gestione dei Dirigenti apicali, valorizzando il momento dell'intervento correttivo finalizzato a riportare lo scostamento rilevato in linea con il risultato preventivato e marginalizzando come evento eccezionale, effettivamente oggettivo, sopravvenuto, imprevedibile ed imprevedibile, la correzione in corso d'opera dell'obiettivo.

Ciascuna struttura apicale ha dovuto, pertanto, disciplinare tempi e modalità per la rilevazione tempestiva, da parte del Direttore centrale / Coordinatore, perlomeno delle seguenti grandezze:

- **individuazione dei processi gestionali più significativi nelle rispettive strutture**, intesa come capacità e propensione nell'individuare gli ambiti di competenza di maggiore impatto da tradurre in obiettivi gestionali da assegnare ai Dirigenti, ad integrazione di quelli strategici e di ente stabiliti dalla Giunta in sede



di PEG. Non si può immaginare una dirigenza pienamente coinvolta e motivata nei processi gestionali senza aver preso parte alla loro costruzione; non necessariamente ai processi decisionali, ma quanto meno a quelli di analisi: va dunque standardizzata la procedura di formazione dei documenti di assegnazione degli obiettivi gestionali, prevedendo, ad esempio, in modo stabile una breve analisi tecnica sottoscritta da coloro che saranno responsabili dell'obiettivo e, comunque, adottando una previsione di sistema dettagliata che definisca tempi, modi e responsabilità della programmazione gestionale della struttura. In ogni caso, in ottemperanza all'art. 5 del Dlg.vo 150/2009, dovrà essere assicurato che gli obiettivi, cui devono essere coordinate le valutazioni delle attività, siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle funzioni istituzionali, alle priorità dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati, se possibile, a valori di riferimento derivanti da standard nazionali e internazionali e da comparazioni con Amministrazioni simili, avendo cura, comunque, di porre a base il rispetto integrale di eventuali termini normativi;
- f) confrontabili con “l’andamento produttivo” dell’ente (termine che richiama le valutazioni delle performance delle aziende private), con riferimento, se possibile, almeno al triennio precedente;



- **correlazione puntuale delle risorse finanziarie, strumentali e professionali agli obiettivi assegnati**, specificando, già in sede di assegnazione degli obiettivi gestionali, eventuali finanziamenti dedicati e/o la destinazione di un quota del budget già determinato per il salario accessorio, il personale di categoria D impegnato, anche in quota percentuale, ecc...;
- **monitoraggio dei processi** con una certa regolarità (almeno una volta al mese): il rispetto delle scadenze assegnate e l'attendibilità del monitoraggio devono diventare elementi permanenti e significativi del controllo di gestione interno;
- **interventi correttivi in corso d'opera**: va disciplinata l'attivazione di una cabina generale di regia della struttura di primo livello, che tramite un apposito sistema informativo tenga sotto controllo permanente i processi, in modo da rimuovere in tempo utile le criticità con gli strumenti regolamentari a disposizione del Direttore centrale / Coordinatore.



## La valutazione delle prestazioni del personale dirigenziale interno a ciascuna macrostruttura

Il già citato “Sistema di valutazione delle performance dirigenziali del Comune di Napoli”, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 590 del 20 luglio 2012, prevede che i Dirigenti apicali valutino i Dirigenti assegnati alle rispettive strutture, tenendo conto di quanto l’Organismo Indipendente di Valutazione avrà prodotto in termini di misurazione dei risultati conseguiti per l’obiettivo strategico assegnato a ciascun Dirigente. All’OIV compete anche *“il necessario supporto metodologico nell’esercizio della funzione di valutazione”*.

E’, comunque, necessario che sia progettato e definito autonomamente per ciascuna struttura apicale un sistema di **rilevazione dei risultati di gestione** per le funzioni valutative del Direttore centrale / Coordinatore con **criteri di massima scientificità e di obiettività** (misurazioni dirette piuttosto che stime; verifiche sul campo piuttosto che autovalutazioni; attivazione di strumenti anche semplici di rilevazione permanente piuttosto che onerosi rendiconti di fine anno ecc...).

Va, inoltre, considerato che, in conformità al nuovo sistema, la valutazione si concretizza nei seguenti passaggi:

- il titolare della funzione di valutazione comunica a ciascun interessato la proposta di valutazione, prima della sua formalizzazione, motivandone le ragioni,
- il soggetto valutato prende atto di tale proposta, può presentare suoi rilievi e osservazioni su di essa e richiedere contestualmente un colloquio di valutazione,
- la valutazione viene formalizzata dal titolare della funzione di valutazione, comunicata in forma scritta all’interessato e trasmessa per



conoscenza all’Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, tenendo conto delle eventuali osservazioni proposte dal valutato;

- a seguito della formalizzazione della valutazione, il valutato può chiedere il riesame all’Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, in una unica istanza comprensiva di tutte le eventuali doglianze entro 10 giorni dalla comunicazione della stessa;
- se l’Organismo Indipendente di Valutazione della Performance rigetta l’istanza, la valutazione si intende assunta in via definitiva. In caso di accoglimento, la valutazione deve essere rielaborata dal titolare della funzione di valutazione.

Il sistema progettato definisce, pertanto modalità e tempi per lo sviluppo del previsto **approccio dialogico**, tra valutati e valutatori, per quanto ovviamente di competenza del dirigente apicale, stabilendo, in particolare, un termine massimo inderogabile per la presentazione dei rilievi e delle osservazioni del valutato (comunque, non superiore a 30 giorni dalla formalizzazione della proposta di valutazione).



## Il controllo direzionale ed organizzativo

In una visione programmatica, pianificazione e controllo sono strettamente complementari. Con l'attività di pianificazione, si stabiliscono in anticipo le attività che verranno attuate, i soggetti che opereranno e le risorse assegnate. Con l'attività di controllo, si verifica, nel corso della gestione, se tutto proceda secondo quanto previsto o se vi sia la necessità di interventi correttivi (controllo concomitante); alla fine dell'esercizio, sulla base del *feedback* ottenuto, si traggono utili indicazioni per la pianificazione futura (controllo successivo).

A seconda del livello a cui i processi vengono attuati, si può distinguere tra controllo strategico e controllo direzionale (di competenza dei Dirigenti apicali). Il controllo direzionale è, pertanto, utilizzato da parte di ogni responsabile di struttura di primo livello per monitorare l'attività nel suo complesso, per verificarne la coerenza con le strategie generali e per la necessità di misurare con la massima accuratezza l'effetto delle azioni intraprese sulle variabili del territorio ed è finalizzato a fornire supporto tecnico alla successiva programmazione dell'ente.

Non va dimenticato, però, come a fianco di questi fattori contribuiscano a dar vita a questo tipo di controllo altri sistemi, di natura più prettamente organizzativa, eppure straordinariamente interagenti con questi. Basti pensare all'importanza delle attività di rilevazione, analisi e miglioramento dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi, ovvero al ruolo decisivo svolto (o potenzialmente svolgibile) dai sistemi di gestione delle risorse professionali, per comprendere come i livelli d'integrazione dei sub-sistemi (e di loro efficacia!) necessari per svolgimento qualificato e consapevole delle funzioni di direzione, sia incredibilmente ampia e complessa da ottenere.

Un sistema di pianificazione/controllo, ai vari livelli, non può, dunque, funzionare se non è supportato da un idoneo sistema informativo. Perché i vari responsabili possano prendere decisioni tempestive è, infatti, necessario che vengano rese disponibili tutte le



informazioni utili ad orientare le scelte. Naturalmente, le necessità informative delle attività operative sono molto diverse da quelle strategiche. Nel primo caso, c'è bisogno di informazioni a cadenza stabilita, di tipo automatico, su moltissime grandezze.

Il sistema dei controlli per l'area direzionale ed organizzativa definito autonomamente per ciascuna struttura apicale, viene, pertanto, inteso come funzione che garantisca l'ottimale funzionalità della struttura rispetto alla strategia. Ciò richiede che siano costantemente monitorate la reale *mappa delle unità organizzative* e le relative competenze, disciplinando tempi e modalità per la rilevazione tempestiva da parte del Direttore centrale / Coordinatore dell'articolazione degli uffici interni ai Servizi od alle Aree della struttura, relativamente perlomeno alle seguenti grandezze:

- **il costante aggiornamento dell'organigramma e del funzionigramma;**
- **la distribuzione del personale;**
- **la catalogazione dei prodotti finali erogati;**
- **l'analisi delle attività e dei processi realizzati;**
- **le proposte di reingegnerizzazione ed ottimizzazione dei processi in essere e degli organigrammi funzionali connessi.**



## CONCLUSIONI

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 58 del 30 novembre 2012, ha aderito, in attuazione delle procedure di cui all'art. 243-bis, 243-ter, 243-quater del D.Lgs. 267/2000, alla Procedura di riequilibrio finanziario, allo scopo di realizzare il completo ripiano del disavanzo e il riequilibrio della gestione.

Con la stessa deliberazione, il Consiglio Comunale “attese le condizioni di insufficiente liquidità di cassa”, ha espressamente richiesto l’anticipazione sul fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli Enti Locali, ai sensi dell’art. 243-ter del D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012.

Con la successiva deliberazione n. 3 del 28 gennaio 2013, il Consiglio Comunale ha approvato il Piano di riequilibrio pluriennale, redatto ai sensi degli artt. 243 bis, 243 ter e 243 quater del D.Lgs. 267/2000.

Il Piano prevede, tra le principali misure da adottare nel decennio, al fine del ripianamento del disavanzo accertato e della creazione delle condizioni per uno stabile e permanente equilibrio economico-finanziario:

- Dismissione del patrimonio immobiliare
- Razionalizzazione delle società partecipate, con riduzione degli oneri del 20%;
- Maggiore copertura dei Servizi a domanda individuale;
- Massimizzazione delle aliquote e delle tariffe;
- Risparmi di spesa per il personale, anche in virtù del forte numero di pensionamenti che si avranno nei prossimi anni;



- Riduzione delle spese nel primo triennio per prestazioni di servizio del 10% e per trasferimenti del 25%.

Le azioni intraprese, già con la gestione del Bilancio 2012, hanno segnato l'inversione della rotta ed un nuovo modo di amministrare non più attraverso l'allargamento a dismisura del *deficit*, ma migliorando i conti del Comune:

Rendiconto 2011	Disavanzo - € 850 milioni
Rendiconto 2012	Avanzo corrente € 66 milioni
Disavanzo al 31-12-2012 - € 784 milioni.	

Dalle risultanze del rendiconto 2012, emerge una gestione di competenza positiva, che passa dai circa 8 milioni di euro del 2011 ai 64 milioni di euro del 2012; il risultato positivo della gestione di competenza viene chiaramente invertito dal risultato della gestione dei residui, che, pur migliorando rispetto all'anno precedente, sconta il disavanzo derivante dalle precedenti gestioni, portando un risultato negativo per il 2012 di 764 milioni circa, in forte calo rispetto al rendiconto dell'anno precedente.

Le attività che l'Amministrazione ha messo in campo, a partire dal 2012, riguardano, in particolare:

- le società partecipate, con la definizione del nuovo "Piano Strategico" e la realizzazione della *holding* del Trasporto Pubblico Locale;
- la spesa del personale, attraverso il pensionamento dei dipendenti comunali e delle partecipate, il blocco dei contratti a tempo determinato per il personale dell'ente ed il divieto del rinnovo del contratto del personale delle partecipate;



- l'aspetto tributario, attraverso la costituzione di un tavolo tecnico permanente di confronto, non limitato agli uffici comunali tributari, ma a tutti gli uffici coinvolti nelle fase di accertamento e di riscossione delle entrate, finalizzato ad avviare iniziative di medio termine per l'armonizzazione delle banche dai comunali, la lotta all'evasione ed all'elusione ed il miglioramento della riscossione;
- la valorizzazione e la dismissione del patrimonio immobiliare che, nel 2012, ha portato circa 90 milioni, attraverso principalmente la vendita del patrimonio ERP.

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALL'ESERCIZIO DELL'AZIONE DI RIVALSA PER LE SOMME ANTICIPATE DALL'ENTE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Monitoraggio delle procedure e controllo delle azioni effettivamente proposte dai soggetti responsabili finalizzate all'esercizio dell'azione di rivalsa per le somme anticipate dall'ente, rientranti nella categoria delle entrate patrimoniali, attraverso il gruppo di lavoro costituito con disposizione n. 18 del 15/05/2012.	SI/NO	NO	L'incarico di Vice Direttore Generale è scaduto il 31 agosto 2012 e non è stato rinnovato per tutto il 2012
COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' STRATEGICHE DELL'ENTE PER L'ATTUAZIONE DEL PAES E DEL PROGETTO "SMART CITIES"	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Gestione delle attività di coordinamento del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) nella formulazione delle proposte tecniche per la predisposizione dello stesso attraverso il gruppo di lavoro costituito con disposizione del Direttore Generale n. 11 del 20/03/2012	SI/NO	2 riunioni del Tavolo tecnico istituzionale	Verbali delle riunioni del 26 aprile e dell'8 maggio 2012
		Trasmissione della relazione di verifica periodica all'attenzione della Giunta		1 deliberazione di Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 14 febbraio 2013 avente ad oggetto: "Presa d'atto della relazione "Attività strategiche dell'Ente per l'attuazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) e del Progetto Napoli Smart City" "
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELL'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ED ELABORAZIONE DEI REFERTI CONCLUSIVI DEL CONTROLLO DI GESTIONE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Conclusione delle attività di valutazione delle prestazioni dirigenziali per gli anni 2009 - 2011 e delle relative istanze di riesame	SI/NO	7 verbali dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance	Verbali del 19 gennaio, 21 febbraio, 28 marzo, 23 aprile, 6 giugno, 19 luglio e 24 settembre 2012
		Redazione dei report conclusivi del controllo di gestione relativi al 2009, 2010 e 2011		3 referiti trasmessi alla Corte dei Conti	Referiti 2009, 2010 e 2011
RIORGANIZZAZIONE DI ALCUNI SETTORI DEL DECENTRAMENTO	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Riorganizzazione delle attività concernenti la manutenzione stradale ed il verde pubblico con l'obiettivo di superare l'eccessivo frazionamento la cui esistenza non è sempre legittimata da un esercizio di funzioni di livello dirigenziale	SI/NO	NO	La Conferenza permanente per il coordinamento generale degli uffici e dei servizi delle Municipalità non è stata attiva nel corso del 2012
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI ATTUAZIONE DEL PIANO DI DISMISSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Definizione del sistema di controlli interni del Dipartimento Gabinetto del Sindaco ed avvio dello stesso	SI/NO	1 disposizione organizzativa	Nota del 05/10/2012, con cui si è provveduto alla trasmissione della disposizione organizzativa n. 204, pari data, di definizione del sistema dei controlli interni del Dipartimento
		Redazione di un primo report di monitoraggio		1 report di monitoraggio	Nota del 13/03/2013 di trasmissione del report di monitoraggio
		Importo dei preliminari di vendita e dei rogiti stipulati	Non inferiore a 78 milioni di euro per le alienazioni del patrimonio ERP	Il processo di dismissione del patrimonio immobiliare ha fatto registrare per il 2012 le seguenti entrate: PATRIMONIO DISPONIBILE - € 328.182,68 per cauzioni non legate a rogiti; - € 5.269.334,42 per rogiti ; PATRIMONIO ERP - € 4.658.705,38 per cauzioni non legate a rogiti; - € 26.587.938,69 per rogiti ;	Comunicazioni trasmesse dal gestore del patrimonio
ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL PON SICUREZZA 2007/2013	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Avvio dei lavori di restauro della Biblioteca Dorso ed istituzione della sezione dedicata agli studi sulla legalità intitolata a Gelsomina Verde	SI/NO	1 contratto	Contratto sottoscritto il 19 febbraio 2013
		Conclusione della procedura di gara di riqualificazione dell'immobile sito in Vico San Nicola al Nilo n. 5, 3 <sup>o</sup> piano – destinato ad attività in favore degli immigrati		1 verbale di aggiudicazione	Verbale di aggiudicazione provvisoria del 12 dicembre 2012
		Conclusione delle attività Sociali in favore dei ROM Romeni da svolgersi nell'ex scuola Grazia Deledda		1 documento formale di rendicontazione	Nota di attestazione di conclusione delle attività di progetto, ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000, a firma del Capo di Gabinetto, trasmessa il 10 gennaio 2013 al Responsabile dell'Obiettivo Operativo

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
GESTIONE DEI BENI CONFISCATI, EDUCAZIONE ALLA PACE ED ALLA CITTADINANZA EUROPEA	NAPOLI CITTA' INTERNAZIONALE E DELLA PACE	Realizzazione di eventi presso il CEICC	Realizzazione di eventi presso il CEICC	Realizzazione di 4 eventi in date comprese tra gli inizi di febbraio ed il 20 maggio 2012	Prodotto il materiale informativo relativo agli eventi elencati
		Realizzazione e pubblicazione della specifica newsletter informativa su tematiche riguardanti l'educazione alla pace, la tolleranza ed i diritti umani sul sito internet dell'amministrazione	Almeno 3 numeri nel secondo semestre dell'anno	3 newsletter	Newsletter nn.2, 3 e 4 in data 3 settembre, 18 ottobre e 7 dicembre 2012
		Elaborazione, sentiti gli organismi del Terzo Settore, di nuove metodologie per l'assegnazione dei beni immobili confiscati alla criminalità, avvalendosi di una struttura operativa più snella la cui composizione prevederà oltre alla presenza dell'Assessore competente e del dirigente del servizio di volta in volta interessato, quella del Direttore Centrale Politiche Sociali o Patrimonio, nonché, a titolo gratuito, di un rappresentante della società civile appartenente al mondo universitario	SI/NO	1 proposta di deliberazione	Proposta di Deliberazione per la Giunta prot. n. 13 del 7 novembre 2012 avente ad oggetto: "Approvazione delle modalità di assegnazione degli immobili confiscati alla criminalità organizzata trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di Napoli, ai sensi del dls. n. 159/2011"
COORDINAMENTO DI INIZIATIVE ED EVENTI DI RILIEVO INTERNAZIONALE	NAPOLI CITTA' INTERNAZIONALE E DELLA PACE	Sovrintendenza, coordinamento e supervisione di tutte le funzioni relative alla cura ed alla realizzazione di eventi di rilievo internazionale nell'ottica della valorizzazione e promozione della città di Napoli	SI/NO	5 verbali della cabina di regia istituita con Disposizione del Direttore Generale n. 28 del 29/12/2011	Verbali del 1, 20 e 30 agosto, del 6 e del 10 dicembre 2012
Supporto organizzativo ed operativo alla realizzazione di eventi internazionali di rilevanza strategica per la città.		Atti di invito per 3 eventi; 2 lettere di invito per Ministri; inviti, mail ed un preventivo per il servizio di interpretariato		Documentazione comprovante il lavoro preparatorio (lettere, inviti, programmi, contatti)	
MIGLIORAMENTO TECNICO DELL'ASSISTENZA ALL'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Allestimento dei palchi e delle pedane in occasione di manifestazioni e spettacoli; Nr. di eventi supportati/ Nr. di richieste pervenute negli ultimi 4 mesi dell'anno	Almeno il 70% di eventi supportati	71,90%	Sono stati realizzati 141 interventi su di un totale di 196 richieste pervenute negli ultimi 4 mesi dell'anno, per una percentuale del 71,9%
		Allestimento dei palchi e delle pedane in occasione di manifestazioni e spettacoli; ottimale distribuzione del personale assegnato rispetto all'organizzazione degli eventi	SI/NO	12 note di servizio relative all'organizzazione di altrettanti eventi del mese di dicembre	Disposizioni di organizzazione degli eventi
		Elaborazione di procedure concordate in sede di conferenze di servizi per ottimizzare l'operatività di eventi ritenuti strategici dall'Amministrazione		2 verbali delle conferenze di servizi sul tema	Verbali del 1 agosto 2012 per la manifestazione "10 piazze per 10 Comandamenti" nei giorni 14 e 15 dicembre 2012 e del 19 dicembre 2012 per la manifestazione "Capodanno a Napoli" del successivo 1 gennaio
POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	GLI INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA MOBILITA'	Approvazione in linea tecnica ed economica del progetto esecutivo dei lavori di manutenzione straordinaria relativi all'adeguamento al D.Lgs n. 81/2008 dei locali siti in Napoli, in via Cupa del Principe n. 48, sede degli uffici dell'U.O.A. Protezione Civile ed al miglioramento dei relativi presidi antinfortunistici ed igienico sanitari	SI/NO	2 deliberazioni di Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale n. 304 del 3 maggio 2012 di approvazione del progetto preliminare, in linea tecnica e successiva deliberazione n. 46 del 31 gennaio 2013, di approvazione del progetto definitivo
		Ottimizzazione della gestione delle risorse per il coordinamento degli interventi di manutenzione dei disseti ed, in generale, di manutenzione d'urgenza da parte della Protezione civile: rapporto tra "Spesa totale di salario accessorio per straordinario e produttività per le attività di protezione civile / N. di interventi effettuati"	Non superiore a 19 euro/intervento (dato 2011 = €. 19,27)	11,91 euro ad intervento	Spesa totale di euro 89.772,02 esclusivamente per compensare il regime di reperibilità a fronte di un totale di interventi pari a 7537, pari ad 11,91 euro ad intervento
		Implementazione del sito web comunale, attraverso una serie di informazioni utili per prevenire eventuali emergenze	SI/NO	1 mail di allerta per il 26 ottobre 2012; 1 pagina web per il 28 novembre 2012	Pagine web averti data certa relative all'ultimo mese dell'anno

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
SVILUPPO DELL'IDENTITA' AZIENDALE	DIFFUSIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO	Attuazione di un monitoraggio completo, nel secondo semestre dell'anno sul numero di servizi/uffici di livello dirigenziale che hanno adottato la nuova linea grafica coordinata ed il logo storico del Comune di Napoli	SI/NO	Elenco di 9 strutture la cui carta intestata non è risultata conforme alla corporate identity con gli estremi delle comunicazioni inviate	Nota del 24/04/2013
		Realizzazione e diffusione del mensile "Napoli in Comune"	11 numeri	11 numeri per l'anno 2012	I numeri pubblicati nel 2012 sono reperibili sul sito istituzionale dell'ente e sulla rete intranet aziendale
		Sostituzione del sito intranet aziendale con un nuovo e più funzionale applicativo	SI/NO	Nel novembre del 2012 è andato a regime il nuovo portale Intranet"	Si dichiara che il collasso, che prevede l'istituzione di un'apposita Commissione, non è ancora avvenuto
SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE MASS MEDIATICHE	DIFFUSIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO	N. di articoli riportati sui quotidiani negli ultimi 4 mesi dell'anno / (N. di comunicati stampa sulle attività, le notizie e le principali informazioni comunali* N. di testate di verifica): si considera il campione costituito da cinque testate di riferimento sulle seguenti sei (ANSA - Il Mattino - Roma, il Giornale di Napoli - Cronache di Napoli - la Repubblica - il Corriere del Mezzogiorno)	Il coefficiente medio considerato dev'essere non inferiore all'80%	92,01%	Sono stati ripresi dalle testate considerate 242 comunicati stampa su di un totale di 263 per il periodo settembre - dicembre 2012, pari ad una percentuale del 92,01%,
OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL PORTALE WEB COMUNALE	DIFFUSIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO	N. medio di contatti giornalieri	Non inferiore a 20.000 per gli ultimi 4 mesi dell'anno (dato 2011= 19.429)	29.460	Il totale di visite sul sito per gli ultimi 4 mesi dell'anno è pari a 3.594.107, che diviso per i 122 giorni totali dà una media di contatti giornalieri pari a 29.460
OTTIMIZZAZIONE DEL SUPPORTO ISTITUZIONALE, AMMINISTRATIVO E TECNICO – GIURIDICO AGLI ORGANI DELL'AMMINISTRAZIONE	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Valutazione positiva da parte del Segretario Generale, in qualità di soggetto referente, sull'attività svolta nell'esercizio delle funzioni di coordinamento	SI/NO	1 nota di valutazione per il secondo semestre 2012; 1 relazione redatta dalla dirigente "sulle attività di coordinamento prestate nel secondo semestre del 2012"	Il Segretario Generale "esprime valutazione pienamente positiva"
GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALL'UFFICIO UNICO DEI CONTROLLI PREVISTO DALL'ART.15 DELLA LEGGE 183/2011 AI SENSI DELLA DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 5 DEL 01/02/2012	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Individuazione, d'intesa con il Direttore Generale e pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione dei provvedimenti adottati per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli da parte delle amministrazioni precedenti, nonché le modalità per la loro esecuzione ed elaborazione di un report consuntivo sui tempi puntuali di risposta relativi agli ultimi 4 mesi dell'anno da trasmettere, entro il 31 gennaio 2013, al Segretario Generale, al Direttore Generale ed all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, con specifica segnalazione dei casi di mancato rispetto del termine normativo	SI/NO	1 circolare per l'accesso telematico alla banca dati anagrafica; 1 tabella riassuntiva dei tempi medi di risposta per ciascuna Municipalità e l'evidenziazione dei tempi medi non rispettati	Si rappresenta che nella sezione denominata "DECERTIFICAZIONE" del sito web comunale, appositamente istituita, sono stati pubblicati i provvedimenti adottati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Definizione del sistema di controlli interni del Dipartimento Segreteria Generale ed avvio dello stesso	SI/NO	1 disposizione organizzativa	Sistema di controlli interni del Dipartimento approvato con disposizione organizzativa n. 15 del 28.9.2012 e trasmesso al Direttore Generale con nota dell'1.10.2012
Redazione di un primo report di monitoraggio		1 report di monitoraggio		Redatto il primo report di monitoraggio, inoltrato al Servizio Controllo di Gestione e Valutazione con nota dell'11.2.2013	
OTTIMIZZAZIONE DEI TEMPI DI PUBBLICAZIONE E CONSERVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DELL'ENTE ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE PUBBLICA DEGLI ELETTI	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Pubblicazione sull'albo pretorio on line dei decreti e delle ordinanze sindacali, nonché delle disposizioni e delle determinazioni dirigenziali pervenuti negli ultimi 4 mesi dell'anno	Entro 2 gg. lavorativi	57,73% del totale	Il tempo massimo di 2 gg. lavorativi è stato rispettato per tutte le 520 ordinanze ed i 136 decreti sindacali, ma è stato superato in 15 casi su 102 determinazioni dirigenziali senza impegno di spesa, in 599 su 613 con impegno di spesa ed in 785 su 2.074 disposizioni dirigenziali per le quali è stata chiesta la pubblicazione
		Definizione e rispetto di un tempo massimo per la riproduzione dell'atto dalla richiesta formale pervenuta negli ultimi 4 mesi dell'anno	5 gg. lavorativi	100% del totale	Il tempo massimo di 5 gg. lavorativi è stato rispettato in tutti gli 11 casi elencati
		Aggiornamento al 2012 dell'Anagrafe degli Eletti	SI/NO	NO	Si dichiara che la Segreteria della Giunta, benché abbia organizzato i dati già disponibili e predisposto i formulari e le richieste da sottoporre ai nuovi Amministratori per l'acquisizione dei dati non ancora in proprio possesso (dati patrimoniali e altro), ha sospeso l'attività di aggiornamento a fronte delle innovazioni introdotte in materia dal D.L. 174/2012, che ha integrato il Testo Unico degli Enti Locali, scendendo obblighi in materia di trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di cariche eletive e di governo (introduzione dell'articolo 41 bis del D. Lgs. 267/2000). Quanto sopra in relazione all'obbligo dell'Amministrazione di dotarsi di un proprio regolamento in materia di anagrafe degli eletti, al fine di disciplinare la pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
IMPLEMENTAZIONE DELL'ASSISTENZA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA PER L'ATTIVITA' PRE - CONTRATTUALE DELL'ENTE E GESTIONE DELL'UFFICIO CONTRATTI	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Tempo medio tra la ricezione dello schema di verbale negli ultimi 4 mesi dell'anno e la trasmissione formale delle osservazioni istruttorie di competenza al Segretario Generale	Non superiore a 15 gg. solari e consecutivi	Tempo medio di 16,82 gg.	Sono stati calcolati gli intervalli temporali solo per le date provviste degli estremi di protocollo informatico
		Definizione, entro il 30 settembre 2012, di una proposta di un protocollo interno con il Responsabile del Centro Unico di Acquisti e Gare per la disciplina della modalità e della tempistica relativa alle fasi procedurali di rispettiva competenza.	SI/NO	1 schema di protocollo predisposto	Schema in formato word
VERIFICHE ISPETTIVE A CAMPIONE SUI RAPPORTI DI LAVORO PART TIME	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Verifiche ispettive a campione sull'applicazione della Legge 662/1996, art. 1: conclusione delle procedure di controllo sul campione di dipendenti estratti dalla Commissione Ispettiva nella seduta dell'8/2/2012 (pari a 209 dipendenti)	SI/NO	1 report conclusivo trasmesso al Segretario Generale ed al Direttore Generale	Nota del 26 luglio 2012
RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI PROTOCOLLO GENERALE, NOTIFICHE, PUBBLICAZIONE E DEPOSITO ATTI	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Protocollo Generale: completamento della fase di digitalizzazione della posta in entrata e realizzazione dell'archivio cartaceo da essa derivante nel rispetto dei criteri base di archiviazione	SI/NO	NO	Si attribuisce il mancato raggiungimento del risultato atteso alla mancanza di spazi idonei nell'archivio di Soccavo, da destinare alla posta digitalizzata, "per l'inerzia da parte degli uffici competenti a renderla idonea"
		Deposito Atti giudiziari: risoluzione delle problematiche di spazio per l'archiviazione degli stessi ricorrendo, ove possibile, alla digitalizzazione e il potenziamento delle soluzioni informatiche attualmente in essere per la gestione quotidiana dell'attività di ricerca			Si attribuisce il mancato raggiungimento del risultato atteso all'omessa assegnazione di nuovi spazi da destinare al deposito di atti giudiziari
		Albo Pretorio on line: creazione di un indirizzo di PEC al quale far pervenire le richieste di pubblicazioni da soggetti esterni all'amministrazione con conseguente soppressione dell'attuale indirizzo di posta elettronica (non certificato) ed utilizzo del procedimento informatico per le richieste di pubblicazioni provenienti dagli uffici interni			Si evidenzia che, durante l'anno, è stata valutata una nuova e più valida soluzione tecnica che rappresenta la proposta effettuata per l'anno 2013
		Notifiche atti: realizzazione del progetto di decentramento delle attività presso le singole Municipalità			Si attribuisce il mancato raggiungimento del risultato atteso "in attesa di decisioni di altri uffici"
RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI ANAGRAFICI ED OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI STATO CIVILE	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Riorganizzazione delle procedure di scambio dati con gli uffici periferici delle Municipalità in esito alle novità introdotte dalla nuova disciplina dei cambi di residenza di cui al D.L. 9/02/2012, convertito in Legge 04/04/2012, n. 35	SI/NO	1 circolare	Circolare del 4 maggio 2012, avente ad oggetto: "Decreto legge 9 Febbraio 2012, n.5, convertito in Legge 4 Aprile 2012, n. 35 recante Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo. Modalità di applicazione dell'articolo 5 (Cambio di residenza in tempo reale)"
		Conclusione di tutti i procedimenti relativi alla concessione di cittadinanza, alla trascrizione degli atti di matrimonio, divorzi, annullamenti, nascite e morte provenienti dall'estero ed alle rettifiche di stato civile entro un tempo medio dalla ricezione delle relative istanze pervenute negli ultimi 4 mesi dell'anno	Entro un tempo medio di 5 gg.	In nessun caso, risultano superati i 4 gg.	Tempo medio di 3 gg. per le 156 pratiche di cittadinanza, di 1,12 gg. per le 435 trascrizioni, di 2,95 gg. per le 64 rettifiche e di 1,99 gg. per i 687 divorzi.
IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI STATISTICI	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'archivio integrato con le risultanze del censimento, secondo le indicazioni dell'Istituto Nazionale Statistico	SI/NO	NO	Nota ISTAT del 24 aprile 2013 in cui si evidenzia che "ai fini della realizzazione dell'archivio integrato del Censimento 2011, i dati disaggregati per sezione di censimento saranno pubblicati non prima del secondo semestre 2013"

**Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012**

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
OTTIMIZZAZIONE DEGLI UFFICI RELAZIONI CON IL PUBBLICO	DIFFUSIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO	Customer satisfaction, rilevata attraverso un questionario da somministrare agli utenti dello sportello dell'URP, su di un campione intervistato non inferiore ai 180 utenti	Raggiungimento di uno standard medio di soddisfazione dell'utente sui livelli "abbastanza/molto" su non meno del 95% degli intervistati sul medesimo modello di questionario adottato negli anni precedenti da sottoporre all'utenza per almeno 2 mesi nel corso del secondo semestre dell'anno	Il grado di soddisfazione richiesto è stato raggiunto nel 100% dei 180 casi elencati	Rapporto analitico e statistico sulle risposte
		Informazioni ai cittadini sullo stato dei procedimenti e preistruttoria sulle richieste di accesso e di copia di atti ai sensi della l. 241/1990: tempo medio tra l'istanza del cittadino e la richiesta al servizio/progetto/ufficio dirigenziale competente per le richieste di informazioni sullo stato dei procedimenti pervenute negli ultimi 4 mesi dell'anno (dato comunicato nel 2011 = 0,98 gg.)	Non superiore a 2 gg. lavorativi	100% del totale	Tempo medio complessivo di 1,76 gg. lavorativi per i 192 casi elencati
		Informazioni ai cittadini sullo stato dei procedimenti e preistruttoria sulle richieste di accesso e di copia di atti ai sensi della l. 241/1990: tempo medio di trasmissione dell'istanza ai servizi/progetti/uffici dirigenziali competenti, a partire dalla presentazione della richiesta completa e di risposta al cittadino a partire dalla ricezione degli atti per ultimi 4 mesi dell'anno (dato comunicato nel 2011 = 0,33 gg.); (Gli indicatori si considerano validi se le tabelle prodotte quali elemento di verifica consentiranno la verifica puntuale dei tempi di riscontro dei servizi/uffici di livello dirigenziale per entrambi gli indicatori)	Non superiore a 2 gg. lavorativi	100% del totale	Tempo medio complessivo di 1,72 gg. lavorativi per gli 832 casi
SVILUPPO DELL'IDENTITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Definizione del sistema di controlli interni del Dipartimento Consiglio Comunale ed avvio dello stesso	SI/NO	2 disposizioni organizzative	Determina n. 24 del 28 settembre 2012 di adozione del sistema dei controlli interni del Dipartimento e successiva determina n. 30 del 14 novembre 2012, di integrazione del sistema
		Redazione di un primo report di monitoraggio		1 report di monitoraggio	Tabella in formato excel con allegata relazione inerente l'organigramma ed il funzionigramma degli uffici
		Predisposizione del nuovo Regolamento del Consiglio comunale		NO	Si specifica che è "all'esame conclusivo della Commissione Diritti a seguito delle osservazioni prodotte dal Sig. Segretario Generale"
		Adozione di un apposito Regolamento, per la verifica e la congruità degli atti amministrativi di Giunta in relazione agli indirizzi di Consiglio		NO	Si specifica che è "attualmente all'esame della Commissione Diritti"
		Predisposizione di un programma di manutenzione ordinaria degli impianti e della struttura sede del Consiglio comunale		1 relazione	Relazione sulle modalità di svolgimento delle attività di manutenzione ordinaria
		Organizzazione negli ultimi 4 mesi dell'anno di incontri ed eventi di rilevanza culturale e sociale con enti, associazioni ed altri organi istituzionali		15 comunicati stampa	Elenco dei comunicati stampa dell'Ufficio di Presidenza e della Consulta delle Elette
		Valutazione positiva da parte del Presidente del Collegio sull'attività di supporto al funzionamento dell'Organo di revisione per il secondo semestre 2012		1 nota di valutazione conclusiva	Nota illustrativa delle attività relative al 2° semestre 2012 data da 15 marzo 2013 e sottoscritta dai componenti residui del Collegio dei Revisori, dopo le dimissioni del Presidente in data 18 luglio 2012
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE	LE STRATEGIE E LE AZIONI PER L'INCREMENTO DELLE RISORSE DESTINATE AGLI INVESTIMENTI E ALLO SVILUPPO	Indizione della nuova gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale	SI/NO	NO	In data 16 dicembre 2011 si è tenuta la seduta di gara presso il Servizio Gare d'Appalto e la stessa è andata deserta. Si dichiara che si sta procedendo alla predisposizione della proposta di deliberazione per l'indizione di una nuova gara, proponendo modifiche ed integrazioni alla convenzione di Tesoreria precedente

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI SVILUPPO DELLE FORME DI COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DEL TERRITORIO E DELLA COOPERAZIONE INFORMATICA CON L'INPS PER LA LOTTA ALL'EVASIONE ED ALL'ELUSIONE TRIBUTARIA	LE STRATEGIE E LE AZIONI PER L'INCREMENTO DELLE RISORSE DESTINATE AGLI INVESTIMENTI E ALLO SVILUPPO	Definizione del sistema di controlli interni della Direzione centrale Servizi Finanziari ed avvio dello stesso	SI/NO	1 disposizione organizzativa	Disposizione organizzativa n. 17 del 3 ottobre 2012, di approvazione del sistema dei controlli interni della direzione centrale
		Redazione di un primo report di monitoraggio			Nella tabella istruttoria di trasmissione degli elementi di verifica è riportata la dicitura "Non Raggiunto"
		Definizione del Protocollo di Intesa con l'Agenzia del Territorio			Si dichiara, come particolarmente impegnativa, l'attività di liquidazione dell'imposta per gli immobili assoggettati a revisione catastale, a seguito di apposita Convenzione stipulata tra il Comune di Napoli e l'Agenzia del Territorio, giusta deliberazione di Giunta Comunale n° 4510 del 30 dicembre 2004.
		Definizione della Convenzione di Cooperazione Informatica con l'INPS			Si dichiara che l'Ufficio, operando su apposito tabulato fornito dal Servizio SIF, ha provveduto a verificare puntualmente le informazioni presenti nella banca dati ICI con quelle presenti nelle banche dati dell'Agenzia del Territorio, della Conservatoria dei Registri Immobiliari, dell'Anagrafe Tributaria, dell'Anagrafe Comunale. Grazie a tali verifiche, è stato possibile individuare un nucleo di evasori totali con conseguente emissione on line di n° 217 avvisi di accertamento, che hanno consentito il recupero di ingenti somme, (oltre sanzioni ed interessi) di imposta evasa
OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO CONTABILE	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Tempo medio tra l'arrivo negli ultimi 4 mesi dell'anno di ciascuna determinazione dirigenziale e di proposta di atto deliberativo al servizio ed il conseguente visto di regolarità contabile o la conseguente espressione del parere ovvero la comunicazione di diniego motivato al richiedente (fa fede la data di protocollo dell'atto ricevuto)	Non superiore a 5 gg. lavorativi	Tempo medio complessivo di 4,8 gg. per i 1.565 atti elencati	Il tempo medio complessivo viene calcolato come media delle medie dei tempi mensili, nel conteggio dei giorni lavorativi dei singoli tempi non viene calcolato il giorno di partenza dell'intervallo ed, inoltre, sono definiti due distinti tempi medi per le determini e le delibere
		Tempo medio tra l'arrivo negli ultimi 4 mesi dell'anno di ciascun provvedimento di liquidazione dirigenziale ed il conseguente controllo con eventuale restituzione motivata degli atti non conformi al liquidante	Non superiore a 5 gg. lavorativi	Tempo medio complessivo di 2,87 gg. per gli 876 atti elencati	Il tempo medio complessivo viene calcolato come media delle medie dei tempi mensili e nel conteggio dei giorni lavorativi dei singoli tempi non viene calcolato il giorno di partenza dell'intervallo
VERIFICA STRAORDINARIA DEI RESIDUI ATTIVI DELL'ENTE	LE STRATEGIE E LE AZIONI PER L'INCREMENTO DELLE RISORSE DESTINATE AGLI INVESTIMENTI E ALLO SVILUPPO	Definizione di una metodologia di dettaglio per la rilevazione straordinaria dei residui attivi dell'ente e per la loro quantificazione nelle categorie di "crediti insistenti", "crediti inesigibili" e "crediti di dubbia esigibilità" e delle modalità di quantificazione dell'entità dell'eventuale "fondo svalutazione crediti" da iscrivere nel bilancio di competenza, ai sensi della deliberazione di G.C. n. 388 del 25/05/2012 e conseguente avvio della necessaria verifica straordinaria dei residui, sulla base della metodologia definita	SI/NO	1 deliberazione di Giunta; 1 determinazione dirigenziale	- deliberazione di Giunta Comunale n.299 del 30 aprile 2013, di proposta al Consiglio per l'approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2012; - disposizione dirigenziale n. 78 del 29 ottobre 2012, di revoca della precedente disposizione n. 73 del 24 settembre precedente e di determinazione dei residui attivi e passivi da riportare nel conto del bilancio per l'esercizio 2011; - nota del 13 dicembre 2012 di trasmissione alla Corte dei Conti della deliberazione sugli equilibri di bilancio e relativi allegati; - nota dell'11 dicembre 2012, di avvio della revisione straordinaria dei residui passivi in esito all'adesione del Comune al Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale
COPERTURA DI NUOVI INVESTIMENTI ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELLE ECONOMIE PER MUTUI CONTRATTI DALL'ENTE	LE STRATEGIE E LE AZIONI PER L'INCREMENTO DELLE RISORSE DESTINATE AGLI INVESTIMENTI E ALLO SVILUPPO	Analisi delle possibilità di devoluzione o di diverso utilizzo delle somme verificate	SI/NO	1 relazione analitica	Nota del 14 maggio 2013 di trasmissione di una relazione, validata dall'assessore, con l'elenco dei "diversi utilizzi" che "alla data del 30/04/2013, risultano autorizzati dalla Cassa Depositi e Prestiti spa"
AUMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI PROPRIE	LE STRATEGIE E LE AZIONI PER L'INCREMENTO DELLE RISORSE DESTINATE AGLI INVESTIMENTI E ALLO SVILUPPO	Trasmissione, entro il termine perentorio del 30 settembre 2012, di apposito elenco, comprensivo di entrambe le causali degli importi dovuti alle amministrazioni comunali e provinciali per l'anno 2012, alla Provincia di Napoli ed alla Società Provinciale Sapna Spa, per quanto di rispettiva competenza, per l'espletamento delle attività previste dal comma 5 quater dell'art. 11 della legge 14/2012	SI/NO	1 nota di trasmissione alla Provincia di Napoli ed alla Sapna	Nota del 28 settembre 2012, di trasmissione alla Provincia di Napoli ed alla Sapna degli elenchi TARSU 2012
		Accertamento di somme corrispondenti a quanto previsto nei capitoli 20, 30 e 2780 del bilancio annuale (considerando anche eventuali somme recuperate in conto residui)	Non inferiore ad € 20.000.000,00 (dato comunicato nel 2011: € 17.358.137,74)	Accertato, tra imposte, sanzioni ed interessi, pari ad euro 25.658.227,5	Il tempo medio complessivo viene calcolato come media delle medie dei tempi mensili e nel conteggio dei giorni lavorativi dei singoli tempi non viene calcolato il giorno di partenza dell'intervallo

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
ATTIVITA' DI CONTROLLO SULL'ESTERNALIZZAZIONE DELLA RISCOSSIONE TRIBUTARIA ED EXTRA TRIBUTARIA DIRETTA ED AZIONI DI RECUPERO DEI RESIDUI ATTIVI TARSU	LE STRATEGIE E LE AZIONI PER L'INCREMENTO DELLE RISORSE DESTINATE AGLI INVESTIMENTI E ALLO SVILUPPO	Rendicontazione da parte del soggetto aggiudicatario del notificato e del non notificato con particolare riferimento alle ragioni per cui non è stato possibile ottenere il buon esito della notifica e delle somme incassate entro il 28/02/2013	SI/NO	1 relazione analitica	Nota di trasmissione all'Assessore competente dell'analisi sulla rendicontazione degli esiti della notifica (del 12 febbraio 2013) e successiva validazione da parte di quest'ultimo (dell'8 maggio 2013)
		Sottoscrizione di una Convenzione con Equitalia Polis S.p.A. finalizzata alla definizione dei tempi e delle relative modalità per l'individuazione di azioni e/o iniziative volte all'intensificazione dell'azione di recupero dei residui attivi riferiti ai ruoli Tarsu emessi dal 2000 al 2005, previa estinzione della precedente del 23/10/2007	SI/NO	NO	Si rappresenta l'impossibilità di procedere al rinnovo della convenzione, risultando Equitalia creditrice del Comune di Napoli, ma unicamente la possibilità di procedere ad un accordo transattivo per definire il ripiano del debito
GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	LE STRATEGIE E LE AZIONI PER L'INCREMENTO DELLE RISORSE DESTINATE AGLI INVESTIMENTI E ALLO SVILUPPO	Gestione del contenzioso immanzi alle Commissioni Tributarie di 1° e 2° grado attraverso il presidio giornaliero delle cause immanzi alle Commissioni: rapporto tra n. di trattazioni di ricorsi in pubbliche udienza / n. di casi di presenza di funzionari del Servizio abilitati alla rappresentanza dell'ente per il periodo dal 16 settembre al 31 dicembre 2012	Non inferiore al 70%	87,63%	Si evidenzia la presenza certificata di funzionari del Servizio in 49 udienze delle 63 tenute in sede pubblica nel mese di settembre (pari al 77,78%), in 113 su 140 nel mese di ottobre (pari all'80,71%), in 99 su 101 nel mese di novembre (pari al 98,02%) ed in 72 su 76 per il mese di dicembre (pari al 94,74%).
		Gestione del contenzioso amministrativo a stralcio presso l'Agenzia delle Entrate - Ministero delle Finanze	Integrale smaltimento dei n. 731 fascicoli giacenti al 31 dicembre 2011	335 controdeduzioni inviate	Segnalazione del dirigente nella nota di accompagnamento (del 21 gennaio 2013) secondo cui si tratterebbe della "conclusione della procedura di smaltimento dei fascicoli giacenti"
EFFICIENTAMENTO E RILANCIO DELLE AZIENDE PARTECIPATE	LE STRATEGIE E LE AZIONI PER L'INCREMENTO DELLE RISORSE DESTINATE AGLI INVESTIMENTI E ALLO SVILUPPO	Dismissione delle partecipazioni comunali non strategiche nella società consortile per azioni STOA' offrendo in vendita, in analogia con l'istituto della "prelazione" e sulla scorta del valore risultante dalla perizia (ove ritenuto congruo dall'Amministrazione), il pacchetto azionario del Comune di Napoli agli altri soci di Stoà, ovvero avvivando, nel caso che detta offerta non raccoglia adesioni, apposita procedura di evidenza pubblica, adeguando (se necessario), il valore della perizia da porre a base d'asta	SI/NO	1 atto di recesso	Nota del 6 settembre 2012 con cui il Servizio Controllo Spese ha restituito gli atti di liquidazione del 2011 in favore di Equitalia spa e della Provincia di Napoli, per l'acquisizione delle quote azionarie dalle stesse detenute nella compagnia sociale di Stoà. Si dichiara che la Società ha predisposto il Piano industriale che tiene conto delle modifiche del core business conseguenti all'alienazione del pacchetto azionario di controllo assoluto detenuto dal Comune. E' stata anche già acquisita dall'Amministrazione la perizia di valutazione delle partecipazioni
		Dismissione delle partecipazioni comunali non strategiche nella società consortile per azioni GESAC, a seguito di perizia valutativa della società, per individuare il valore da porre a base d'asta ed indizione di apposita procedura di evidenza pubblica		NO	Nella tabella istruttoria di trasmissione degli elementi di verifica è riportata la dicitura "Non Raggiunto"
		Definizione del piano per il trasferimento all'Arin del personale del cessato Consorzio di depurazione e degli impianti di sollevamento di San Giovanni		NO	Con deliberazione di Assemblea straordinaria dell'A.R.I.N. S.p.A. del 31 luglio 2012 è stato avviato il processo di trasformazione della Società nell'Azienda Speciale Acqua Bene Comune Napoli, che si è concluso in data 20 febbraio 2013. Si dichiara come previsto, in prospettiva, l'assorbimento delle attività e del personale del Consorzio di gestione e manutenzione degli impianti di depurazione dei liquami in liquidazione;
		Chiusura definitiva delle operazioni di liquidazione di Napoli Orientale, ICA e Nausicaa		1 disposizione dirigenziale	Nota del 25 gennaio 2013 di trasmissione al Servizio Registrazioni Contabili ed Adempimenti Fiscali della disposizione dirigenziale avente ad oggetto: "Riscossione dalla Nausicaa S.p.A. in liquidazione della somma di euro 392.322,00, quale quota spettante al Comune di Napoli a seguito di approvazione del bilancio finale di liquidazione del relativo piano di riparto"
		Elaborazione di un apposito studio di fattibilità, anche con il supporto di competenze esterne all'amministrazione e, se necessario, l'individuazione di apposito advisor, per la revisione del modello di gestione di Terme di Agnano SpA		NO	Si dichiara che, per le Terme di Agnano è stato previsto il rilancio delle sue attività attraverso la vendita mediante gara europea del 40% del capitale sociale. Con la gara in questione verrà individuato un partner internazionale, specialista nel settore, a cui verrà affidata anche la gestione dell'intera struttura. L'amministrazione ha iniziato anche la valutazione di alcune manifestazioni di interesse.
		Potenziamento delle attività di controllo analogo: definizione del disciplinare attuativo delle procedure stabilite con deliberazione di G.C. n. 784 del 30/6/2011		1 bozza di disciplinare	Nota del 5 dicembre 2012, di trasmissione all'Assessore competente di una bozza di disciplinare per il controllo analogo della partecipate
		Applicazione degli obblighi di trasparenza per le società a partecipazione pubblica di cui all'art. 8 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito in L. 111/2011 attraverso l'aggiornamento dell'elenco delle società di cui il Comune detiene, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, nonché elaborazioni di una rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra l'ente o l'organismo e le società ovvero tra le società controllate, indicando se, nell'ultimo triennio dalla pubblicazione, le singole società hanno raggiunto il pareggio di bilancio		NO	Nella tabella istruttoria di trasmissione degli elementi di verifica è riportata la dicitura "Non Raggiunto"

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
AUMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI PROPRIE ATTRAVERSO IL RECUPERO DELL'EVASIONE	LE STRATEGIE E LE AZIONI PER L'INCREMENTO DELLE RISORSE DESTINATE AGLI INVESTIMENTI E ALLO SVILUPPO	Attività di controllo su denuncia infedele o incompleta e formazione ed approvazione del ruolo: nulla osta al servizio competente per la trasmissione a Poste Italiane dei files relativi alle emissioni degli avvisi di accertamento in rettifica, ex - commi 161 e 162, art.1, L.F. 2007	Importo non inferiore ad € 12.000.000,00 (dato comunicato nel 2011: 10.105 avvisi di liquidazione e di accertamento per un importo di € 10.634,305,00)	38.843 avvisi emessi	Si rappresenta la mancata attribuzione di risorse umane al Servizio
RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE	LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Destinazione di parte del patrimonio immobiliare a sede di convegni/conferenze ovvero ad attività e progetti di pubblico interesse, aventi rilevanza sociale e culturale (così da incrementare le entrate del bilancio)	SI/NO	3 deliberazioni di Giunta	Deliberazioni di Giunta nn. 806 e 807 del 9 novembre 2012 e n. 850 del 23 novembre 2012, con le quali si è proceduto rispettivamente a concedere in comodato d'uso gratuito ad un'associazione di lotta all'illegalità un'immobile appartenente al patrimonio disponibile del Comune, nell'ambito del cd. "patto per Scampia", all'Associazione "Emergency" di un'immobile nel quartiere di Ponticelli ed all'associazione "Scugnizzi" nel quartiere Pendino
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Definizione del sistema di controlli interni della Direzione centrale Patrimonio ed avvio dello stesso	SI/NO	1 disposizione organizzativa	Disposizione organizzativa n. 100 di adozione del sistema dei controlli interni ed il relativo sistema allegato
		Redazione di un primo report di monitoraggio		1 report di monitoraggio	Nota del 31/01/2013, di trasmissione del report relativo al quarto trimestre del 2012
VALORIZZAZIONE E MESSA A REDDITO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE DI INTERESSE STORICO E/O STRATEGICO PROGRESSIVA DISMISSIONE DEI FITTI PASSIVI DELL'ENTE	LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Avvio della gestione interna del patrimonio immobiliare attraverso: l'importazione del database del patrimonio immobiliare nell'ambito della transazione con l'attuale gestore e la gestione attraverso un software da acquistare	SI/NO	1 ordine di acquisto sul MEPA	Nota della Romeo Gestioni, acquisita al protocollo dell'ente il 6 dicembre 2012, avente ad oggetto: "trasferimento del patrimonio immobiliare" ed ordine di acquisto del 18 dicembre 2012 sul Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni
		Avvio della gestione interna del patrimonio immobiliare attraverso: l'analisi e la formalizzazione delle procedure operative e formazione del personale per le attività che saranno gestite internamente alla scadenza del contratto con l'attuale Gestore		1 deliberazione di Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale n. 908 del 14 dicembre 2012, con cui si è autorizzato l'acquisto del software gestionale attraverso il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni. Si segnala il conseguente "slittamento dei tempi, relativi all'adozione di disposizioni organizzative inerenti la formalizzazione di procedure operative e l'avvio della formazione del personale individuato, al 2013"
		Avvio della gestione interna del patrimonio immobiliare attraverso: l'accesso al database ai vincitori delle gare relative alle attività che saranno affidate all'esterno		1 deliberazione di Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale n. 908 del 14 dicembre 2012, con cui si è autorizzato l'acquisto del software gestionale attraverso il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni. Si segnala il conseguente "slittamento dei tempi, relativi all'adozione di disposizioni organizzative inerenti la formalizzazione di procedure operative e l'avvio della formazione del personale individuato, al 2013"
		Avvio del processo di acquisizione al patrimonio comunale di immobili realizzati in assenza di concessione edilizia o in totale difformità da essa (ART. 31 T.U.)	Determinazione della destinazione d'uso delle 5530 unità immobiliari già acquisite	1 studio di fattibilità	Si segnala che è stato effettuato uno studio di fattibilità su 61 manufatti abusivi, da cui si rileva che solo tre presentano sufficienti potenzialità tecnico-economiche, mentre cinque ricadono in aree sottoposte a vincolo"
		Avvio del processo di acquisizione al patrimonio comunale di immobili realizzati in assenza di concessione edilizia o in totale difformità da essa (ART. 31 T.U.)	Verifica del rilascio della certificazione di agibilità e/o abitabilità di ciascun cespito e, ove mancante (nella maggior parte dei casi), attivazione delle procedure per ottenerla (acquisizione dei certificati di collaudo, di conformità degli impianti, etc.), d'intesa con i Servizi comunali competenti	NO	Si segnala: "Dati estraibili in automatico dal nuovo sistema informativo di gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente"
		Avvio del processo di acquisizione al patrimonio comunale di immobili realizzati in assenza di concessione edilizia o in totale difformità da essa (ART. 31 T.U.)	Retrocessione dei cespiti acquisiti per i quali siano state definite, con formale provvedimento di concessione in sanatoria, le domande di condono edilizio presentate dai proprietari, d'intesa con i Servizi comunali competenti	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Messa a reddito della galleria Principe Umberto attraverso: la disdetta dei contratti in essere con recupero delle morosità		NO	Si segnala: "Procedimenti in itinere"
		Messa a reddito della galleria Principe Umberto attraverso: il completamento del Bando di assegnazione locali del 2006		NO	Si segnala: "Bando annullato (i plichi contenenti le offerte sono risultati aperti)"
		Messa a reddito della galleria Principe Umberto attraverso: la pubblicazione di un nuovo Bando		NO	Si segnala: "Non è stato pubblicato un nuovo bando""

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
		Predisposizione di un data base relativo a tutti gli immobili comunali classificati quali ruderi, per i quali è possibile prevedere la realizzazione di strutture da destinare alle esigenze straordinarie della c.d. emergenza abitativa	SI/NO	NO	Si segnala: "Dati estraibili in automatico dal nuovo sistema informativo di gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente"
		Ridefinizione delle clausole contrattuali ed acquisizione di nuove stime economiche al fine di ricondurre il canone di locazione al giusto valore di mercato per le locazioni di locali o strutture ad uso non residenziale di proprietà del Comune		NO	Si segnala: "La determinazione dei canoni per i locali commerciali e strutture ad uso non residenziale è stata definita per il 2012 dalla Romeo Gestioni s.p.a., tenuto conto dei valori di mercato e delle condizioni dell'immobile"
		Rilevazione di tutti gli immobili concessi in comodato d'uso gratuito ad associazioni, enti, a soggetti esterni all'Amministrazione, allo scopo di valutare l'eventuale conferma		NO	Si segnala: "E' stata predisposta in merito agli immobili concessi in comodato d'uso la deliberazione di G.C. (prot. Interno n. 09 del 19.04.2013) - Indirizzi per l'avvio dei procedimenti di autoutela, ai sensi della L.241/90, relativamente alle assegnazioni di immobili ad uso non residenziale, in favore di enti ed associazioni, scaturiti dalle delibere approvate nel periodo dal 2008 al 2011 - volti al recupero delle maggiori somme dovute"
		Interruzione del contratto di locazione passiva inherente gli immobili di via Cervantes nn. 55 e 64, Calata S. Marco n. 13, Riviera di Chiaia n. 105, via Loggia dei Piani n. 25, Piazza Farnese n. 1/3, via Oronzo Massa n.6, via S. Giacomo n. 24, via Costantinopoli n. 84, via Nuova Poggioreale ex Torre INAIL		Rilasciati 3 immobili	Verbali di consegna pdel 30 agosto 2012 di Via Nuova Poggioreale ex Torre INAIL e del 18 gennaio 2013 di Calata San Marco, 13, Piano V. Si segnala che "Via Cervantes, 55/5 Piano VII int. 432 è stato "consegnato in data 08.11.2012" e che il "Verbale è c/o Ufficiale Giudiziario"
		Contenimento dei fitti passivi dell'ente attraverso la definizione di un piano generale di utilizzazione degli immobili destinati ad uffici e servizi ai sensi della deliberazione G.C. n. 1298 del 29/12/2011	Riduzione di almeno 1,2 milioni di euro rispetto al 2011 delle spese dirette per il fitto dei locali destinati ad ospitare i Servizi dell'ente	Riduzione della spesa per fitti passivi pari ad € 1.360.984,90	Si segnala che "il 70% degli immobili è stato rilasciato lungo il corso del 2011, pertanto la spesa non è stata prevista per l'anno 2012 o per quota parte, dato che il restante 30% è stato rilasciato entro il giugno del 2013"
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE ED ADEGUAMENTO DELLE SEDI DI LAVORO	LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Controllo sugli interventi di manutenzione straordinaria eseguiti dalla società concessionaria sugli immobili (compresi i relativi impianti tecnologici) di proprietà comunale a reddito negli ultimi 4 mesi dell'anno	verifica con sopralluogo sul 100% degli interventi fatturati	76,40%	La tabella relativa alle manutenzioni riporta 17 date di "nulla osta" su 25 fatture elencate. La tabella relativa agli impianti tecnologici riporta le date di sopralluogo per tutti i 9 interventi elencati
		Controllo sugli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti dalla società concessionaria sugli immobili di proprietà comunale a reddito negli ultimi 4 mesi dell'anno	verifiche contabili = 100 %; sopralluoghi = almeno il 30%	verifiche contabili pari al 98,42%; sopralluoghi pari al 18,62%	La tabella sugli interventi di manutenzione elenca 662 date di sopralluogo sui 3550 interventi elencati e 3.494 nulla osta
		Conclusione dei lavori di manutenzione straordinaria per sedi di Polizia Locale (cod. EA 7692) e del complesso immobiliare sede di Polizia Locale sito a Napoli in via S. Maria del Pianto	SI/NO	Verbali di ultimazione dei lavori delle sedi di Polizia locale di piazza Giovanni XXIII, il 30 luglio 2012, di corso Chiaiano, il 16 giugno 2012 e di piazza Tafuri, il 7 giugno 2012	Ancora in corso di esecuzione quelli di piazza Di Vittorio e S. Maria del Pianto ed in fase di definizione della procedura di gara per via Cesare Rosaroll, 31
OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELL'AUTOPARCO COMMERCIALE DELL'ENTE E DELLE AUTOVETTURE PER TRASPORTO PERSONE	LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Nr. di richieste di assegnazione veicoli soddisfatte sul numero complessivo di richieste pervenute negli ultimi 4 mesi dell'anno	100% (mantenimento del dato comunicato nel 2011)	100,00%	Sono state soddisfatte tutte le 186 specifiche, richieste di assegnazione elencate, relative agli ultimi 4 mesi dell'anno, così come le 807 richieste complessivamente pervenute nel corso del 2012, oltre che tutte le assegnazioni giornaliere in "immissioni fisse" al 19° Circolo, alle Corvée, ai Reparti della Manutenzione, al Servizio Tutela del Mare ed al Servizio Turistico"

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
ATTUAZIONE DELLA RIFORMA DEI SERVIZI CIMITERIALI	QUALIFICAZIONE STRUTTURALE DEL SERVIZIO E DELL'INFRASTRUTTURA URBANA CIMITERIALE	<p>Attivazione del servizio funebre a pagamento, dando così al cittadino la possibilità di rivolgersi al Comune per ottenere, come servizio a domanda individuale, funerali pubblici a costi contenuti</p> <p>Avvio dei lavori inerenti gli ampliamenti cimiteriali dei Cimiteri periferici di Barra, Pianura, Soccavo e di Miano, Chiaiano e San Giovanni</p> <p>Completamento dei lavori del Crematorio e del fondo Zevola</p> <p>Completamento della progettazione del restauro del Mausoleo di Posillipo</p>	SI/NO	NO	<p>Si imputa la mancata attivazione del servizio alla circostanza che "non è stata assegnata alcuna risorsa finanziaria per il raggiungimento di tale obiettivo"</p> <p>Il mancato avvio dei lavori per i cimiteri periferici di Barra, Pianura, Soccavo, a fronte dei progetti esecutivi consegnati dal soggetto aggiudicatario nei mesi di giugno e luglio 2012, viene attribuito a "sopravvenute incongruenze che nel tempo si sono manifestate tra le previsioni del progetto e le imprevedibili mutazioni dello stato di fatto effettuate ad opera di terzi" e che vengono identificate, per il cimitero di Barra, nella presenza di immobili abusivi appartenenti agli stessi proprietari degli immobili espropriati, per il cimitero di Pianura, dalla necessità di spostamento di un traliccio dell'Enel e, per il cimitero di Soccavo, dalla presenza di una struttura in trincea di cemento armato della MetroCampania.</p> <p>Per i cimiteri di Miano, Chiaiano e San Giovanni, invece, si rappresenta che "dal mese di settembre 2012 al mese di febbraio 2013 il relativo contratto di concessione/convenzione è stato all'attenzione del Segretario Generale per le osservazioni (...). Solo dopo la sottoscrizione (22/02/2013) è potuto iniziare l'iter di approvazione dei relativi progetti definitivi/esecutivi.</p> <p>Si imputa la mancata conclusione dei lavori alla circostanza che "solo nel mese di novembre 2012 si sono potuti sbloccare i pagamenti dei SAL a favore della Ditta, con un ritardo di 6 mesi sull'ordine all'Azienda fornitrice del forno crematori"</p> <p>Si rappresenta che "si è in attesa di individuare le fonti di finanziamento, in quanto non solo il Comune non ha fondi disponibili, ma anche il Ministero della Difesa ne è sprovvisto come si è accorto in più incontri tenuti negli anni scorsi sia a Napoli che presso il Ministero al Comando competente per le onoranze ai caduti. Non essendoci finanziamenti possibili, non è possibile preparare e far approvare la delibera di Giunta della progettazione di ultimo livello"</p>
MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DI SUPPORTO ALLA RETE METROPOLITANA	LO SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLE RETI E DEL TERRITORIO	<p>Opere trasferite dalla competenza del Sindaco Commissario ex OPCM 3566/07 al Comune e già finanziate con fondi comuni e finanziamenti regionali : ultimazione del Sistema tranviario tratta Emiciclo Poggioreale – via Stadera</p> <p>Opere trasferite dalla competenza del Sindaco Commissario ex OPCM 3566/07 al Comune e già finanziate con fondi comuni e finanziamenti regionali : aggiudicazione dei lavori del II lotto della riqualificazione di via delle Repubbliche Marinare che prevede la demolizione del viadotto su via Volpicelli e la relativa riqualificazione del tratto sottostante</p>	SI/NO	Ultimazione dei lavori il 22/11/2012	Prodotto il relativo certificato di ultimazione
				NO	Nella tabella istruttoria di trasmissione degli elementi di verifica è riportata la dicitura "Non Raggiunto"
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI IMPLEMENTAZIONE DELL'UFFICIO UNICO PER LE ESPROPRIAZIONI COMPLETAMENTO RENDICONTAZIONE INTERVENTI EX L. 219/81	LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LO SVILUPPO EDILIZIO	<p>Definizione del sistema di controlli interni della Direzione centrale Infrastrutture, Lavori Pubblici e Mobilità ed avvio dello stesso</p> <p>Redazione di un primo report di monitoraggio</p> <p>Assegnazione formale di tutte le procedure di esproprio di competenza dell'Amministrazione risultanti dal monitoraggio l'avocazione s'intende avvenuta con il compimento da parte del responsabile dell'ufficio unico di almeno un atto procedimentale previsto)</p> <p>Monitoraggio completo di tutti gli interventi in corso alla data del 31/12/2012</p>	SI/NO		1 disposizione organizzativa
				NO	Si segnala: "La disciplina dei controlli interni degli enti locali Capo III titolo VI del D. Lgs 267/2000 è stata riformata con il d.l. 174/2012 convertito in legge 213/2012. A seguito di ciò, l'art.147 del TUEL è stato riformato. Con deliberazione di C.C. n.4 del 28.02.2013 è stato approvato il Regolamento controlli interni del Comune di Napoli"

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE DI VERIFICA PER LA SUCCESSIVA VALIDAZIONE DEI PROGETTI DELLE OO.PP. DI COMPETENZA DELL'ENTE E DEFINIZIONE DI UN TARIFARIO DEI PREZZI DEI LL.PP. DA ADOTTARSI DA PARTE DEL COMUNE DI NAPOLI	LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE OO.PP.	Introduzione, nell'ambito degli Uffici tecnici, dei primi sistemi di controllo interni formalizzati della progettazione, in attuazione del Disciplinare redatto dal Comitato Tecnico, istituito con disposizione del Direttore Generale n.3 del 25.1.2012, per l'attuazione delle procedure di verifica ai fini della successiva validazione dei progetti di opere pubbliche di competenza del Comune di Napoli, ai sensi degli artt.44 e seguenti del D.P.R. n.207 del 5 ottobre 2010: riscontro formale degli elaborati acquisiti con riferimento agli artt. da 17 a 43 e art. 49, comma 3, del D.P.R. 207/2010	Da effettuare entro 30 gg. dalla trasmissione dei progetti negli ultimi 4 mesi dell'anno	NO	Si precisa che "negli ultimi 5 mesi del 2012, nessun progetto è stato presentato a questo Servizio in qualità di Segreteria tecnica del Comitato di Verifica dei Progetti delle oo.pp."
ADEGUAMENTO E MANUTENZIONE PROGRAMMATA DELLE INFRASTRUTTURE STRADALI	LO SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLE RETI E DEL TERRITORIO	Creazione di una banca dati dei correttivi sui prezzi del tariffario regionale in corso documentati e motivati dai progettisti, ai sensi della deliberazione G.C. n. 158 del 08/03/2012 e sottoposizione di un'analisi comparativa con i prezzi contenuti nel tariffario regionale medesimo al Gruppo di Lavoro costituito con disposizione del Direttore Generale n. 17 del 8.5.2012, ai fini della comparazione dei prezzi rideterminati con le specificità locali, le condizioni di mercato e dei ribassi praticati dagli operatori economici	SI/NO	1 data base	Nota del 28 dicembre 2012, con cui si trasmette al Presidente del Gruppo di Lavoro ed al direttore centrale il data base dei correttivi al prezzario vigente e verbale di pari data in cui il Gruppo di Lavoro dà atto della messa a disposizione dell'analisi comparativa
		Ultimazione dei seguenti lavori di manutenzione straordinaria finanziati dal POR Fesr 2007/2013: marciapiedi di via Nicolardi (Tratto via Colli Aminei-Parco Arcadia) e di via Colli Aminei (Tratto via Nicolardi-Tribunale Minori) e del caposdra di via Colli Aminei (Tratto via Nicolardi-via Miano)	SI/NO	Ultimazione dei lavori il 1 luglio 2012	Prodotto il relativo certificato di ultimazione
		Ultimazione dei seguenti lavori di manutenzione straordinaria finanziati dal POR Fesr 2007/2013: via Miano (tratto via Napoli-Capodimonte-via Vittorio Veneto e tratto via Nuova San Rocco-via Capodimonte) e via Napoli-Capodimonte		Ultimazione dei lavori il 27 settembre 2012	
		Ultimazione dei seguenti lavori di manutenzione straordinaria finanziati dal POR Fesr 2007/2013: via Leopardi,via Kennedy e via Giochi del Mediterraneo (Tratto via Antonio Beccadelli-via Nuova Agnano)		NO	Nota del 10 gennaio 2013, indirizzata all'ATI ed all'impresa aggiudicatarie dei lavori, in cui si intima alle stesse la ripresa dei lavori entro 15 gg. dalla data della medesima, pena la risoluzione contrattuale
		Ultimazione dei seguenti lavori di manutenzione straordinaria finanziati dal POR Fesr 2007/2013: via Cavalleggeri d'Aosta e via Diocleziano		Ultimazione dei lavori il 20 agosto 2012	Prodotto il relativo certificato di ultimazione
		Ultimazione dei seguenti lavori di manutenzione straordinaria finanziati dal POR Fesr 2007/2013: via del Cassano (Tratto Vico Maglione - Rotonda di Arzano) e via Comunale Limitone di Arzano		Ultimazione dei lavori il 2 ottobre 2012	
		Ultimazione dei seguenti lavori di manutenzione straordinaria finanziati dal POR Fesr 2007/2013: Via Mariano Semmola, via D'Antona, Via Cardarelli e via Bianchi, largo Cangiani, via Montesano e via Pansini		Lavori completati all'85% alla data del 31 dicembre 2012	Nota di attestazione del Direttore dei Lavori
		Ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria di Via Dei Ciliegi e completamento anello Ospedale Cardarelli		NO	In corso le procedure di aggiudicazione al secondo classificato per via Via Camaldolilli,dopo la rinuncia dell'impresa aggiudicataria, di stipula del contratto dopo il "completamento delle attività in sít propedeutiche all'inizio dei lavori" per via Arenaccia, per via Camillo Guerra, "sono state risolte le problematiche relative alle interferenze emerse con altri lavori", per via Comunale Orsolone ai Guantai, la "determina di aggiudicazione definitiva dei lavori è intervenuta a gennaio 2013, dopo i chiarimenti forniti dall'impresa aggiudicataria inerenti alla prospettata cessione di un ramo d'azienda (...)"
		Avvio dei lavori di Via Camaldolilli, Via Comunale Orsolone ai Guantai I° stralcio, Via Arenaccia, Via Camillo Guerra		Completamento dei lavori alla data del 31 dicembre 2012	
		Ultimazione degli interventi del caposdra di via Orazio (incrocio via Petrarca - civico 10)		Completamento dei lavori alla data del 31 dicembre 2012	
		Ultimazione degli interventi sulla ringhiera della curva panoramica di via Petrarca		Lavori completati all'85% alla data del 31 dicembre 2012	Nota di attestazione del Direttore dei Lavori
		Conclusione dei lavori per la riqualificazione della Bretella di Agnano			

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
SOSTITUZIONE PROGRAMMATA DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE OO.PP.	Completamento del piano di dismissione delle lampade ad incandescenza	circa 1500 punti luce sul territorio cittadino	Ultimazione dei lavori il 14 ottobre 2012	Prodotto il relativo certificato di ultimazione
COORDINAMENTO DEI SISTEMI DI MOBILITÀ COLLETTIVA ED INDIVIDUALE	GLI INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA MOBILITÀ'	Affidamento a Napolipark di nuove attività che garantiscono l'ampliamento del perimetro aziendale messa a regime del servizio di rilascio dei contrassegni ZTL, creazione e gestione degli accessi e della sosta nelle ZTL per i bus turistici ed affidamento in gestione, in funzione della fusione delle società partecipate, di nuovi parcheggi in struttura e di nuove aree di parcheggio custodite, ivi comprese le strutture e i parcheggi oggi ancora gestiti da ANM	SI/NO	1 proposta di deliberazione di Giunta	Proposta di deliberazione di Giunta del 28 dicembre 2012, con la relativa nota di trasmissione all'Assessore al Bilancio del successivo 31 dicembre
		Sperimentazione di intese con il settore taxi cittadino per la concessione di un servizio di linea con fermate in corrispondenza delle paline ANM, a supporto e/o in sostituzione di percorsi urbani non adeguatamente serviti dalTPL su gomma		NO	Si dichiara che, a seguito della adozione degli interventi finalizzati alla creazione delle nuove ZTL del Centro Antico e di Chiaia e alla istituzione di nuove tariffe taxi predeterminate per i percorsi da e per la ZTL, sono stati avviati confronti e consultazioni con le organizzazioni di categoria dei taxi per la rivisitazione di alcune delle tariffe predeterminate già adottate e per la definizione di un piano di integrazione del trasporto di linea su ferro (stazioni metro) con il trasporto non di linea (servizio taxi), in corrispondenza dell'avvio delle nuove ZTL cittadine e in funzione della esigenza di istituire un servizio in sostituzione di percorsi urbani non adeguatamente serviti dalTPL su gomma
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DELLE OPERE PUBBLICHE A RETE E DEI PARCHEGGI DI INTERSCAMBIO	LO SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLE RETI E DEL TERRITORIO	Predisposizione degli atti relativi alla verifica ed integrazione del Programma urbano parcheggi in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 2 febbraio 2012	SI/NO	NO	Nella tabella istruttoria di trasmissione degli elementi di verifica è riportata la dicitura "Non Raggiunto"
		Ultimazione del parcheggio di interscambio di Bagnoli			Determinazione n.155 del 23 novembre 2012 di risoluzione del contratto di appalto per inadempimenti da parte dell'impresa aggiudicataria
		Avvio dei lavori di riqualificazione del parcheggio Brin			Si dichiara in corso di elaborazione
		Predisposizione delle linee guida del Piano urbano della mobilità, inteso quale progetto di sistema della mobilità e come momento di sintesi, integrazione e di approfondimento dei piani trasportistici già approvati dall'Amministrazione			
AMPLIAMENTO ED ADEGUAMENTO DELLA TRATTA DANTE/CENTRO DIREZIONALE DELLA LINEA 1 METROPOLITANA	LO SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLE RETI E DEL TERRITORIO	Apertura e messa in esercizio della stazione Toledo	SI/NO	Messa in esercizio il 15 settembre 2012	Disposizione dirigenziale n.114 del 15 settembre 2012 di presa d'atto del N.O tecnico rilasciato dall'USTIF in pari data
		Approvazione progetto di variante migliorativa della stazione Duomo		1 deliberazione di Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale n. 398 del 24 maggio 2012
		Completamento della sistemazione esterna di via Diaz		Ultimazione dei lavori il 25 aprile 2013	Prodotto il relativo certificato di ultimazione
		Completamento delle Camere di ventilazione Via Verdi, Via De Pretis, Via Tari, Via Nolana		Ultimazione dei lavori per la Camera di Ventilazione della tratta Università - Duomo, via Tari, in data 5 dicembre 2012, della tratta Municipio - Università, via Depretis, in data 6 febbraio 2012, della tratta Toledo - Municipio, via Verdi, in data 7 settembre 2012 e della tratta Duomo - Garibaldi, via Nolana, in data 5 dicembre 2012	Prodotti i relativi certificati di ultimazione
		Apertura e messa in esercizio della tratta Dante - Garibaldi con l'esclusione delle stazioni Municipio e Duomo		1 deliberazione di Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale n. 554 del 12 luglio 2012 di approvazione, in linea tecnica ed economica, degli interventi necessari per l'alimentazione definitiva dell'impianto anti - incendio delle stazioni Garibaldi, Toledo, Municipio, Bovio e Duomo

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
AMPLIAMENTO ED ADEGUAMENTO DELLA TRATTA TECCHIO/MUNICIPIO DELLA LINEA 6 METROPOLITANA	LO SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLE RETI E DEL TERRITORIO	Completamento dell'intervento di consolidamento statico del fabbricato di via Chiaia 84/89, contiguo alla stazione Chiaia, che consentirà il completamento degli scavi archeologici e l'approfondimento dello scavo del pozzo di stazione	SI/NO	Ultimazione dell'intervento entro il 31 dicembre 2012	Certificazione del Direttore dei Lavori
		Avvio dei lavori inerenti le camere di ventilazione Torretta, S.Maria in Portico e Vittoria: spostamento degli alberi e dei sottoservizi		NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Perfezionamento dell'accordo con il Ministero della Difesa e l'Agenzia del Demanio per l'acquisizione delle aree dell'ex Arsenale Militare di via Campagna, sulle quali dovrà realizzarsi il Deposito Officina, con la definizione della permuta immobiliare prevista dal relativo Protocollo d'Intesa			Nota dell'Agenzia del Demanio del 4 febbraio 2013, in cui, nel richiedere al Servizio responsabile dell'obiettivo una serie, specificatamente elencata, di documentazione tecnico - amministrativa, per la redazione della stima del valore di mercato dell'immobile di proprietà comunale, fa espresso riferimento al parere favorevole del Ministero della Difesa comunicato in data 18 febbraio 2013
		Approvazione della progettazione preliminare redatta dalla Società Concessionaria con la quantificazione del fabbisogno di spesa, da porre a base delle attività di riprogrammazione delle Istituzioni Pubbliche cointeressate alla assegnazione dei finanziamenti necessari per completare la tratta Arsenale/Municipio della Linea 6			Si rappresenta l'opportunità di una riduzione dei tempi complessivi attraverso la riprogrammazione delle risorse finanziarie direttamente sulla base della progettazione definitiva e non del semplice preliminare
IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO ITACA E DI NUOVI VARCHI DI CONTROLLO DELLA ZTL DEL CENTRO ANTICO E DEFINIZIONE DEL NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA SEGNALETICA STRADALE	GLI INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA MOBILITÀ	Avvio della gara per la realizzazione di un sistema telematico di controllo della mobilità nel Comune di Napoli (progetto ITACA)	SI/NO	NO	Si dichiara la messa in esercizio, con Ordinanza Sindacale n.897 del 21/09/2012, il controllo automatizzato dei nuovi vanchi della ZTL del Centro Antico, nell'ambito dell'implementazione del Progetto ITACA
		Attivazione di telecamere di controllo lungo il perimetro nord delle Zone a Traffico Limitato del Centro storico e di Chiaia, ai sensi della deliberazione di G.C. n. 438 del 31/05/2012	17 telecamere		Si dichiara che, nel mese di Dicembre 2012 è iniziata la fornitura di n.10 contatori elettrici atti a fornire energie al Sistema di vanchi telematici, alle linee dati e per dare inizio alla fase di pre-esercizio del controllo ZTL di Chiaia.
		Definizione del nuovo Contratto di Servizio con la Napolipark per migliorare la gestione degli ordinativi di segnaletica, sia per le strade primarie che secondarie	SI/NO		Si dichiara completata la complessiva rivisitazione dei rapporti contrattuali esistenti che condurrà, prima delle procedure di fusione previste tra le tre società partecipate, alla ridefinizione sia del nuovo contratto di servizio della sosta che del canone da versare al Comune di Napoli
UNIFICAZIONE NELLA NUOVA DIREZIONE DEI SERVIZI PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LO SVILUPPO EDILIZIO	Approvazione di una direttiva organizzativa che fissi i compiti fra la direzione ed i servizi e fra di essi ed avvio della riorganizzazione logistica con il trasferimento della struttura di direzione e di altri servizi nella nuova sede di Largo Torretta e la previsione dell'accorpamento logistico dei restanti servizi	SI/NO	NO	Nota del 28 dicembre 2012, con cui si trasmette all'Assessore di riferimento la Disposizione organizzativa n. 15 del 21 dicembre 2012, avente ad oggetto: "Costituzione di Unità Organizzative, nell'ambito della struttura di staff al Direttore Centrale e definizione delle relative competenze e responsabilità". Nella stessa nota, si segnala il trasferimento, a partire dal 5 novembre 2012, "della Direzione, del Servizio Affari Generali, di gran parte del Servizio Edilizia Residenziale Pubblica e di parte del Servizio Programma Unesco e Valorizzazione della Città storica" e che "le operazioni saranno completate, compatibilmente all'impegno del personale della Direzione Patrimonio, impegnato nel contemporaneo trasferimento di Uffici occupanti immobili gravi da fitti passivi"
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI ANALISI DELLE CONVENIENZE PER L'ENTE NELLE CONVENZIONI PER LE ATTREZZATURE DI USO PUBBLICO	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLA DISCIPLINA URBANISTICA GENERALE	Definizione del sistema di controlli interni della Direzione centrale Pianificazione e Gestione del Territorio - sito UNESCO ed avvio dello stesso	SI/NO	1 disposizione organizzativa	Nota del 28 settembre 2012, di adozione del sistema dei controlli interni della Direzione e della successiva nota pg/2012/914422 del 29 novembre 2012, di integrazione del medesimo
		Redazione di un primo report di monitoraggio		1 report di monitoraggio	Nota del 31 gennaio 2013, di trasmissione del report sui controlli interni 2012
		Definizione del documento di analisi e di riforma procedurale		1 documento di analisi	Nota del 27 dicembre 2012, di trasmissione del documento di analisi, con validazione data 28 dicembre 2012 a fine pagina dall'assessore pro tempore
PROMOZIONE DELLA DISCIPLINA URBANISTICA GENERALE, ADEGUAMENTI DEL PRG E CONFRONTO CON LA PIANIFICAZIONE SOVRACOMUNALE	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLA DISCIPLINA URBANISTICA GENERALE	Definizione di rilievi e proposte di modifica al Ptcp, come revisionato dalla Provincia in versione 2009, al fine della partecipazione al tavolo tecnico in corso presso la Provincia;	SI/NO	1 documento di proposta	Nota del 18 ottobre 2012, di trasmissione all'assessore pro tempore di specifiche schede riportanti "i rilievi alla proposta di Ptcp resa nota dalla Provincia di Napoli nel 2009 sul proprio sito, in esito alle controedizioni alle osservazioni dei comuni elaborate dalla stessa Provincia"
VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLA DISCIPLINA URBANISTICA GENERALE	Redazione di un quadro analitico e generale dei piani progettati, avviati ed in corso e conseguente individuazione delle criticità	SI/NO	1 rapporto finale sullo stato di attuazione dei piani	Nota del 28 dicembre 2012, di trasmissione del rapporto finale all'assessore pro tempore

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
RICONOSCIMENTO DELLE OPPORTUNITÀ PER L'ADEGUAMENTO DELL'OFFERTA ABITATIVA DEL PRG	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLA DISCIPLINA URBANISTICA GENERALE	Elaborazione di una ricognizione per l'individuazione degli insediamenti di edilizia residenziale pubblica nei quali sia possibile conseguire l'aumento entro il limite del 50% previsto dall'art.7 della Legge Regionale 19/2009 e sulla disponibilità di aree da utilizzare eventualmente per l'edilizia residenziale sociale, destinata prevalentemente a giovani coppie e nuclei familiari con disagio abitativo, nel rispetto dei criteri indicati dalle norme tecniche del Prg, della dotazione da standard e dei principali criteri di equilibrio urbanistico, in conformità alla deliberazione di G.C. n. 525 del 20/06/2012	SI/NO	1 rapporto finale contenente relazione, tabelle e carte tematiche	Nota del 28 dicembre 2012, di trasmissione del rapporto finale all'assessore pro tempore
MANUTENZIONE PROGRAMMATA DELL'EDILIZIA MONUMENTALE, RECUPERO DEL REAL ALBERGO DEI POVERI E RIQUALIFICAZIONE DELL'ARREDO URBANO NEL PERIMETRO DEL CENTRO STORICO	LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LO SVILUPPO EDILIZIO	Ultimazione dei seguenti lavori: Chiesa S. Maria di Lourdes - Ponticelli  Ultimazione dei seguenti lavori: Teatro Mercadante: manutenzione ordinaria  Avvio dei seguenti lavori: Complesso Monumentale amnesso Chiesa SS. Anna e Gioacchino in Salita Pontenuovo  Avvio dei seguenti lavori: Casa per anziani in via Cristallini - III lotto  Avvio dei seguenti lavori: Salone delle colonne e dell'archivio storico presso il complesso monumentale dell'ex Real Casa SS. Annunziata: manutenzione ordinaria  Approvazione della progettazione preliminare e definitiva per la riqualificazione con posa in opera di elementi di arredo urbano quali panchine, fioriere e dissuasori, ed opere per il ripristino di parti disconnesse della pavimentazione stradale di alcune strade limitrofe a piazza Bovio (via Cortese, via degli Acquari, via Sedile di Porto, via S. Aspreno) e al largo SS. Apostoli (via O. Costa, vico S. Sofia, parte di via S. Sofia)	SI/NO	Ultimazione dei lavori il 27 aprile 2012  Ultimazione dei lavori il 1 ottobre 2012  Ultimazione dei lavori il 20 giugno 2012  Ultimazione dei lavori il 24 settembre 2012  Ultimazione dei lavori il 27 settembre 2012  NO	Ultimazione dei lavori il 27 aprile 2012  Ultimazione dei lavori il 1 ottobre 2012  Ultimazione dei lavori il 20 giugno 2012  Ultimazione dei lavori il 24 settembre 2012  Ultimazione dei lavori il 27 settembre 2012  Si precisa che l'intervento, inserito tra gli obiettivi del Servizio, "nelle more dell'individuazione delle effettive competenze delle macrostrutture di nuova definizione, è stato successivamente attribuito per competenza alla Direzione centrale Ambiente - Servizio Qualità dello Spazio Urbano"
SVILUPPO DELLE PROCEDURE TELEMATICHE IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA E DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI RELATIVI AGLI INVOLUCRI RICADENTI IN AMBITI DI PARTICOLARE RILEVANZA AMBIENTALE	LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LO SVILUPPO EDILIZIO	Aggiornamento dei modelli in uso delle comunicazioni di inizio lavori, delle segnalazioni certificate di inizio attività, delle denunce di inizio attività e dei modelli di istanza di permesso a costruire necessari per completare il processo di dematerializzazione dei procedimenti amministrativi in materia edilizia  Predisposizione degli atti necessari per l'approvazione del Piano del Colore	SI/NO	Modelli aggiornati di CIL, SCIA, DIA e delle istanze di permesso a costruire  1 proposta di deliberazione di Giunta per la successiva approvazione consiliare	Nota del 28 dicembre 2012 di trasmissione al Servizio Autonomo Sistemi Informativi dei modelli aggiornati  Nota del 28 dicembre 2012 di trasmissione all'Assessore competente della proposta di deliberazione di Giunta per la successiva approvazione consiliare. Nella nota si segnala che "i relativi allegati tecnici sono già stati trasmessi con la nota PG/2012/935857 del 6 dicembre 2012" e che si è provveduto a richiedere alla commissione edilizia ed alla commissione edilizia integrata il parere di competenza, ma che "tali pareri non sono a tutt'oggi pervenuti"
STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LO SVILUPPO EDILIZIO	Redazione di un quadro analitico e generale dei programmi progettati, avviati ed in corso da parte del Comune in materia di edilizia residenziale pubblica e conseguente individuazione delle criticità	SI/NO	NO	Si dichiara avviata una ricognizione per l'individuazione degli insediamenti di edilizia residenziale pubblica suscettibili di intervento ai sensi dell'art. 7, comma 3, dalla L.R. 19/09 e s.m.i. nell'ottica di favorire la sostituzione e l'adeguamento integrale edilizio ai criteri costruttivi di sostenibilità anche prevedendo incrementi volumetrici
LINEE DI INDIRIZZO PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI PECUNIARIE ALTERNATIVE ALLA DEMOLIZIONE RICOGNIZIONE DEGLI IMMOBILI ACQUISITI AL PATRIMONIO COMUNALE PER LA DESTINAZIONE A FINI PUBBLICI	LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LO SVILUPPO EDILIZIO	Definizione degli indirizzi operativi interni per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie alternative alla demolizione per abusi edilizi storici, realizzati senza alcun titolo ovvero in difformità dai titoli edili, previa verifica della casistica agli atti dell'ufficio con riferimento ad almeno 250 abusi edili  Esame di tutti i casi di acquisizione trattati dall'ufficio dopo l'ultimo condono edilizio, riguardanti le opere abusive realizzate entro il 30 aprile 2003	SI/NO	1 ordine di servizio  2 elenchi	Nota del 28 dicembre 2012 di trasmissione all'Assessore competente dell'elenco "completo dei dati catastali e della consistenza degli abusi relativi ai casi di acquisizione al patrimonio comunale trattati dopo l'ultimo condono edilizio (L. 326/03)" e nota del 10 gennaio 2013 di trasmissione ai medesimi indirizzi di un "ulteriore elenco di immobili acquisiti al patrimonio comunale nel corso dell'anno 2012"

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
TUTELA PAESAGGISTICA	LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LO SVILUPPO EDILIZIO	Definizione della tempistica per una corretta applicazione delle norme che regolano le autorizzazioni paesaggistiche, anche con riferimento alle procedure semplificate introdotte con decreto del Presidente della Repubblica 139/2010  Redazione di appositi protocolli per garantire la qualità paesaggistica complessiva anche con riferimento ai piccoli interventi molto incidenti soprattutto nelle aree del centro storico (paesaggio antropizzato)	SI/NO	NO	Per garantire più efficacemente la tutela del paesaggio, di dichiara in corso di organizzazione un seminario di studio con la soprintendenza per la fissazione di criteri certi e di strumenti di valutazione più efficaci, anche in relazione ai provvedimenti che riguardano edifici soggetti a condono edilizio
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI AZIONI PER LA BONIFICA DEI SITI INQUINATI	LA TUTELA DELL'AMBIENTE	Definizione del sistema di controlli interni della Direzione centrale Ambiente, Tutela del territorio e del mare ed avvio dello stesso  Redazione di un primo report di monitoraggio  Definizione della proposta di sub- perimetrazione o di modifica della perimetrazione dei SIN di Bagnoli-Coroglio, Area orientale e Pianura	SI/NO	1 disposizione organizzativa	Disposizione organizzativa n. 4 del 28 settembre 2012, di approvazione del sistema dei controlli interni della direzione centrale
				NO	Nessun elemento giustificativo prodotto  Sono state attivate le procedure previste dalla legge per una più esatta e congruente perimetrazione
AZIONI PER IL CONTENIMENTO DEL RUMORE E L'OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE AMBIENTALI ASSOGGETTATE A SEGNALAZIONE CERTIFICATA O COMUNICAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'	LA TUTELA DELL'AMBIENTE	Redazione del Piano di Risanamento acustico  Istruttoria dei procedimenti e verifica alla fonte delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) o delle Comunicazioni di Inizio Attività (CIA) relative all'ultimo quadriennio dell'anno da parte dello Sportello Unico delle Attività Produttive	SI/NO		NO
INCREMENTO DEL SISTEMA DELLE AREE VERDI CITTADINE ED AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL VERDE PUBBLICO URBANO	LA TUTELA DELL'AMBIENTE	Completamento del parco dei Camaldoli per la realizzazione di un'area sportiva: consegna all'uso dell'area di sosta camper  Ultimazione dei lavori relativi al parco ex Gasometro al Vomero  Villa comunale: realizzazione dell'impianto di irrigazione e arredo e rifacimento parziale della pavimentazione  parco Virgiliano: ripristino dei due belvedere interdetti all'uso nei quali si sono riscontrati cedimenti delle pareti tufacee e ripristino della pavimentazione in più tratti consumata dall'uso  parco Troisi a san Giovanni a Teduccio: ripristino dell'impianto di irrigazione e dell'area destinata al gioco dei bambini  parco De Filippo a Ponticelli: realizzazione dei lavori per la riapertura di una parte del parco di circa 80mila metri quadri abbandonata  parco di Scampia: realizzazione di lavori per incremento del verde per circa 30mila mq, trasformando in parte aree destinate a specchi d'acqua non funzionanti  Definizione delle fasi esecutive del progetto Orti Urbani, per l'incremento di aree destinate alla coltivazione di orti cittadini  Censimento delle aree verdi incolte e residuoli di proprietà comunale, attraverso la creazione del "catasto delle aree verdi" per la loro trasformazione in verde pubblico attrezzato  Piantumazione di nuovi alberi nelle vie cittadine per il loro incremento attraverso decessamento e reimpianto nelle fonti vuote	SI/NO	NO	

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
AZIONI PER LA TUTELA DELLA SALUTE, IL MIGLIORAMENTO DELLE ABITUDINI ALIMENTARI E LA PREVENZIONE DEL RANDAGISMO	LA TUTELA DELL'AMBIENTE	<p>Predisposizione, di concerto con l'ASL ed in esito all'approvazione consiliare del Regolamento di Igiene della città di Napoli, di un documento esplicativo per la corretta applicazione del sistema sanzionatorio che fornisca indicazioni chiare sui flussi procedurali</p> <p>Realizzazione di campagne di informazione, rivolte sia ai consumatori, sia ai produttori che ai distributori, al fine di incentivare il consumo di prodotti alimentari derivanti da filiere produttive ecologicamente sostenibili e certificate</p> <p>Definizione, d'intesa con il Servizio Autonomo CUAG, dell'appalto relativo a 6 rifugi per il ricovero dei cani aggressivi e/o morsicatori e/o affetti da gravi patologie, catturati sul territorio cittadino dai Servizi Veterinari competenti dell'ASL NA1</p> <p>Applicazione didattica rivolta agli alunni delle scuole napoletane al fine di contrastare il fenomeno dell'abbandono e creare un rapporto consapevole e responsabile nei confronti degli animali attraverso la divulgazione di materiale didattico e la proposta di esperienze pratiche</p>	SI/NO	NO	<p>Si dichiara che l'attività di predisposizione del regolamento di Igiene della Città di Napoli, la cui parte tecnico-sanitaria è stata approvata dalla G.C. con deliberazione n.521 del 21/04/2011, è all'esame dell'apposito tavolo costituito dal Direttore Generale, dal Segretario Generale e dal Dirigente del Servizio Tutela della Salute e dei Servizi Comunale di volta in volta interessati, per l'adeguamento e la stessa definitiva del testo da sottoporre al vaglio dell'ASL, prima dell'esame da parte del Consiglio Comunale</p> <p>Si dichiara che la mancanza di attribuzione di risorse finanziarie richieste, seppure minime, non ha consentito l'avvio di una idonea campagna di incentivazione al consumo di prodotti alimentari derivanti da filiere produttive ecologicamente sostenibili e certificate</p> <p>Si dichiara che l'obbligo per le Amministrazioni comunali sancito dalla L.281/91 e dalla L.R.16/2001 in materia di prevenzione del randagismo è stato assolto con la stipula di una nuova convenzione biennale 2012/2013 con otto rifugi, che assicurano il ricovero di cani aggressivi e/o morsicatori e/o affetti da patologie gravi, catturati sul territorio cittadino dai Servizi Veterinari dell'ASL NA 1</p> <p>Si dichiara che è stato inviato alla Regione Campania – per il relativo contributo finanziario - il Progetto "Adotta un amico", che non è stato possibile realizzare per la indisponibilità di risorse apposite nel bilancio regionale</p>
AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA FOGNARIO CITTADINO	LA TUTELA DELL'AMBIENTE	<p>Completamento dei lavori di trasformazione dell'impianto di S.Giovanni in Stazione di sollevamento</p> <p>Affidamento della gestione dell'impianto di Bagnoli - Coroglio afferente i servizi integrati ad Arin Spa</p>	SI/NO	NO	<p>Si dichiara che i lavori per la sua dismissione sono in corso. Il depuratore sarà quindi dismesso e trasformato in impianto di sollevamento e le acque inviate al depuratore di Napoli est che sarà adeguato visto il finanziamento di 89milioni concesso con delibera Cipe</p> <p>Si dichiara in corso di definizione un assetto più funzionale che prevede il trasferimento all'ex Arin ora Abc Napoli degli impianti di sollevamento</p>
AZIONI PER IL POTENZIAMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI	LA TUTELA DELL'AMBIENTE	<p>Interventi a sostegno dell'attuazione del piano comunale per la raccolta differenziata: aggiudicazione della procedura di appalto per l'acquisizione di automezzi ed attrezzature da trasferire in uso gratuito ad ASIA , a valere sul finanziamento POR FESR 2007/201, in conformità alla deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 6/4/2012</p> <p>Definizione del Piano operativo per la Prevenzione e Riduzione dei Rifiuti</p>	SI/NO	Acquisto di 49 mezzi destinati alla raccolta differenziata e di alcune migliaia di bidoncini	<p>Si dichiara che le gare per l'affidamento sono state aggiudicate, a valere sul finanziamento regionale di 8,250milioni di euro</p>
AZIONI DI SVILUPPO DELLE ENERGIE RINNOVABILI E DI QUALIFICAZIONE ENERGETICA DELL'ENTE	LA TUTELA DELL'AMBIENTE	<p>Noleggio a lungo termine per 2 anni di 6 mezzi elettrici per i servizi dell'Amministrazione</p> <p>Installazione di pannelli fotovoltaici su 6 edifici scolastici, nell'ambito del programma denominato "scuole solarizzate", in conformità alla deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 9/2/2012</p>	SI/NO	NO	<p>Si dichiara che il programma dell'amministrazione per il potenziamento della raccolta differenziata ricapitolato nella delibera 739 del 16 giugno 2011 prevede la progressiva estensione all'intera città del sistema di raccolta dei rifiuti porta a porta. Questo programma ha una sua prima articolazione nell'estensione della raccolta porta a porta a 325mila abitanti; sono in corso da parte di Asia tutte le iniziative necessarie per far partire il servizio nel più breve tempo possibile</p> <p>Nessun elemento giustificativo prodotto</p>
PROGRAMMA PER LA TUTELA DEI CITTADINI DAL DISSESTO IDROGEOLOGICO	GLI INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA MOBILITÀ	<p>Aggiudicazione degli appalti relativi ai seguenti interventi: Monitoraggio e messa in sicurezza di circa 15 cavità, nonché aggrottamento delle acque, rimozione dei rifiuti ed interventi puntuali di consolidamento</p> <p>Aggiudicazione degli appalti relativi ai seguenti interventi: Controllo delle stabilità di tratti di pendii e costoni, per circa 200.000 metri quadri di superficie, che presentano particolari criticità, compreso l'eventuale monitoraggio strumentale delle aree interessate</p> <p>Aggiudicazione degli appalti relativi ai seguenti interventi: Lavori di Ispezione, rilievo fotografico e pulizia degli impianti, dei versanti della collina dei Camaldoli e della Collina di Posillipo</p> <p>Pubblicazione dell'elaborato cartografico di aggiornamento dell'inventario dei fenomeni franosi</p>	SI/NO	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
VALORIZZAZIONE DEL MARE E DEL SISTEMA DELLE ACCESSIBILITA'	LA TUTELA DELL'AMBIENTE	Completamento dei lavori di Recupero e riqualificazione dei percorsi di via S. di Giacomo, della discesa Marchiaro e delle scale sino agli approdi Riqualificazione del Belvedere in via di Pozzuoli a Bagnoli: completamento dei lavori sia del I° lotto che del II° lotto, recentemente finanziato dalla Amministrazione, in modo da terminare tutta la "piazza sul mare"	SI/NO	NO	Si dichiara che le azioni poste in essere hanno presentato elementi di criticità rispetto ai quali è in corso una analisi per il loro superamento anche in relazione all'intreccio di competenze
ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLE EDICOLE	LO SVILUPPO COMMERCIALE ARTIGIANALE TURISTICO	Coordinamento del Gruppo di Lavoro Interdirezionale costituito con Disposizione del Direttore Generale n. 21 del 12/06/2012; definizione delle procedure per la localizzazione, regolarizzazione ed adeguamento delle edicole esistenti sul territorio della città di Napoli, sotto il profilo urbanistico – edilizio ed igienico – ambientale, previa analisi delle criticità ostative all'attuazione del "Piano per la diffusione dei prodotti editoriali" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 26/10/2010	SI/NO	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI PROMOZIONE DEL CIRCUITO DEI BUONI LOCALI DENOMINATO "NAPO"	POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E LO SVILUPPO ECONOMICO CITTADINO	Definizione del sistema di controlli interni della Direzione centrale Sviluppo economico, Ricerca e mercato del lavoro avvio dello stesso Redazione di un primo report di monitoraggio Promozione dei buoni sconto al portatore denominati "NAPO" attraverso l'adesione di esercizi convenzionati	SI/NO	1 disposizione organizzativa NO NO	Disposizione organizzativa n. 6 del 1 ottobre 2012, di approvazione del sistema dei controlli interni della direzione centrale Report definitivo trasmesso solo in data 04/07/2013 Nessun elemento giustificativo prodotto
IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO DELLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E LO SVILUPPO ECONOMICO CITTADINO	Predisposizione di uno specifico "Disciplinare del SUAP on-line", con il fine di uniformare quanto più possibile linguaggi e modalità di trattazione delle pratiche da parte dei diversi Servizi coinvolti	SI/NO	1 schema di disciplinare	Documento trasmesso all'attenzione del Direttore Generale con nota del 20 dicembre 2012
RIQUALIFICAZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO CITTADINO E SVILUPPO DELL'IMPRENDITORIALITA'	POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E LO SVILUPPO ECONOMICO CITTADINO	Predisposizione delle Linee di indirizzo del Piano del Lavoro della città di Napoli	SI/NO	1 deliberazione di Giunta	Con deliberazione n. 1030 del 31.12.2012 sono state adottate le linee programmatiche in tema di lavoro, occupazione e sviluppo per un Piano Strategico della Città Metropolitana denominato "Napoli 2030, una strategia di sviluppo economico". In collaborazione con il Ministero della Coesione Territoriale, il Comune di Napoli dovrà dotarsi di un Piano Strategico della città metropolitana per ampliare la "base conoscitiva" delle politiche pubbliche in corso di formulazione e attuazione nel territorio metropolitano, in particolare affrontando il tema della strategia del suo sviluppo economico
		Avvio della progettazione del Portale sul Lavoro		NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Modifica del Programma 2011 di interventi per lo sviluppo imprenditoriale in aree di degrado urbano del territorio comunale		NO	Si dichiara la prosecuzione delle attività per il completamento del 5° Programma (annualità 2004) e quelle relative alle istituzioni ancora in corso del 6° Programma (annualità 2007) per la concessione di contributi alle imprese in aree di degrado urbano (legge 266/97)
		Proseguimento delle attività dell'incubatore di imprese per l'Area nord (Casa della Socialità): avvio, d'intesa con il Servizio Autonomo CUAG, della procedura di evidenza pubblica finalizzata a selezionare il nuovo soggetto gestore per ulteriori 12 mesi, a valere sulle risorse della L. 266/97		NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Selezione di neolaureati per il Progetto "Tirocini Formativi per l'occupazione"		NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Avvio delle attività del progetto "Donne e Scienza: ricerca, innovazione e spin-off imprenditoriale" inserito nell'ambito degli interventi relativi al Protocollo sul Welfare stipulato tra Comune di Napoli e Regione Campania e già finanziato con fondi POR Campania - FSE - 2007/2013		1 determina di aggiudicazione	Con determinazione n. 7 del 9.11.2012 è stato aggiudicato il servizio concernente la realizzazione del progetto "Donne e Scienza: ricerca, innovazione e spin off imprenditoriale" (P.O. Campania FSE 2007/2013 Asse IV "Capitale Umano" Obiettivo specifico i) - Obiettivo operativo "Favorire la presenza femminile all'interno di percorsi formativi a carattere tecnico-scientifico"
		Attività di ricerca delle imprese, operatori e soggetti potenzialmente interessati all'insediamento ed investimento nella città di Napoli, nonché supporto alle imprese esistenti: realizzazione di un documento e sottoposizione dello stesso ai soggetti potenzialmente interessati con redazione di un report finale		NO	Nessun elemento giustificativo prodotto

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relativa alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
CONTROLLO ATTIVITA' COOPERATIVE CONVENZIONATE ELABORAZIONE PIANI DI UTILIZZO FORMAZIONE PROFESSIONALE E RIDUZIONE DEL BACINO DI LSU	POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E LO SVILUPPO ECONOMICO CITTADINO	Realizzazione di un sistema di controllo e monitoraggio sull'attività svolta dalla cooperativa convenzionata	SI/NO	Controlli a campione, a cadenza almeno settimanale	Si dichiarano realizzate le seguenti azioni: a) redazione di schede mensili da parte dei servizi utilizzatori attestanti l'effettiva esecuzione dei lavori e la loro qualità; b) contestazione di eventuali disservizi e conseguenziale comminazione di penali, come da convenzione; c) controlli a campione, a cadenza almeno settimanale, effettuato da personale del Servizio Politiche Attive per il Lavoro sui luoghi di svolgimento delle attività
		Realizzazione di un piano per la formazione e riqualificazione degli LSU		1 piano di intervento formativo	Si rappresenta che il piano è consistito nella programmazione delle seguenti azioni: - Indagine conoscitiva sui titoli di studio e sulle qualifiche professionali in possesso dei singoli lavoratori socialmente utili; - analisi, attraverso gli strumenti della rete, dei campi di attività, limitatamente all'area napoletana o regionale, nei quali è maggiore la domanda di lavoro; - sulla base delle risultanze delle due azioni precedenti, elaborazione di un piano di intervento formativo.
ELABORAZIONE DI UN MODELLO DI SVILUPPO TERRITORIALE PER IL MARCHIO NAPOLI E LA TUTELA DELLE ATTIVITA' ARTIGIANALI TRADIZIONALI	LO SVILUPPO COMMERCIALE ARTIGIANALE TURISTICO	Aggiornamento del piano delle attività commerciali alla luce delle nuove liberalizzazioni introdotte dal decreto legge 201/2011, convertito in legge 214/2011	SI/NO	1 deliberazione di Giunta Comunale	La proposta di deliberazione, avente ad oggetto "Prime misure di adeguamento ai principi di liberalizzazione delle attività commerciali in attuazione del D.L. n. 201/2011, del D.L. n. 1/2012 e relative leggi di conversione", è stata redatta nella forma di proposta al Consiglio ed è stata adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del 14 dicembre 2012 (deliberazione n. 910)
Definizione di un regolamento che disciplini la costituzione nonché la tenuta e l'aggiornamento di un Albo delle botteghe storiche e dei negozi antichi		1 bozza di regolamento		Si rappresenta che con nota del 27/12/2012 la bozza di regolamento è stata trasmessa e contestualmente validata dall'Assessore al ramo	
ADEGUAMENTO DEI MERCATI COPERTI CITTADINI ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE E RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI CITTADINI	LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE OO.PP.	Elaborazione della progettazione esecutiva dei lavori di pronto intervento per l'adeguamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs.81/2008 di tutti i mercati coperti	SI/NO	NO	Si elencano lavori di manutenzione, ai sensi del D.L.vo 81/08, giusto contratto con impresa del settembre 2012, in alcuni mercati coperti (Kerbaker, Ghisleri, ecc..)
		Predisposizione un piano di manutenzione straordinaria delle aree mercatali di: • via Montagna Spaccata a Pianura; • via Ganoor a Marianella; • via Pazzigno a Barra-S.Giovanni		NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Attuazione delle linee di azione per la riorganizzazione dei mercati cittadini, ai sensi delle deliberazioni di G.C. n. 219 del 4/4/2012 e n. 403 del 25/5/2012	Assegnazione dei 298 posteggi liberi relativi a mercati esistenti e dei 272 relativi a mercati mai attivati in relazione ai quali è immediatamente adottabile il bando	Assegnati n. 182 posteggi ad itineranza vincolata	Si rappresenta che con determinazione dirigenziale n. 43 del 26/10/2012 sono stati assegnati n. 182 posteggi ad itineranza vincolata nelle aree di Via Oberdan, Scale Filangieri a Montesanto, Piazzetta Sedia di Porto, Via Cesare Battisti, Piazza Portanova, Piazza Principe Umberto, Piazza Quattro Giornate, Piazza Immacolata e Cesario Console
		Sperimentazione di nuove aree ad itineranza vincolata individuate dal confronto con le Municipalità	9 nuove aree	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Definizione di un piano di interventi per la risistemazione degli 11 mercati individuati come "esistenti da rivisitare" e dei 6 mercati individuati come "istituiti da attivare, previa verifica"	SI/NO	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Assegnazione di posteggi a giovani dai 18 anni in su di qualsiasi nazionalità per la esposizione e la vendita di prodotti frutto del proprio ingegno, a carattere creativo, non seriali e non alimentari, nell'ambito dei "Corner degli artisti"	330 posteggi situati in 40 diverse aree della città	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
REVISIONE DEL MODELLO OPERATIVO PER LE ATTIVITA' DI PUBBLICHE AFFISSIONI ED OTTIMIZZAZIONE DEI CONTROLLI PER LE PROCEDURE ASSOGGETTATE A SEGNALAZIONE CERTIFICATA O COMUNICAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'	LO SVILUPPO COMMERCIALE ARTIGIANALE TURISTICO	Internalizzazione delle attività di accertamento e riscossione per il servizio di pubbliche affissioni, ovvero affidamento ad un soggetto terzo, da individuare attraverso apposita procedura di evidenza pubblica con conseguente liquidazione della società e migrazione delle risorse umane attualmente dipendenti dalla Società Elpis all'interno di Napoli Servizi Spa	SI/NO	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
Istruttoria dei procedimenti e verifica alla fonte delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) o delle Comunicazioni di Inizio Attività (CIA) attraverso il 100% di controlli effettuati entro il termine di legge dalla ricezione delle segnalazioni o comunicazioni relative all'ultimo quadrimestre dell'anno da parte dello Sportello Unico delle Attività Produttive		NO		Nessun elemento giustificativo prodotto	

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
RECUPERO DELLE MOROSITA' DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI EX - LEGGE 219	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' CULTURALI, TURISTICHE E DEL TEMPO LIBERO	Avvio, entro il 31 ottobre, delle azioni legali recupero delle morosità maturare dai sub - concessionari	SI/NO	Note di "moratoria" con date comprese tra la fine di marzo 2010 ed il 16 aprile 2013	Si documenta l'avvenuta formale messa in mora, per i canoni non versati, nei confronti del Comitato Provinciale del CONI in data 13/12/2012 ed, in seguito, nella persona del Presidente del CONI, in data 18/12, con l'avvertenza che le procedure giudiziarie per il recupero coatto di quanto dovuto sarebbero state poste in essere in caso di mancato pagamento nei 10 gg. successivi alla ricezione
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' CULTURALI, TURISTICHE E DEL TEMPO LIBERO	Definizione del sistema di controlli interni della Direzione centrale Cultura, Turismo e Sport ed avvio dello stesso	SI/NO	1 disposizione organizzativa	Nota del 02/10/2012, con cui è stato trasmesso "il progetto per l'istituzione di un sistema di controlli interni"
		Redazione di un primo report di monitoraggio		1 report di monitoraggio	Nota del 31 gennaio 2013, di trasmmissione del report sui controlli interni 2012
VALORIZZAZIONE DELL'OFFERTA CULTURALE CITTADINA REALIZZAZIONE PIANO "SPAZI PER LA CULTURA"	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' CULTURALI, TURISTICHE E DEL TEMPO LIBERO	Realizzazione dei seguenti eventi culturali cittadini: 1.a) La scuola adotta un monumento; 1.b) Arte nelle piazze; 1.c) Napoli fiorita; 1.d) Napoli Città Viva – Estate 2012; 1.e) Venezia a Napoli; 1.f) Natale e Capodanno a Napoli.	6 eventi culturali cittadini	NO	Si rappresenta la realizzazione della manifestazione "Estate a Napoli 2012", svolta in "economia".
		Realizzazione delle seguenti mostre all'interno del PAN: 2.a) ROCK! 2; 2.b) BRUNO DI BELLO, Fractals and other; 2.c) MilleunaCina - I linguaggi della contemporaneità 2.d) Festival di arte, cinema, fotografia, letteratura, cibo e cultura pop, promosso dall' Istituto Confucio di Napoli e dall'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"; 2.e) IL MONDO AL MONDO!; 2.f) Mordillo, un mondo senza parole; 2.g) M'immagino d'immenso; 2.h) CESARE ACCETTA, Dietro gli occhi. Il teatro di ricerca a Napoli fra gli anni Settanta e Novanta nello sguardo di Cesare Accetta; 2.i) ERRICO RUOTOLI, Profetiche apparizioni. Le grandi tele; 2.j) MEMORY, International Contemporary Sculpture. Roberto Almagno, Mar Arza, Andreas Blank, Leonardo Drew, Steve Goddard, Kaarina Kaikkonen, Nicola Samori, Spazio Visivo, Rossana Zaera; 2.k) CAMILLO RIPALDI, Condensazioni; 2.l) KIRKA DE JORIO, Blumen; 2.m) BRUNO DONZELLI, Quando la pittura sorride di se stessa; 2.n) COVER ART; 2.p) ORESTE ZEVOLA, REFULGENTIA. La scienza segreta di Virgilio Mago; 2.o) DAVIDE BRAMANTE, Io sono diverso da me stesso!; 2.q) STANLEY KUBRICK FOTOGRAFO 1945 – 1950	17 mostre all'interno del PAN	14 mostre documentate	Non viene documentata la realizzazione degli eventi culturali indicati, alle lettere 2.d) - Festival di arte, cinema, fotografia, letteratura, cibo e cultura pop, promosso dall' Istituto Confucio di Napoli e dall'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" - 2.e) - IL MONDO AL MONDO! e M'immagino d'immenso - e 2.g) - ERRICO RUOTOLI, Profetiche apparizioni. Le grandi tele
		Realizzazione del piano per la valorizzazione e la gestione degli "Spazi per la Cultura"	SI/NO	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E MUSEALE	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' CULTURALI, TURISTICHE E DEL TEMPO LIBERO	Allocazione nella torre del Beverello, di recente restaurata, degli strumenti multimediali realizzati dall'Unità tecnica di missione della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la mostra "Da Sud. Le radici meridionali dell'Unità Nazionale"	SI/NO	1 deliberazione di Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 1 marzo 2012 di autorizzazione alla realizzazione della mostra nei locali della Torre. Si rappresenta ospitata in Palazzo Reale dal 1/10/2011 al 15/01/2012, con lo scopo di divulgare la conoscenza degli eventi storici dell'Italia Meridionale che hanno contribuito al processo di unificazione dello Stato italiano
		Collocazione al III piano della cortina meridionale del Castello, a prosieguo del percorso museale, della collezione di sculture degli artisti Renda e Jerace, oggetto di donazioni		1 documentazione fotografica	Collezioni di foto relative all'allocazione delle statue all'interno di una cartella definita "III piano"
		Allestimento nell'Antisala dei Baroni di un salotto letterario con le più importanti testimonianze presenti nella Biblioteca Ettore De Mura, ivi compresi i preziosi cimeli sulla canzone napoletana e sulla piedigrotta		NO	Si rappresenta il mancato allestimento della mostra "stante la nota mancanza di risorse finanziarie"
		Predisposizione del regolamento di organizzazione del Museo Civico e dell'intero Complesso Monumentale di Castel Nuovo		1 schema di proposta regolamentare	Schema di proposta regolamentare di competenza consiliare con allegato regolamento
		Individuazione delle modalità di gestione del Complesso Monumentale "Ex Refettorio di S. Domenico Maggiore", appena restaurato, e definizione della sua destinazione d'uso		1 deliberazione di Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale n. 827 del 19 novembre 2012 avente ad oggetto: "Destinazione d'uso temporanea degli ambienti del complesso di San Domenico Maggiore, pertinenza comunale, come sede della sezione didattica dell'Ufficio Museo Aperto - Servizio Patrimonio Artistico e Beni culturali"
		Realizzazione di uno studio di fattibilità per l'individuazione di strutture monumentali di proprietà comunale da aprire al pubblico con relativa programmazione di interventi di lavori/restauri eventualmente necessari		NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Trasferimento temporaneo presso la struttura monumentale di San Severo al Pendino delle opere d'arte del Museo Civico "Gaetano Filangieri", per consentire i lavori di ristrutturazione e di adeguamento funzionale del Palazzo Como		NO	Si rappresenta che "il Consiglio di Vigilanza dell'Ente Morale Museo Civico Filangieri e il Direttore dello stesso Museo, non avendo acquisito le necessarie risorse economiche per i lavori di ristrutturazione, non ha ritenuto opportuno attuare il trasferimento delle risorse"
		Realizzazione di una sezione didattica presso il Museo San Domenico Maggiore		1 deliberazione di Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale n. 827 del 19 novembre 2012 avente ad oggetto: "Destinazione d'uso temporanea degli ambienti del complesso di San Domenico Maggiore, pertinenza comunale, come sede della sezione didattica dell'Ufficio Museo Aperto - Servizio Patrimonio Artistico e Beni culturali"
OTTIMIZZAZIONE DELLA FRUIZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DI SAN LORENZO MAGGIORE E PROMOZIONE DELLA RETE DELLE BIBLIOTECHE	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' CULTURALI, TURISTICHE E DEL TEMPO LIBERO	Ridefinizione della convenzione, scaduta, con i Frati Minori Conventuali per la concessione di spazi di interesse storico di San Lorenzo Maggiore	SI/NO	1 schema di convenzione	Nota del 31/12/2012, indirizzata al direttore centrale ed all'Assessore competente
		Definizione della transazione per l'acquisto di libri per la rete delle biblioteche comunali		1 relazione	"SCHEMA DEFINIZIONE TRANSAZIONE PER ACQUISTO LIBRI DALLA DITTA LICOSA"
		Attivazione del progetto "Più spazi più tempo"		120 appuntamenti per incontri con scrittori e laboratori di lettura e scrittura per i bambini	Calendario programmato degli eventi e relative rassegne stampa
		Allestimento della sezione "Infanzia" nelle biblioteche comunali	SI/NO	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Individuazione di un'apposita sede per la creazione nel centro storico della biblioteca per l'infanzia		1 relazione	Si qualificano come "Linee guida" per il reperimento della sede
		Customer satisfaction, rilevata attraverso un questionario da somministrare ai visitatori e agli utenti delle biblioteche municipali		Non inferiore a 150 per ciascuna biblioteca. (L'indicatore si considera valido se non meno di 100 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti)	Prospetto riassuntivo del numero di questionari consegnati, compilati e riconsegnati per ciascuna biblioteca elencata e report di monitoraggio complessivo sui dati aggregati

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relativa alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
VALORIZZAZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA CITTADINA	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' CULTURALI, TURISTICHE E DEL TEMPO LIBERO	Apertura di nuovi punti info point in Piazza Cavour ed in Piazza Capuana	SI/NO	2 chioschi informativi; 3 nuovi infopoint	Si rappresenta che sono stati montati e resi operativi, con l'ausilio della Napoli Servizi, due chioschi informativi; il primo montato a Piazza Cavour ed il secondo a Porta Capuana. Vicino ai nuovi chioschi sono stati istituiti - sempre con l'ausilio della Napoli Servizi - e messi in rete nuovi infopoint presso attrattori turistico-culturali del Comune, e precisamente Castel Nuovo, Chiesa di San Severo al Pendino e PAN.
		Riattivazione dei due camper info-point in dotazione	Almeno 2 uscite al giorno (una mattutina e l'altra pomeridiana) dal lunedì al venerdì, a partire dall'ultimo trimestre dell'anno	L'uscita del camper è avvenuta di mattina, ad eccezione di 11 giorni lavorativi per il trimestre di riferimento	Si dichiarano rimessi in circolazione e riparati con la nuova brandizzazione due info point mobili (camper)
		Partecipazione alle Fiere del turismo	Milano (BMT), Berlino (Fiera turistica interazione) ed alla BMT di Napoli	Avvenuta partecipazione alla Borsa di Milano ed in quella di Rimini	Comunicati stampa della Giunta del 12 febbraio e del 18 e 19 ottobre 2012. Si dichiara che alle altre fiere programmate (Bitti di Milano, Berlino, Rimini, Londra) la presenza si è concretizzata inviando alla Regione Campania materiale della città da esporre.
		Progettazione di un portale sul turismo in 6 lingue, comprensivo di una sorta di infopoint multimediale per i turisti che si accingono a visitare Napoli o per quelli che da Napoli potranno collegarsi attraverso gli smartphone	SI/NO	NO	Si dichiara realizzata la rete del Progetto iNapoli dell'Amministrazione
AGGIORNAMENTO DELLA DISPONIBILITA' DELLE PALESTRE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRA CURRICOLARE	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE	Pubblicazione, entro il 31 ottobre 2012, sul portale Internet del Comune dell'elenco completo delle palestre fruibili in orario extrascolastico	SI/NO	Aggiornamento delle palestre scolastiche disponibili con relative associazioni trasmesso al servizio competente per la Web comunale il 12/11/2012	Nota del 04/02/2012 di trasmissione al Servizio Portale Web e Nuovi Media dell'"aggiornamento delle palestre scolastiche disponibili con relative associazioni" e successiva nota di "aggiornamento sito" del 12/11/2012, nonché elenco in formato word delle medesime
		Pubblicazione periodica sul portale Internet e sul sito Intranet del Comune dell'elenco dei soggetti concessionari (associazioni, enti, federazioni, ecc.) distinti per ciascuna palestra	Con cadenza trimestrale, entro il 15 settembre ed il 15 dicembre 2012	Elenco in formato word dei soggetti concessionari (associazioni, enti, federazioni, ecc.) distinti per ciascuna palestra	L'elenco pubblicato sul sito istituzionale dell'ente risulta "aggiornato dall'11/04/2013"
MANUTENZIONE PROGRAMMATA DELLE INFRASTRUTTURE SPORTIVE	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE	Avvio dei lavori di manutenzione straordinaria inerenti: la piscina Monfalcone (Finanz. Mutuo 2009)	SI/NO	NO	Nota dell'11/05/2012, a firma dell'Assessore al ramo, in cui si dispone che il Servizio "ponga in essere i necessari provvedimenti amministrativi e tecnici necessari all'interruzione degli avvisi di gara" sulla base di "diverse valutazioni circa la fattibilità e l'opportunità"
		Avvio dei lavori di manutenzione straordinaria inerenti: la piscina Labriola (Finanz. Mutuo 2009)			
		Avvio dei lavori di manutenzione straordinaria inerenti: la realizzazione del manto di erba sintetica del campo "Caduti Bremi" in Via Repubbliche Marinaro (Finanz. Mutuo 2009)			
		Avvio dei lavori di manutenzione straordinaria inerenti: il ripristino dei campetti in via Lieti a Capodimonte (Finanz. Mutuo 2009)			
		Avvio dei lavori di manutenzione straordinaria inerenti: il ripristino del Centro Sportivo in via Prota Giurleo (Finanz. Mutuo 2009) a Ponticelli			
		Avvio dei lavori di manutenzione straordinaria inerenti: la realizzazione di un campo di pattinaggio presso il Centro sportivo a Pazzigno-San Giovanni a Teduccio (Finanz. Mutuo 2009)			
		Avvio dei lavori di manutenzione straordinaria inerenti: il ripristino di un campetto polivalente in via Anco Marzio Quartiere Soccavo (Finanz. Mutuo 2009)			
		Avvio dei lavori di manutenzione straordinaria inerenti: il ripristino di un campetto di basket in via Cupa Principe Quartiere San Pietro a Paterno (Finanz. Mutuo 2009)		Consegna dei lavori il 30/11/2012	Prodotto il relativo verbale di consegna
		Ultimazione dei lavori di: verifica e sostituzione bulloni delle strutture metalliche dello Stadio San Paolo			
		Ultimazione dei lavori di: manutenzione straordinaria presso la micropiscina Collana (Finanz. Mutuo 2009)		Ultimazione dei lavori il 30/12/2011	Prodotto il relativo certificato di ultimazione
		Ultimazione dei lavori di: manutenzione straordinaria presso la micropiscina Collana (Finanz. Mutuo 2009)		Ultimazione dei lavori il 29/06/2012	Prodotto il relativo certificato di ultimazione

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
VALORIZZAZIONE E RECUPERO DEI GRANDI IMPIANTI SPORTIVI CITTADINI	PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE	Istituzione di un tavolo di lavoro con la Regione Campania, proprietaria dell'impianto polisportivo "A. Collana", finalizzato alla definizione di una convenzione che subentrerà al comodato d'uso attualmente in vigore e scadente nel 2014	SI/NO	1 verbale	Verbale del 6 dicembre 2012 di istituzione del tavolo di lavoro presso la Regione Campania
		Avvio dello studio di una nuova convenzione, attraverso l'istituto tavolo permanente di concertazione con la SSC Napoli per la conduzione ordinaria dello Stadio S. Paolo, finalizzata allo svolgimento delle attività a partire dalla stagione agonistica 2014/15		1 proposta di accordo transattivo	Proposta di accordo transattivo sottoscritta dal Presidente della SSC Napoli il 19 dicembre 2012
		Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della gestione a soggetti esterni, delle piscine di proprietà comunale realizzate con i fondi della legge 219, previa approvazione della deliberazione consiliare di autorizzazione		1 deliberazione di Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale n. 501 del 20 giugno 2012 di proposta al Consiglio di autorizzazione alla procedura pubblica di affidamento
REVISIONE DEL MODELLO OPERATIVO DI NAPOLI SOCIALE SPA	LE STRATEGIE E LE AZIONI PER L'INCREMENTO DELLE RISORSE DESTINATE AGLI INVESTIMENTI E ALLO SVILUPPO	Definizione di un piano generale di riorganizzazione della società partecipata Napoli Sociale Spa attraverso la revisione del perimetro societario, la cessione di rami di attività attualmente non efficientemente integrati con il complesso aziendale a favore di altre società del gruppo-comune e/o la trasformazione della forma giuridica adottata, individuando strumenti alternativi alla società di capitali, maggiormente aderenti alla natura di servizio privo di rilevanza economica	SI/NO	1 proposta di riorganizzazione della Napoli Sociale Spa, con allegato schema di Statuto della Fondazione "Napoli Sociale ONLUS"	Nota del 13/11/2012, indirizzata all'Assessore al ramo
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	IL WELFARE MUNICIPALE E LE AREE DI PRIORITA' DELLE POLITICHE SOCIALI	Definizione del sistema di controlli interni della Direzione centrale Welfare e Servizi educativi ed avvio dello stesso	SI/NO	1 disposizione organizzativa	Disposizione organizzativa n. 17 di adozione del "Sistema direzionale dei controlli interni", integrata con la Disposizione n. 24 del 7 dicembre
		Redazione di un primo report di monitoraggio		1 report di monitoraggio	Nota del 31/01/2013, con cui è stato trasmesso il richiesto report di monitoraggio e successiva nota del 15/02/2013, con cui sono state trasmesse le integrazioni in modo da rendere lo stesso pienamente conforme alle Linee Guida definite dalla Direzione Generale il 30 gennaio 2013
PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DELLE AZIONI DI SISTEMA	IL WELFARE MUNICIPALE E LE AREE DI PRIORITA' DELLE POLITICHE SOCIALI	Accorpamento delle tre funzioni di telefonia sociale ad oggi gestite in maniera separata (Telesoccorso, Numero verde, centrale Operativa per i senza dimora)	SI/NO	1 "servizio strutturato di ascolto non solo sociale" attivato	Si rappresenta che è stato avviato, in via sperimentale, l'accorpamento di tre funzioni di telefonia sociale prima gestite in maniera separata (Telesoccorso, Numero verde, centrale Operativa SD) attraverso l'implementazione di un servizio di Telefonia Sociale denominato "Centrale Operativa Sociale" (COS), attivo 24 h, con funzioni di front-office telefonico per informazioni e primo orientamento per l'accesso ai servizi, e la gestione delle emergenze sociali. La Centrale Operativa Sociale si è occupata della gestione delle Emergenze climatiche predisponendo, in favore degli utenti del telesoccorso e dell'Anagrafe dei fragili, interventi di pre-informazione sulle condizioni meteorologiche e sui comportamenti da adottare, svolgendo attività informativa sui servizi sociali e sanitari attivi e soprattutto predisponendo attività di sorveglianza attraverso contatti telefonici e interventi domiciliari straordinari per prestazioni di tipo sociale e di aiuto leggero (disbrigo pratiche, compagnia, etc..) in favore di utenti del telesoccorso e di anziani fragili. Ha inoltre svolto una efficace azione di attivazione e coordinamento della Rete delle Emergenze Sociali
		Avvio delle attività dell'Agenzia cittadina per la promozione del terzo settore, previa aggiudicazione del bando di gara pubblicato il 28/05/2012		Apertura dell'attività dell'Agenzia a partire dal 3 dicembre 2012	Si rappresenta che, a seguito dell'approvazione del protocollo d'intesa con il CSV Napoli è stata avviata la progettazione esecutiva delle Agenzie di Cittadinanza che promuoveranno le seguenti azioni principali: a. organizzazione di una banca del tempo e delle risorse b. attivazione e gestione di un servizio di assistenza rivolto a persone anziane c. promozione di forme di mutualismo tra cittadini

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEI CENTRI DI SERVIZIO SOCIALE	IL WELFARE MUNICIPALE E LE AREE DI PRIORITA' DELLE POLITICHE SOCIALI	Istituzione a livello centrale di un Ufficio di coordinamento tra i Servizi Attività Sociali ed Educativi delle 10 Municipalità ed i Servizi centrali della Direzione Politiche Sociali ed Educative	SI/NO	NO	Si rappresenta che sono state attuate attività di coordinamento dei Centri attraverso periodici incontri tematici tra i Responsabili dei Centri affiancati da un assistente sociale neo assunto; sono state costituite Commissioni e Gruppi di Lavoro Tematici e realizzati incontri rivolti a tutti gli operatori dei Centri e ad operatori del Dipartimento Sociosanitario, Dipartimento materno-infantile, ecc.
		Elaborazione di un nuovo modello di organizzazione dei Centri di Servizi Sociali Territoriali			Si rappresenta che sono proseguiti i lavori per il completamento dell'attivazione del piano di "rimodulazione" organizzativa dei Centri di Servizi Sociali Territoriali
		Elaborazione di un piano di formazione permanente degli Assistenti Sociali dei Centri di Servizi Sociali Territoriali			Si dichiara l'elaborazione di un piano di formazione permanente e l'attivazione di laboratori formativi per tematiche (A.G.M., famiglia, accoglienza, al fine di favorire l'integrazione operativa tra i CSST e gli operatori dell' ASL
		Rilevazione della Soddisfazione dei referenti istituzionali in rapporto all'organizzazione e gestione dei Centri di Servizi Sociali Territoriali attraverso un questionario da somministrare ai referenti ASL, GPA ed al Presidente della Consulta del Terzo Settore, per singola Municipalità	L'indicatore si considera valido se almeno il 50% dei referenti per ciascun CSST risponde in modo completo al questionario somministrato	Compilati complessivamente 107 questionari su 252 somministrati	Note di trasmissione, datate 29/04/2013 e relativo report
		Monitoraggio sull'attività svolta	SI/NO	NO	Si dichiara implementato il monitoraggio attraverso l'elaborazione di una griglia dei servizi offerti, degli interventi e dei carichi di lavoro per i Centri di Servizi Sociali Territoriali e l'elaborazione di un Cronoprogramma con le indicazioni delle priorità

**Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012**

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO DEGLI INTERVENTI A FAVORE DI ANZIANI E DISABILI	IL WELFARE MUNICIPALE E LE AREE DI PRIORITA' DELLE POLITICHE SOCIALI	Revisione delle modalità di accesso del sistema di accoglienza residenziale sociale e socio-sanitario	SI/NO	1 disciplinare approvato	Determinazione n. 74 del 21/12/2012, di "presa d'atto del vademecum per il funzionamento delle Puat e delle Uvi per le prestazioni socio - sanitarie in regime residenziale e semi - residenziale soggette a copartecipazione della spesa Asl - Comune (...)"
		Attivazione di percorsi unitari di accesso e presa in carico congiunta per anziani e disabili adulti	Presa in carico congiunta di almeno 100 anziani e disabili	Trasmessi i richiesti 100 piani di presa in carico congiunta	Si precisa che che "anche se in taluni verbali UVI è barrata la casella Rivalutazione periodica programmata, si tratta della prima valutazione congiunta dell'anziano e/o del disabile da parte del Comune e dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro, trattandosi di anziani e/o disabili già accolti in strutture residenziali e centro diurni sanitari per i quali è stato necessario effettuare la valutazione multidimensionale integrata prevista dalla normativa vigente"
		Avvio delle attività di sostegno all'inclusione sociale in favore di bambini e ragazzi di età compresa tra i 5 e 18 anni con disabilità psico - fisiche e conseguente disagi nella vita sociale (Progetto "Sole" - lotto III), in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 3 del 07/05/2012	SI/NO	NO	Note del 16/10/12, con cui veniva richiesto alle associazioni provvisoriamente aggiudicatarie dei vari lotti l'atto costitutivo in ATI per procedere all'aggiudicazione definitiva; nota del 05/12/2012 , con cui si sollecitava l'invio – entro gg. 30 – di quanto richiesto con le summenzionate note del 16/10/12, pena la revoca dell'affidamento; nota del 07/01/13, con cui si procedeva alla revoca dell'affidamento provvisorio per decadenza dei termini previsti
		Potenziamento della rete dell'emergenza	Copertura h 24 del servizio in un'unica Centrale Operativa Sociale	1 "servizio strutturato di ascolto non solo sociale" attivato	Si rappresenta che è stato avviato, in via sperimentale, l'accorpamento di tre funzioni di telefonia sociale prima gestite in maniera separata (Telesoccorso, Numero verde, centrale Operativa SD) attraverso l'implementazione di un servizio di Telefonia Sociale, denominato "Centrale Operativa Sociale" (COS), attivo 24 h, con funzioni di front-office telefonico per informazione e primo orientamento per l'accesso ai servizi, e la gestione delle emergenze sociali. La Centrale Operativa Sociale si è occupata della gestione delle Emergenze climatiche predisponendo, in favore degli utenti del telesoccorso e dell'Anagrafe dei fragili, interventi di Pre-informazione sulle condizioni meteorologiche e sui comportamenti da adottare, svolgendo attività informativa sui servizi sociali e sanitari attivi e soprattutto predisponendo attività di sorveglianza attraverso contatti telefonici e interventi domiciliari straordinari per prestazioni di tipo sociale e di aiuto leggero (disbrigo pratiche, compagnia, etc..) in favore di utenti del telesoccorso e di anziani fragili. Ha inoltre svolto una efficace azione di attivazione e coordinamento della Rete delle Emergenze Sociali
		Riattivazione del servizio dei Pony della Solidarietà, in partenariato con il CSV – Centro di Servizio per il Volontariato	SI/NO	NO	Deliberazione di Giunta Comunale n. 878 del 26/12/2012, con cui si è approvato il progetto preliminare denominato "Agenzie di cittadinanza" e nota del Centro Servizi Volontariato della Provincia di Napoli, datata 27/12/2012, in cui si comunica che "con la pubblicazione del bando 2012 "Agenzie di cittadinanza", avvenuta in data 18 dicembre 2012, sono state avviate le attività di cui al Protocollo d'intesa tra il Comune di Napoli e CSV Napoli"
		Sperimentazione di attività volte alla formazione e qualificazione delle badanti attraverso l'istituzione di uno specifico registro		1 deliberazione di Giunta Comunale	Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 24/01/2013, di proposta al Consiglio dell'istituzione del Registro degli Operatori Familiari
		Istituzione del servizio di trasporto a chiamata che attraverso un sistema di registrazione e di prenotazione possa soddisfare altri bisogni delle persone disabili nel campo della mobilità e del trasporto		Il servizio di Trasporto a Chiamata è stato attivato a fare data dal 26 novembre 2012	Comunicazione di Napoli Sociale Spa, datata 28/12/2012
		Approvazione della graduatoria aventi diritto per la corresponsione di contributi economici a fronte del pagamento della TARSU per l'anno 2011, in attuazione della determinazione dirigenziale n. 22 dell'8/6/2012		1 determina	Determinazione n. 71 del 14/12/2012, di approvazione della graduatoria provvisoria

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
AZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'	IL WELFARE MUNICIPALE E LE AREE DI PRIORITA' DELLE POLITICHE SOCIALI	Presentazione di proposte progettuali per l'Azione 5 "Informazione, comunicazione e sensibilizzazione" a valere sul Fondo europeo per l'integrazione dei cittadini di Paesi terzi - Annualità 2011, previa individuazione di una rete di partner qualificati	SI/NO	2 deliberazioni di Giunta Comunale	deliberazioni di Giunta Comunale n. 656 dell'8 agosto 2012, di presa d'atto del finanziamento di circa 195mila euro concesso dal Ministero al progetto "Bene Comune - costruire relazioni positive tra migranti e pubblica amministrazione" e n. 680 del 16 settembre 2012, per il finanziamento di poco superiore ai 132mila euro concesso dal Ministero al progetto "Sportello cittadino per immigrati"
		Realizzazione del progetto "Casa della cultura delle differenze" finanziato con fondi FSE		Avvio effettivo delle attività dal 25 ottobre 2012	Comunicazione della Cooperativa Dedalus, in qualità di mandataria del soggetto affidatario
		Avvio delle attività di gestione di un Centro di orientamento ed assistenza ai cittadini immigrati nella II Municipalità e di uno sportello per immigrati nella X Municipalità, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 36 del 23/12/2010 e ss.mm.ii.		NO	Verbale di gara del 26 giugno 2012, in cui si dichiara deserta la gara relativa al primo lotto e si aggiudica provisoriamente quella per il secondo lotto; si rappresenta che "attualmente, acquisti tutti i documenti attestanti il possesso da parte dell'ATI aggiudicataria, si sta procedendo a predisporre gli atti per l'aggiudicazione definitiva e l'affidamento del lotto"
AZIONI DI SOSTEGNO AI MINORI	IL WELFARE MUNICIPALE E LE AREE DI PRIORITA' DELLE POLITICHE SOCIALI	Organizzazione di attività in modalità residenziale, quali soggiorni settimanali estivi da giugno a settembre e percorsi a tema rivolti a gruppi di minori provenienti dai quartieri a rischio della durata di tre o quattro giorni presso il Centro Polifunzionale S. Francesco d'Assisi	SI/NO	Attività estive del Progetto "Mara e Chiara a Marechiaro, estate 2012", svoltesi dal 2 luglio al 1 settembre, con 5 mini - percorsi residenziali con la partecipazione di circa 140 minori utenti di Associazioni o di Enti del Volontariato accompagnati dai propri operatori e 6 settimane di soggiorno estivo rivolto a 341 minori segnalati dai Servizi sociali	Relazione corredata da statistiche sull'utenza e dagli estremi di riferimento dei provvedimenti amministrativi
LE PARI OPPORTUNITA'	IL WELFARE MUNICIPALE E LE AREE DI PRIORITA' DELLE POLITICHE SOCIALI	Realizzazione dei progetti previsti dal Protocollo d'Intesa stipulato in data 17 aprile 2009 e finanziati dalla Regione Campania: Città Amica	SI/NO	1 aggiudicazione provvisoria	Comunicazione di aggiudicazione provvisoria della gara data 27 febbraio 2013; si motiva il ritardo con la circostanza che "il primo esperimento di gara è andato deserto"
		Attivazione del Forum dei diritti e delle pari opportunità , ai sensi della deliberazione di G.C. n. 809 del 14/7/11		1 avviso pubblico; 1 deliberazione di Consiglio Comunale	Determinazione di approvazione dell'avviso pubblico del 23 gennaio 2013 e deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 14 marzo 2013, con cui il Forum è stato formalmente costituito
		Realizzazione dei Parcheggi Rosa, stalli destinati alla sosta delle auto che trasportano donne gestanti, ai sensi della deliberazione di G.C. n. 858 dell'1/8/11		1 progetto di fattibilità	Disposizione dirigenziale n. 8 del 18 dicembre 2012, di approvazione del progetto di fattibilità

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
ATTIVITA' EDUCATIVE RIVOLTE ALL'INFANZIA	LE INIZIATIVE PER L'EDUCAZIONE ED IL DIRITTO ALLO STUDIO	Realizzazione, sulla base del Protocollo d'intesa con l'Associazione Maestri di Strada ONLUS, approvato con deliberazione di G.C. n. 213 del 30/03/2012, del progetto "E-Vai" di integrazione scolastica per i giovani a rischio sociale	6 scuole medie e 2 scuole superiori della VI Municipalità (Barra - Ponticelli - San Giovanni a Teduccio)	8 scuole medie e 2 scuole superiori della VI Municipalità	Attività progettuali svolte fino al mese di luglio del 2012
		Adeguamento periodico del piano di dimensionamento scolastico attraverso la verifica del numero dei plessi scolastici necessari per territorio mediante la definizione di un piano in concorrenza di processo con le Municipalità	SI/NO	1 deliberazione di Giunta Comunale	Deliberazione di Giunta Comunale n. 906 del 14 dicembre 2012 di proposta alla Regione di modifica del Piano di Dimensionamento Scolastico
		Raccolta di dati statistici sulla dispersione scolastica con analisi delle cause del fenomeno della dispersione scolastica e individuazione di soluzioni		1 rapporto statistico	Nota del 21/12/2012 di trasmissione, tra l'altro, al Servizio Web comunale
		Mantenimento di un livello essenziale dell'offerta di servizio per l'attività dei centri sperimentali per la prima infanzia "Nidi di mamme":	Almeno 100 bambini ospitati nel periodo settembre - dicembre 2012	92 nel mese di settembre, 93 nel mese di ottobre, 92 nel mese di novembre ed 87 nel mese di dicembre	Elenco dei bambini ospitati in ciascuna struttura dei Nidi di Mamma
		Stesura dei programma formativi del personale educativo per l'anno scolastico 2012/2013, in concorrenza di processo con le Municipalità	SI/NO	NO	Si rappresenta che non si è proceduto alla stesura dei piani formativi per le esigenze di contenimento della spesa del personale, in quanto la relativa spesa non rientrebbe in "quella obbligatoria prevista per legge" di cui all'art. 191, co.5 del TUEL
		Ottimizzazione delle risorse nella formazione delle educatrici degli asili nido e delle maestre delle scuole materne: rapporto "Spesa totale / N. complessivo di ore di formazione d'aula erogate"			Si rappresenta che la gara indetta nel 2011, per 5 lotti, è stata affidata solo per 2 di essi, essendo andati deserti gli altri 3 e che per quelli affidati si è reso necessario un approfondimento, in relazione ai limiti posti dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010 alle spese per attività formative (non superiori al 50% delle spese sostenute nell'anno 2009), conclusosi solo nel mese di marzo 2013, per cui, attualmente, sono in corso per un lotto le procedure di stipula del relativo contratto e per l'altro, "si è in attesa della documentazione concernente la regolarità contributiva per potere accedere poi all'aggiudicazione definitiva"
AZIONI DI SOSTEGNO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALL'ISTRUZIONE PIANIFICAZIONE ED ATTUAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI A CAMPIONE ISEE	LE INIZIATIVE PER L'EDUCAZIONE ED IL DIRITTO ALLO STUDIO	Aggiudicazione dell'appalto di fornitura delle cedole librarie agli studenti delle scuole elementari	Tempo massimo non superiore a 120 gg. di espletamento delle attività connesse all'indizione, all'aggiudicazione ed all'affidamento dell'appalto per la fornitura delle cedole librarie, dal termine di scadenza fissato per le iscrizioni alla scuola primaria (dato 2011 = 125 gg.)	L'aggiudicazione è avvenuta dopo 132 gg. dalla scadenza del termine di iscrizione fissato dal Ministero	Circolare MIUR del 29 dicembre 2011, che fissava al 20 febbraio 2012 il termine di scadenza delle iscrizioni e determinazione n. 7 del 2 luglio 2012 di aggiudicazione definitiva dell'appalto
		Emissione ordinativa di fornitura delle cedole librarie per gli studenti sotto soglia ISEE delle scuole secondarie	Tempo massimo di messa in disponibilità delle cedole librarie per gli studenti della scuola secondaria dalla ricezione delle richieste di cedole, non superiore ad 1 giorno lavorativo se le richieste pervengono dalle Municipalità con l'individuazione degli avenuti diritto, non superiore a 2 giorni lavorativi se le richieste e la relativa documentazione pervengono dalle scuole	Messa in disponibilità avvenuta entro 1 gg. lavorativo	Richiesta proveniente dai Servizi municipali
		Erogazione delle borse di studio agli studenti sotto soglia ISEE: Liquidazione del contributo a tutti gli avenuti diritto di cui alla graduatoria definitiva, approvata con determina dirigenziale, per l'anno scolastico 2009/2010	SI/NO	1 provvedimento di liquidazione	Provvedimento di liquidazione del 20 dicembre 2012
		Riconoscimento, monitoraggio ed analisi dei fabbisogni educativi delle fasce adulte attraverso l'aggiornamento dei dati di analisi dell'attività formativa posta in essere dalle scuole e di quella programmata, in rapporto ad una stima ragionata e documentata della domanda formativa in età adulta sul territorio		1 repot di analisi	Nota del 13 dicembre 2012, di trasmissione del rapporto ai soggetti indicati, e-mail di richiesta di pubblicazione del 6 dicembre
		Pianificazione ed attuazione, sulla base della direttiva del Direttore Generale, del sistema di controllo a campione sulle certificazioni ISEE per refezione scolastica		1 proposta di regolamentazione; 1 report sui controlli	Nota del 13 dicembre 2012, di trasmissione della proposta di regolamentazione e nota del successivo 28 dicembre, di trasmissione del report sui controlli

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
REALIZZAZIONE DI ASILI NIDO MEDIANTE L'ADEGUAMENTO DI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE E COMPLETAMENTO DELL'ANAGRAFE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA	LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE OO.PP.	Completamento dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica	schedatura del 95% dei plessi scolastici	NO	Si rappresenta che il completamento dell'anagrafe dell'edilizia scolastica, affidato alla Napoli Servizi S.p.A. con convenzione ormai scaduta e non più rinnovata, è stato riaffidato alle Municipalità per il rilievo tipologico dei restanti edifici scolastici
		Progettazione dei lavori di adeguamento di locali di proprietà comunale per la creazione di asili nido in alcune Municipalità	SI/NO	NO	Si rappresenta il conseguimento n.2 finanziamenti con fondi Regionali PON/FESR per la realizzazione dell'Asilo Nido il Cuccioletta ricadente nella 5^ Municipalità e per l'Asilo Nido Basile ricadente nella 9^ Municipalità.
ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'ATTIVITA' DELL'AUTORITA' GARANTE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA SUA FUNZIONE PREVENTIVA DELLA CORRUZIONE	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Supporto all'Organismo Collegiale componente l'Autorità Garante, istituito con Decreto Sindacale n. 348 del 23 luglio 2012, all'elaborazione della relazione semestrale sul monitoraggio dei fenomeni di corruzione rilevati	SI/NO	1 relazione semestrale, relativa al secondo semestre 2012, sul monitoraggio dei fenomeni di corruzione rilevati	Nota di trasmissione al Sindaco del 28/12/2012
OTTIMIZZAZIONE DELLA RISPOSTA ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SOTTESE ALLA CD. DECERTIFICAZIONE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Tempo medio di risposta alle richieste di controllo ai sensi degli art. 71 e ss. del D.P.R. 445/2000 (Municipalità 1)	Non superiore a 2 gg. (In nessun caso, potranno superarsi i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla norma)	Tempo medio di risposta pari a 0,03 gg.	Documenti di monitoraggio elaborati dal Vice Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di "ufficio unico" ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e della Disposizione del Direttore Generale n. 5/2012
OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI CENTRI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI E DELL'OFFERTA TERRITORIALE PER LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Raggiungimento di uno standard medio di soddisfazione dei referenti istituzionali in rapporto all'organizzazione e gestione dei Centri di Servizi Sociali Territoriali di competenza (Municipalità 1)	Pari ad almeno 7/10 (o equivalente, a seconda della scala di rilevazione adottata) - L'indicatore si considera valido se almeno il 50% dei referenti risponde in modo completo al questionario somministrato	NO	Nota del 29/04/2013, in cui il dirigente del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali e Socio - sanitarie sul Territorio, in riferimento al report analitico statistico -analitico ottenuto attraverso la compilazione di apposito questionario, ha certificato che, su un totale di 12 questionari riferiti alla Municipalità 1, non ne è pervenuto nessuno
		Apertura alla pubblica fruizione della struttura di Molosiglio, da poco recuperata presso la Municipalità 1	SI/NO	NO	Si rappresenta: "Per rinuncia assegnatario vincitore bando, fu revocata la concessione; attualmente in corso la redazione di un nuovo bando"
POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE URBANA E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI A RILEVANZA LOCALE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Avvio di tutti i lavori di manutenzione urbana a rilevanza locale per scuole elementari, strade e fognature finanziati nel 2011 con i proventi del condono o da danno ambientale (Municipalità 1)	SI/NO	NO	Pareri di regolarità contabile in ordine alle proposte di deliberazione di Consiglio della I Municipalità del 06/03/2012, in cui si specifica che "la risorsa destinata a finanziare l'intervento (...) non è stata accertata"
		Rilascio titolo concessionario di occupazione di suolo pubblico per le attività connesse alla viabilità municipale (Municipalità 1)	Tempo medio non superiore a 20 gg. per le occupazioni giornaliere ed a 65 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali a partire dall'acquisizione della richiesta relativa agli ultimi 4 mesi dell'anno fino alla data di comunicazione all'istante dell'importo Cosap da versare o al diniego della concessione (in nessun caso, superiore ai termini regolamentari di 30 gg. per le occupazioni giornaliere e 90 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali - tutti i tempi indicati sono da intendersi quali solari e consecutivi; la sospensione del termine istruttorio vale per un massimo di 30 gg. e solamente per la prima richiesta istruttoria)	Tempo medio giornaliere pari a 6,01 gg; tempo medio pluriennali pari a 28,9 gg.	Si evidenzia, su 80 istanze relative al periodo considerato settembre - dicembre 2012, 67 casi di date di comunicazione dell'importo COSAP precedenti la data indicata di presentazione della richiesta
OTTIMIZZAZIONE DELLA RISPOSTA ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SOTTESE ALLA CD. DECERTIFICAZIONE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Tempo medio di risposta alle richieste di controllo ai sensi degli art. 71 e ss. del D.P.R. 445/2000 (Municipalità 2)	Non superiore a 2 gg. (In nessun caso, potranno superarsi i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla norma)	Tutte le richieste sono state evase nello stesso giorno di ricezione	Documenti di monitoraggio elaborati dal Vice Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di "ufficio unico" ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e della Disposizione del Direttore Generale n. 5/2012
OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI CENTRI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI E DELL'OFFERTA TERRITORIALE PER LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Creazione della consultazione degli Operatori culturali (Municipalità 2)	SI/NO	NO	L'elenco di che trattasi non risulta pubblicato sul sito dell'ente
		Raggiungimento di uno standard medio di soddisfazione dei referenti istituzionali in rapporto all'organizzazione e gestione dei Centri di Servizi Sociali Territoriali di competenza (Municipalità 2)	Pari ad almeno 7/10 (o equivalente, a seconda della scala di rilevazione adottata) - L'indicatore si considera valido se almeno il 50% dei referenti risponde in modo completo al questionario somministrato	Valore di gradimento complessivo per i 2 CSST presenti nella Municipalità pari a 8,5/10	Nota del 29/04/2013, in cui il dirigente del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali e Socio - sanitarie sul Territorio, in riferimento al report analitico statistico -analitico ottenuto attraverso la compilazione di apposito questionario, ha certificato che, su un totale di 24 questionari riferiti alla Municipalità 2 ne sono pervenuti 13

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE URBANA E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI A RILEVANZA LOCALE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Avvio di tutti i lavori di manutenzione urbana a rilevanza locale per scuole elementari, strade e fognature finanziati nel 2011 con i proventi del condono o da danno ambientale (Municipalità 2)	SI/NO	NO	Note del 17/09/2012 e del 02/10/2012, in cui il dirigente del competente Servizio finanziario rappresenta di non potere procedere rispettivamente all'attestazione della copertura di spesa ed all'aggiudicazione definitiva in quanto "non si sono realizzati in entrata i necessari proventi da condono anno 2011"
		Rilascio titolo concessionario di occupazione di suolo pubblico per le attività connesse alla viabilità municipale (Municipalità 2)	Tempo medio non superiore a 20 gg. per le occupazioni giornaliere ed a 65 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali a partire dall'acquisizione della richiesta relativa agli ultimi 4 mesi dell'anno fino alla data di comunicazione all'istante dell'importo Cosap da versare o al diniego della concessione (in nessun caso, superiore ai termini regolamentari di 30 gg. per le occupazioni giornaliere e di 90 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali - tutti i tempi indicati sono da intendersi quali solari e consecutivi; la sospensione del termine istruttorio vale per un massimo di 30 gg. e solamente per la prima richiesta istruttoria)	Tempo medio di 40,85 gg., al netto delle integrazioni istruttorie, per le istanze di "pratiche ponteggi", qualificate come "giornaliere"; tempo medio di 28,57 gg. per le istanze di passi carrai, pluriennali	Sono state calcolate al 31/12 le 9 istanze con "esito negativo"
OTTIMIZZAZIONE DELLA RISPOSTA ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SOTTESE ALLA CD. DECERTIFICAZIONE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Tempo medio di risposta alle richieste di controllo ai sensi degli art. 71 e ss. del D.P.R. 445/2000 (Municipalità 3)	Non superiore a 2 gg. (In nessun caso, potranno superarsi i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla norma)	Tempo medio di risposta pari a 0,06 gg.	Documenti di monitoraggio elaborati dal Vice Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di "ufficio unico" ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e della Disposizione del Direttore Generale n. 5/2012
OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI CENTRI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI E DELL'OFFERTA TERRITORIALE PER LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione della biblioteca Flora, come rilevata dal Servizio centrale	Raggiungimento di uno standard di soddisfazione per almeno il 95% degli utenti intervistati pari a "abbastanza soddisfacente" o superiore (L'indicatore si considera valido se non meno di 100 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti)	Il 94% del campione intervistato ha espresso uno standard di soddisfazione pari ad "abbastanza soddisfacente"	Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale
		Raggiungimento di uno standard medio di soddisfazione dei referenti istituzionali in rapporto all'organizzazione e gestione dei Centri di Servizi Sociali Territoriali di competenza (Municipalità 3)	Pari ad almeno 7/10 (o equivalente, a seconda della scala di rilevazione adottata) - L'indicatore si considera valido se almeno il 50% dei referenti risponde in modo completo al questionario somministrato	Valore di gradimento complessivo pari a 8,7/10	Nota del 29/04/2013, in cui il dirigente del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali e Socio - sanitarie sul Territorio, in riferimento al report analitico statistico-analitico ottenuto attraverso la compilazione di apposito questionario, ha certificato che, su un totale di 12 questionari riferiti alla Municipalità 3 ne sono pervenuti 4
POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE URBANA E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI A RILEVANZA LOCALE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Avvio di tutti i lavori di manutenzione urbana a rilevanza locale per scuole elementari, strade e fognature finanziati nel 2011 con i proventi del condono o da danno ambientale (Municipalità 3)	SI/NO	NO	Segnalato nella documentazione prodotta il mancato accertamento della relativa entrata
		Rilascio titolo concessionario di occupazione di suolo pubblico per le attività connesse alla viabilità municipale (Municipalità 3)	Tempo medio non superiore a 20 gg. per le occupazioni giornaliere ed a 65 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali a partire dall'acquisizione della richiesta relativa agli ultimi 4 mesi dell'anno fino alla data di comunicazione all'istante dell'importo Cosap da versare o al diniego della concessione (in nessun caso, superiore ai termini regolamentari di 30 gg. per le occupazioni giornaliere e di 90 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali - tutti i tempi indicati sono da intendersi quali solari e consecutivi; la sospensione del termine istruttorio vale per un massimo di 30 gg. e solamente per la prima richiesta istruttoria)	Tempo medio di 29,22 gg. per le istanze giornaliere; tempo medio di 74,3 gg. per le istanze pluriennali	Sono stati calcolati al 31/12 i 3 casi qualificati di sospensione e di "tacito rigetto per decorrenza termini integrazione"
OTTIMIZZAZIONE DELLA RISPOSTA ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SOTTESE ALLA CD. DECERTIFICAZIONE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Tempo medio di risposta alle richieste di controllo ai sensi degli art. 71 e ss. del D.P.R. 445/2000 (Municipalità 4)	Non superiore a 2 gg. (In nessun caso, potranno superarsi i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla norma)	Tempo medio di risposta pari a 1,3 gg.	Documenti di monitoraggio elaborati dal Vice Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di "ufficio unico" ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e della Disposizione del Direttore Generale n. 5/2012

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI CENTRI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI E DELL'OFFERTA TERRITORIALE PER LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione della biblioteca Andreoli, come rilevata dal Servizio centrale	Raggiungimento di uno standard di soddisfazione per almeno il 95% degli utenti intervistati pari a "abbastanza soddisfacente" o superiore (L'indicatore si considera valido se non meno di 100 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti)	NO	Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale. Il report prodotto non consente la verifica del grado di raggiungimento dello specifico indicatore assegnato, in quanto mancante di un rapporto analitico sulle risposte per ciascuna biblioteca
		Raggiungimento di uno standard medio di soddisfazione dei referenti istituzionali in rapporto all'organizzazione e gestione dei Centri di Servizi Sociali Territoriali di competenza (Municipalità 4)	Pari ad almeno 7/10 (o equivalente, a seconda della scala di rilevazione adottata) - L'indicatore si considera valido se almeno il 50% dei referenti risponde in modo completo al questionario somministrato	Valore di gradimento complessivo pari a 5,7/10	Nota del 29/04/2013, in cui il dirigente del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali e Socio - sanitarie sul Territorio, in riferimento al report analitico statistico - analitico ottenuto attraverso la compilazione di apposito questionario, ha certificato che, su un totale di 24 questionari riferiti alla Municipalità 4 ne sono pervenuti 16
POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE URBANA E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI A RILEVANZA LOCALE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Avvio di tutti i lavori di manutenzione urbana a rilevanza locale per scuole elementari, strade e fognature finanziati nel 2011 con i proventi del condono o da danno ambientale (Municipalità 4)	SI/NO	NO	Le note di provenienza del Servizio finanziario hanno documentato il mancato accertamento della relativa entrata come causa oggettiva e sopravvenuta che ha impedito l'avvio dei lavori
		Rilascio titolo concessionario di occupazione di suolo pubblico per le attività connesse alla viabilità municipale (Municipalità 4)	Tempo medio non superiore a 20 gg. per le occupazioni giornaliere ed a 65 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali a partire dall'acquisizione della richiesta relativa agli ultimi 4 mesi dell'anno fino alla data di comunicazione all'istante dell'importo Cosap da versare o al diniego della concessione (in nessun caso, superiore ai termini regolamentari di 30 gg. per le occupazioni giornaliere e di 90 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali - tutti i tempi indicati sono da intendersi quali solari e consecutivi; la sospensione del termine istruttorio vale per un massimo di 30 gg. e solamente per la prima richiesta istruttorio)	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
OTTIMIZZAZIONE DELLA RISPOSTA ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SOTTESE ALLA CD. DECERTIFICAZIONE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Tempo medio di risposta alle richieste di controllo ai sensi degli art. 71 e ss. del D.P.R. 445/2000 (Municipalità 5)	Non superiore a 2 gg. (In nessun caso, potranno superarsi i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla norma)	Tempo medio di risposta pari a 2 gg.	Documenti di monitoraggio elaborati dal Vice Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di "ufficio unico" ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e della Disposizione del Direttore Generale n. 5/2012
OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI CENTRI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI E DELL'OFFERTA TERRITORIALE PER LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione della biblioteca Croce, come rilevata dal Servizio centrale:	Raggiungimento di uno standard di soddisfazione per almeno il 95% degli utenti intervistati pari a "abbastanza soddisfacente" o superiore (L'indicatore si considera valido se non meno di 100 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti)	NO	Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale. Il report prodotto non consente la verifica del grado di raggiungimento dello specifico indicatore assegnato, in quanto mancante di un rapporto analitico sulle risposte per ciascuna biblioteca
		Raggiungimento di uno standard medio di soddisfazione dei referenti istituzionali in rapporto all'organizzazione e gestione dei Centri di Servizi Sociali Territoriali di competenza (Municipalità 5)	Pari ad almeno 7/10 (o equivalente, a seconda della scala di rilevazione adottata) - L'indicatore si considera valido se almeno il 50% dei referenti risponde in modo completo al questionario somministrato	NO	Nota del 29/04/2013, in cui il dirigente del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali e Socio - sanitarie sul Territorio, in riferimento al report analitico statistico - analitico ottenuto attraverso la compilazione di apposito questionario, ha certificato che nessuno dei 27 referenti ha dato riscontro al questionario

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE URBANA E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI A RILEVANZA LOCALE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Avvio di tutti i lavori di manutenzione urbana a rilevanza locale per scuole elementari, strade e fognature finanziati nel 2011 con i proventi del condono o da danno ambientale (Municipalità 5)	SI/NO	NO	La circostanza segnalata di mancato accertamento della relativa entrata trova conferma nelle note di provenienza del Servizio finanziario
		Rilascio titolo concessionario di occupazione di suolo pubblico per le attività connesse alla viabilità municipale (Municipalità 5)	Tempo medio non superiore a 20 gg. per le occupazioni giornaliere ed a 65 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali a partire dall'acquisizione della richiesta relativa agli ultimi 4 mesi dell'anno fino alla data di comunicazione all'istante dell'importo Cosap da versare o al dìmigo della concessione (in nessun caso, superiore ai termini regolamentari di 30 gg. per le occupazioni giornaliere e di 90 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali - tutti i tempi indicati sono da intendersi quali solari e consecutivi; la sospensione del termine istruttorio vale per un massimo di 30 gg. e solamente per la prima richiesta istruttoria)	Tempo medio di 13,66 gg. per le istanze giornaliere; tempo medio di 11,5 gg. per le istanze pluriennali	Calcolando un tempo massimo di sospensione istruttoria di 30 gg., come espressamente indicato a margine del risultato atteso
OTTIMIZZAZIONE DELLA RISPOSTA ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SOTTESE ALLA CD. DECERTIFICAZIONE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Tempo medio di risposta alle richieste di controllo ai sensi degli art. 71 e ss. del D.P.R. 445/2000 (Municipalità 6)	Non superiore a 2 gg. (In nessun caso, potranno superarsi i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla norma)	Tempo medio di risposta pari a 1 gg.	Documenti di monitoraggio elaborati dal Vice Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di "ufficio unico" ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e della Disposizione del Direttore Generale n. 5/2012
OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI CENTRI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI E DELL'OFFERTA TERRITORIALE PER LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Raggiungimento di uno standard medio di soddisfazione dei referenti istituzionali in rapporto all'organizzazione e gestione dei Centri di Servizi Sociali Territoriali di competenza (Municipalità 6)	Pari ad almeno 7/10 (o equivalente, a seconda della scala di rilevazione adottata) - L'indicatore si considera valido se almeno il 50% dei referenti risponde in modo completo al questionario somministrato	Valore di gradimento complessivo pari a 4,7/10	Nota del 29/04/2013, in cui il dirigente del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali e Socio - sanitarie sul Territorio, in riferimento al report analitico statistico - analitico ottenuto attraverso la compilazione di apposito questionario, ha certificato che, su un totale di 36 questionari riferiti alla Municipalità 6, ne sono pervenuti 10
		Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche Villa Letizia, Labriola e Deledda, come rilevata dal Servizio centrale	Raggiungimento di uno standard di soddisfazione per almeno il 95% degli utenti intervistati pari a "abbastanza soddisfacente" o superiore (L'indicatore si considera valido se non meno di 100 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti)	L'80% del campione intervistato per la biblioteca Deledda e l'85% per la biblioteca Labriola ha espresso uno standard di soddisfazione pari ad "abbastanza soddisfacente" o superiore	Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale
POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE URBANA E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI A RILEVANZA LOCALE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Avvio di tutti i lavori di manutenzione urbana a rilevanza locale per scuole elementari, strade e fognature finanziati nel 2011 con i proventi del condono o da danno ambientale (Municipalità 6)	SI/NO	NO	La circostanza segnalata di mancato accertamento della relativa entrata trova conferma nelle note di provenienza del Servizio finanziario
		Rilascio titolo concessionario di occupazione di suolo pubblico per le attività connesse alla viabilità municipale (Municipalità 6)	Tempo medio non superiore a 20 gg. per le occupazioni giornaliere ed a 65 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali a partire dall'acquisizione della richiesta relativa agli ultimi 4 mesi dell'anno fino alla data di comunicazione all'istante dell'importo Cosap da versare o al dìmigo della concessione (in nessun caso, superiore ai termini regolamentari di 30 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali - tutti i tempi indicati sono da intendersi quali solari e consecutivi; la sospensione del termine istruttorio vale per un massimo di 30 gg. e solamente per la prima richiesta istruttoria)	Tempo medio di 58,87 gg. per "luminarie, anditi e passi carrai"; tempo medio di 71,44 gg. per le "pratiche enti"	Calcolando al 31/12 le pratiche non definite
OTTIMIZZAZIONE DELLA RISPOSTA ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SOTTESE ALLA CD. DECERTIFICAZIONE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Tempo medio di risposta alle richieste di controllo ai sensi degli art. 71 e ss. del D.P.R. 445/2000 (Municipalità 7)	Non superiore a 2 gg. (In nessun caso, potranno superarsi i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla norma)	Tempo medio di risposta pari a 1,42 gg.	Documenti di monitoraggio elaborati dal Vice Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di "ufficio unico" ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e della Disposizione del Direttore Generale n. 5/2012

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI CENTRI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI E DELL'OFFERTA TERRITORIALE PER LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Raggiungimento di uno standard medio di soddisfazione dei referenti istituzionali in rapporto all'organizzazione e gestione dei Centri di Servizi Sociali Territoriali di competenza (Municipalità 7)	Pari ad almeno 7/10 (o equivalente, a seconda della scala di rilevazione adottata) - L'indicatore si considera valido se almeno il 50% dei referenti risponde in modo completo al questionario somministrato	Valore di gradimento complessivo pari a 5,9/10	Nota del 29/04/2013, in cui il dirigente del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali e Socio - sanitarie sul Territorio, in riferimento al report analitico statistico -analitico ottenuto attraverso la compilazione di apposito questionario, ha certificato che, su un totale di 36 questionari riferiti alla Municipalità 7, ne sono pervenuti 24
		Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche Dorso e San Pietro, come rilevata dal Servizio centrale:	Raggiungimento di uno standard di soddisfazione per almeno il 95% degli utenti intervistati pari a "abbastanza soddisfacente" o superiore (L'indicatore si considera valido se non meno di 100 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti)	NO	Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale. Il report prodotto non consente la verifica del grado di raggiungimento dello specifico indicatore assegnato, in quanto mancante di un rapporto analitico sulle risposte per ciascuna biblioteca
POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE URBANA E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI A RILEVANZA LOCALE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Avvio di tutti i lavori di manutenzione urbana a rilevanza locale per scuole elementari, strade e fognature finanziati nel 2011 con i proventi del condono o da danno ambientale (Municipalità 7)	SI/NO	NO	La circostanza segnalata di mancato accertamento della relativa entrata trova conferma nelle note di provenienza del Servizio finanziario
		Rilascio titolo concessionario di occupazione di suolo pubblico per le attività connesse alla viabilità municipale (Municipalità 7)	Tempo medio non superiore a 20 gg. per le occupazioni giornaliere ed a 65 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali a partire dall'acquisizione della richiesta relativa agli ultimi 4 mesi dell'anno fino alla data di comunicazione all'istante dell'importo Cosap da versare o al dinegro della concessione (in nessun caso, superiore ai termini regolamentari di 30 gg. per le occupazioni giornaliere e di 90 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali - tutti i tempi indicati sono da intendersi quali solari e consecutivi; la sospensione del termine istruttorio vale per un massimo di 30 gg. e solamente per la prima richiesta istruttoria)	Tempo medio di 7,44 gg. per le istanze giornaliere; tempo medio di 43 gg. per le istanze pluriennali	Calcolando al 31/12 l'ultimo caso, qualificato come con esito "negativo"
OTTIMIZZAZIONE DELLA RISPOSTA ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SOTTESE ALLA CD. DECERTIFICAZIONE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Tempo medio di risposta alle richieste di controllo ai sensi degli art. 71 e ss. del D.P.R. 445/2000 (Municipalità 8)	Non superiore a 2 gg. (In nessun caso, potranno superarsi i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla norma)	Tempo medio di risposta pari a 0,04 gg.	Documenti di monitoraggio elaborati dal Vice Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di "ufficio unico" ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e della Disposizione del Direttore Generale n. 5/2012
OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI CENTRI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI E DELL'OFFERTA TERRITORIALE PER LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Raggiungimento di uno standard medio di soddisfazione dei referenti istituzionali in rapporto all'organizzazione e gestione dei Centri di Servizi Sociali Territoriali di competenza (Municipalità 8)	Pari ad almeno 7/10 (o equivalente, a seconda della scala di rilevazione adottata) - L'indicatore si considera valido se almeno il 50% dei referenti risponde in modo completo al questionario somministrato	Valore di gradimento complessivo pari a 7/10	Nota del 29/04/2013, in cui il dirigente del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali e Socio - sanitarie sul Territorio, in riferimento al report analitico statistico -analitico ottenuto attraverso la compilazione di apposito questionario, ha certificato che, su un totale di 37 questionari riferiti alla Municipalità 8, ne sono pervenuti 12
		Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione della biblioteca Severino-Piscinola, come rilevata dal Servizio centrale:	Raggiungimento di uno standard di soddisfazione per almeno il 95% degli utenti intervistati pari a "abbastanza soddisfacente" o superiore (L'indicatore si considera valido se non meno di 100 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti)	NO	Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale. Il report prodotto non consente la verifica del grado di raggiungimento dello specifico indicatore assegnato, in quanto mancante di un rapporto analitico sulle risposte per ciascuna biblioteca

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relativa alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE URBANA E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI A RILEVANZA LOCALE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Avvio di tutti i lavori di manutenzione urbana a rilevanza locale per scuole elementari, strade e fognature finanziati nel 2011 con i proventi del condono o da danno ambientale (Municipalità 8)	SI/NO	NO	La circostanza segnalata di mancato accertamento della relativa entrata trova conferma nelle note di provenienza del Servizio finanziario
		Rilascio titolo concessionario di occupazione di suolo pubblico per le attività connesse alla viabilità municipale (Municipalità 8)	Tempo medio non superiore a 20 gg. per le occupazioni giornaliere ed a 65 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali a partire dall'acquisizione della richiesta relativa agli ultimi 4 mesi dell'anno fino alla data di comunicazione all'istante dell'importo Cosap da versare o al diniego della concessione (in nessun caso, superiore ai termini regolamentari di 30 gg. per le occupazioni giornaliere e di 90 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali - tutti i tempi indicati sono da intendersi quali solari e consecutivi; la sospensione del termine istruttorio vale per un massimo di 30 gg. e solamente per la prima richiesta istruttoria)	Tempo medio di 50,2 gg. per le istanze giornaliere; tempo complessivo di 38 gg. per l'unica istanza annuale elencata, per la quale si indica la rinuncia del richiedente	Calcolando un tempo massimo di sospensione istruttoria di 30 gg., come espressamente indicato a margine del risultato atteso
OTTIMIZZAZIONE DELLA RISPOSTA ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SOTTESE ALLA CD. DECERTIFICAZIONE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Tempo medio di risposta alle richieste di controllo ai sensi degli art. 71 e ss. del D.P.R. 445/2000 (Municipalità 9)	Non superiore a 2 gg. (In nessun caso, potranno superarsi i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla norma)	Tempo medio di risposta pari a 1,17 gg.	Documenti di monitoraggio elaborati dal Vice Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di "ufficio unico" ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e della Disposizione del Direttore Generale n. 5/2012
OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI CENTRI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI E DELL'OFFERTA TERRITORIALE PER LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Raggiungimento di uno standard medio di soddisfazione dei referenti istituzionali in rapporto all'organizzazione e gestione dei Centri di Servizi Sociali Territoriali di competenza (Municipalità 9)	Pari ad almeno 7/10 (o equivalente, a seconda della scala di rilevazione adottata) - L'indicatore si considera valido se almeno il 50% dei referenti risponde in modo completo al questionario somministrato	Valore di gradimento complessivo pari a 6,6/10	Nota del 29/04/2013, in cui il dirigente del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali e Socio - sanitarie sul Territorio, in riferimento al report analitico statistico - analitico ottenuto attraverso la compilazione di apposito questionario, ha certificato che, su un totale di 24 questionari riferiti alla Municipalità 9, ne sono pervenuti 16
		Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche Fortunato e M. Troisi, come rilevata dal Servizio centrale	Raggiungimento di uno standard di soddisfazione per almeno il 95% degli utenti intervistati pari a "abbastanza soddisfacente" o superiore (L'indicatore si considera valido se non meno di 100 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti)	Il 100% del campione intervistato per la biblioteca M. Troisi ed il 98% per la biblioteca Fortunato ha espresso uno standard di soddisfazione pari ad "abbastanza soddisfacente" o superiore	Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale
POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE URBANA E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI A RILEVANZA LOCALE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Avvio di tutti i lavori di manutenzione urbana a rilevanza locale per scuole elementari, strade e fognature finanziati nel 2011 con i proventi del condono o da danno ambientale (Municipalità 9)	SI/NO	NO	Si evidenzia che "un solo intervento, titolato "Manutenzione straordinaria degli impianti di fognatura" è stato finanziato con proventi dal danno ambientale", con progetto approvato il 09/11/2011, gara indetta il 02/12/2011 ed aggiudicata definitivamente con "determinazione dirigenziale n. 02 del 24.01.2013". Si specifica che "allo stato attuale, è in corso la procedura per la sottoscrizione del contratto d'appalto"
		Rilascio titolo concessionario di occupazione di suolo pubblico per le attività connesse alla viabilità municipale (Municipalità 9)	Tempo medio non superiore a 20 gg. per le occupazioni giornaliere ed a 65 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali a partire dall'acquisizione della richiesta relativa agli ultimi 4 mesi dell'anno fino alla data di comunicazione all'istante dell'importo Cosap da versare o al diniego della concessione (in nessun caso, superiore ai termini regolamentari di 30 gg. per le occupazioni giornaliere e di 90 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali - tutti i tempi indicati sono da intendersi quali solari e consecutivi; la sospensione del termine istruttorio vale per un massimo di 30 gg. e solamente per la prima richiesta istruttoria)	Tempo medio di 19,46 gg. per "tende, occupazioni di suolo temporanee, luminarie, scavo e panchetto"	Calcolando al 31/12 le pratiche non definite
OTTIMIZZAZIONE DELLA RISPOSTA ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SOTTESE ALLA CD. DECERTIFICAZIONE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Tempo medio di risposta alle richieste di controllo ai sensi degli art. 71 e ss. del D.P.R. 445/2000 (Municipalità 10)	Non superiore a 2 gg. (In nessun caso, potranno superarsi i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla norma)	Tempo medio di risposta pari a 0,84 gg.	Documenti di monitoraggio elaborati dal Vice Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di "ufficio unico" ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e della Disposizione del Direttore Generale n. 5/2012

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI CENTRI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI E DELL'OFFERTA TERRITORIALE PER LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Raggiungimento di uno standard medio di soddisfazione dei referenti istituzionali in rapporto all'organizzazione e gestione dei Centri di Servizi Sociali Territoriali di competenza (Municipalità 10)	Pari ad almeno 7/10 (o equivalente, a seconda della scala di rilevazione adottata) - L'indicatore si considera valido se almeno il 50% dei referenti risponde in modo completo al questionario somministrato	Valore di gradimento complessivo pari a 6,5/10	Nota del 29/04/2013, in cui il dirigente del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali e Socio - sanitarie sul Territorio, in riferimento al report analitico statistico - analitico ottenuto attraverso la compilazione di apposito questionario, ha certificato che, su un totale di 24 questionari riferiti alla Municipalità 10, ne sono pervenuti 12
		Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione della biblioteca Cacciopoli, come rilevata dal Servizio centrale	Raggiungimento di uno standard di soddisfazione per almeno il 95% degli utenti intervistati pari a "abbastanza soddisfacente" o superiore (L'indicatore si considera valido se non meno di 100 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti)	Il 98% del campione intervistato ha espresso uno standard di soddisfazione pari ad "abbastanza soddisfacente" o superiore	Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale
POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE URBANA E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI A RILEVANZA LOCALE	L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RIFORMA DELL'ENTE COMUNE E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Avvio di tutti i lavori di manutenzione urbana a rilevanza locale per scuole elementari, strade e fognature finanziati nel 2011 con i proventi del condono o da danno ambientale (Municipalità 10)	SI/NO	NO	La circostanza segnalata di mancato accertamento della relativa entrata trova conferma nelle note di provenienza del Servizio finanziario
		Rilascio titolo concessionario di occupazione di suolo pubblico per le attività connesse alla viabilità municipale (Municipalità 10)	Tempo medio non superiore a 20 gg. per le occupazioni giornaliere ed a 65 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali a partire dall'acquisizione della richiesta relativa agli ultimi 4 mesi dell'anno fino alla data di comunicazione all'istante dell'importo Cosap da versare o al diniego della concessione (in nessun caso, superiore ai termini regolamentari di 30 gg. per le occupazioni giornaliere e di 90 gg. per le occupazioni annuali e pluriennali - tutti i tempi indicati sono da intendersi quali solari e consecutivi; la sospensione del termine istruttorio vale per un massimo di 30 gg. e solamente per la prima richiesta istruttoria)	Tempo medio di 17,3 gg. per le istanze giornaliere; Tempo medio di 52,9 gg. per le istanze pluriennali	Calcolando al 31/12 le pratiche indicate come con esito "negativo" o "non ritirata"
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI RECUPERO DELL'EFFICACIA E DELL'EFFICIENZA DELL'AVVOCATURA COMUNALE	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Definizione del sistema di controlli interni del Servizio Autonomo Avvocatura Comunale ed avvio dello stesso	SI/NO	2 disposizioni organizzative	Disposizione dirigenziale n. 12 del 28 settembre 2012 di approvazione del sistema e successiva Disposizione dirigenziale n. 7 del 5 marzo 2013 di attuazione del medesimo
		Redazione di un primo report di monitoraggio		1 report di monitoraggio	Report, trasmesso alla Direzione Generale l'8 aprile 2013
		Redazione del nuovo regolamento sui compensi professionali dell'avvocatura comunale che approfondisce i seguenti aspetti: - il concetto di sentenza favorevole; - gli onorari dovuti in caso di compensazione delle spese; - il caso delle liti seriali; - la possibilità di collegare i compensi alla riscossione (individuando anche il momento della procedura di riscossione al quale è preferibile collegare la corrispondente dei compensi); - la possibilità di coinvolgere anche dipendenti non avvocati		NO	Si segnala la mancata approvazione del regolamento predisposto, "a causa dell'avvicendarsi" della relativa delega assessorile nel corso del 2012
		Rivisitazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 918/2009 che, mentre ha dato ottimi risultati per la riduzione dei debiti formatisi in violazione del procedimento contabile, non si è dimostrata altrettanto efficace per affrontare il fenomeno dei debiti fuori bilancio originati da sentenze esecutive			Nota del 1 ottobre 2012, con cui il dirigente dell'Area civile segnala carenze in organico in rapporto agli incrementi di carichi di lavoro

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
EFFICACE RAPPRESENTANZA E DIFESA DELL'ENTE E TEMPESTIVO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' CONSULTIVA DI SUPPORTO GIURIDICO - LEGALE PER L'AREA AMMINISTRATIVA E PENALE	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	<p>Efficacia dell'azione dell'amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi:</p> <p>1.a) Numero delle costituzioni in giudizio sul numero complessivo di cause fissate negli ultimi 4 mesi dell'anno, al netto delle cause in cui l'Amministrazione ha formalmente deciso la non costituzione;</p> <p>1.b) Numero di sentenze o decisioni sfavorevoli del TAR o del Consiglio di Stato per mancata costituzione in qualunque fase del processo</p>	<p>1.a) 100%;</p> <p>1.b) Non superiore all'1% sul numero complessivo di sentenze o decisioni negli ultimi 4 mesi dell'anno</p>	<p>1.a) 191 costituzioni su 202 ricorsi al TAR, con i 9 ricorsi residui per i quali si dichiara la mancata iscrizione a ruolo; 30 costituzioni su 31 ricorsi al Consiglio di Stato; 18 costituzioni su 48 contenziosi attivati per l'area penale</p> <p>1.b) 35 sentenze TAR con esito sfavorevole su di un totale di 108, tutte con costituzione del Comune e 13 su 22 sentenze del Consiglio di Stato, sempre in presenza di avvenuta costituzione del Comune</p>	<p>Tabelle elettroniche in formato Excel distinte per l'area amministrativa (contenziosi attivati e decisi) e quella penale</p>
		<p>Tempo medio per l'emissione dei pareri giuridici sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute negli ultimi 4 mesi dell'anno</p>			
EFFICACE RAPPRESENTANZA E DIFESA DELL'ENTE E TEMPESTIVO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' CONSULTIVA DI SUPPORTO GIURIDICO - LEGALE PER L'AREA CIVILE	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	<p>Efficacia dell'azione dell'amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi:</p> <p>1.a) Numero delle costituzioni in giudizio sul numero complessivo di cause fissate negli ultimi 4 mesi dell'anno, al netto delle cause in cui l'Amministrazione ha formalmente deciso la non costituzione;</p> <p>1.b) Numero di sentenze o decisioni sfavorevoli per mancata costituzione in qualunque fase del processo</p>	<p>1.a) 100%;</p> <p>1.b) Non superiore all'1% sul numero complessivo di sentenze o decisioni negli ultimi 4 mesi dell'anno</p>	<p>NO</p>	<p>La tabella prodotta non ha le caratteristiche informative richieste, mancando l'indicazione puntuale delle cause fissate e delle costituzioni in giudizio</p>
		<p>Tempo medio per l'emissione dei pareri giuridici sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute negli ultimi 4 mesi dell'anno</p>			
EFFICACE RAPPRESENTANZA E DIFESA DELL'ENTE PER L'AREA GIUSLAVORISTICA	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	<p>Gestione dell'istruttoria degli atti relativi alle controversie individuali di lavoro, predisposizione degli atti preliminari e avvio delle procedure di rito:</p> <p>1.a) Numero delle costituzioni in giudizio sul numero complessivo di cause fissate negli ultimi 4 mesi dell'anno, al netto delle cause in cui l'Amministrazione ha formalmente deciso la non costituzione;</p> <p>1.b) Numero di sentenze o decisioni sfavorevoli per mancata costituzione in qualunque fase del processo</p>	<p>1.a) 100% delle costituzioni in giudizio entro 10 gg. dalla data fissata per la prima udienza di discussione (art. 416 c.p.c.);</p> <p>1.b) Non superiore all'1% sul numero complessivo di sentenze o decisioni negli ultimi 4 mesi dell'anno</p>	<p>Avvenuta costituzione entro il termine di 10 gg. dalla data fissata per la prima udienza per tutti i 112 contenziosi elencati</p>	<p>Tabella elettronica in formato Excel con i contenuti informativi richiesti per i pareri relativi all'intero anno 2012 e l'evidenziazione di quelli emanati nel periodo agosto - dicembre</p>

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
IL CONTROLLO DEL TERRITORIO	IL CONTROLLO DEL TERRITORIO	Incremento rispetto al 2011 del numero complessivo di operazioni di vigilanza edilizia effettuate negli ultimi 4 mesi dell'anno	Incremento del 10% (accertamenti ed esposti; controlli a cantieri; sequestri preventivi; apposizione e rimozione sigilli; sequestri e dissequestri; contenziosi amministrativi; sgomberi coatti – dato complessivo 2011 = 4.429)	Dato complessivo 2012 = 7.290	Fonte: Servizio Autonomo Polizia Municipale - Ufficio Studi e Statistiche
		Controllo di polizia stradale sul territorio: Numero di contravvenzioni elevate immediatamente al trasgressore per violazioni ai CdS relative all'utilizzo di autoveicoli, ciclomotori e motoveicoli	Non inferiore al 20% del numero di contravvenzioni totali elevate negli ultimi 4 mesi dell'anno (dato complessivo 2011 = 18,3%)	Elevati n. 992.916 verbali al Codice della Strada nell'anno 2012	Fonte: Servizio Autonomo Polizia Municipale - Ufficio Studi e Statistiche
		Attività di presidio del territorio: N. di agenti impiegati in media negli ultimi 4 mesi dell'anno in attività di viabilità per fascia oraria per ciascun giorno della settimana, dal lunedì al sabato	Non inferiore al 40% della dotazione organica media complessiva del servizio	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Controllo sulle occupazioni abusive di suolo pubblico ai sensi dell'art. 20 C.d.s.	Almeno 600 controlli negli ultimi 4 mesi dell'anno (dato complessivo annuale 2011 = 1895)	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Controllo sulla regolarità dei passi carrabili ai sensi dell'art. 22 C.d.s.	Almeno 250 controlli negli ultimi 4 mesi dell'anno (dato complessivo annuale 2011 = 588)	440 controlli nel 2012	Fonte: Servizio Autonomo Polizia Municipale - Ufficio Studi e Statistiche
		Evasione delle richieste pervenute negli ultimi 4 mesi dell'anno per le operazioni di PG relative ad accertamenti ed esposti, deleghe di indagini e notifiche giudiziarie, comunicazioni di notizie di reato ed informative al giudice di pace, diffide e sequestri penali, accertamenti di evasione scolastica e cambio di domicilio	100% delle richieste (dato complessivo annuale 2011 = 69.996 operazioni)	Effettuati n. 83.564 accertamenti inerenti attività di polizia giudiziaria nell'anno 2012	Fonte: Servizio Autonomo Polizia Municipale - Ufficio Studi e Statistiche
		Attività di controllo su commercio ed ambulato	Almeno 1.100 controlli negli ultimi 4 mesi dell'anno (dato complessivo annuale 2011 = 4201)	Compiuti n. 5.863 controlli in materia di commercio ambulato e Polizia Urbana nell'anno 2012	Fonte: Servizio Autonomo Polizia Municipale - Ufficio Studi e Statistiche
		Potenziamento dei controlli sui parcheggiatori abusivi:	Almeno 1.000 controlli negli ultimi 4 mesi dell'anno (dato complessivo annuale 2011 = 2102)	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
OTTIMIZZAZIONE DEL SUPPORTO ALL'AZIONE DI CONTROLLO DEL TERRITORIO	IL CONTROLLO DEL TERRITORIO	Valutazione positiva da parte del Comandante della Polizia Locale, in qualità di soggetto referente, sull'attività svolta nell'esercizio delle funzioni delegate	SI/NO	NO	Nonostante la formale istituzione della posizione dirigenziale, la stessa è rimasta vacante per tutto il 2012
MIGLIORAMENTO DEL PROCEDIMENTI DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE DA CONTRAVVENZIONI E GESTIONE DELLE LITI DERIVANTI DA CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA	IL CONTROLLO DEL TERRITORIO	Gestione del procedimento di riscossione delle entrate derivanti da contravvenzioni	Almeno il 30% del riscosso sul totale delle somme accertate nell'anno	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Rappresentanza e difesa dell'ente nelle litigiosità da contravvenzioni al Codice della Strada	2.1) 100% delle costituzioni in giudizio per i ricorsi giurisdizionali pervenuti negli ultimi 3 mesi dell'anno contro cartelle esattoriali - ingiunzioni sindacali e verbali di accertamento di illeciti di circolazione stradale; 2.2) 100% delle controdeduzioni trasmesse per ricorsi pervenuti negli ultimi 3 mesi dell'anno al Prefetto per verbali al Codice della Strada		
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI ENTRATA IN ESERCIZIO DELLA FUNZIONE AUTORIZZATIVA PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E GESTIONE DEGLI ELENCHI UFFICIALI DEI FORNITORI	LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Definizione del sistema di controlli interni del Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare ed avvio dello stesso	SI/NO	NO	Si collega la mancata definizione del sistema dei controlli interni alla previa approvazione del regolamento consiliare previsto dal nuovo testo dell'art. 147 TUEL, come introdotto dal DL 174 del 10 ottobre 2012
		Redazione di un primo report di monitoraggio			
		Definizione, entro il 30 settembre 2012, delle procedure e attribuzioni del centro unico degli acquisti e gare			
		Predisposizione degli elenchi ufficiali di fornitori e prestatori di servizi ai sensi dell'art. 45 del Codice degli Appalti			Si collega la mancata predisposizione degli elenchi all'omessa definizione del "passaggio di competenze (...) dall'Area Acquisti all'Area Coordinamento per assenza del Coordinatore titolare"

ALLEGATO AL REFERTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL COMUNE DI NAPOLI PER L'ANNO 2012

*Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012*

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
FUNZIONAMENTO DEL CENTRO UNICO DI ACQUISTI E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE PER LE UTENZE ELETTRICHE E TELEFONICHE	LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Definizione, entro il 30 settembre 2012, del fabbisogno di beni, servizi e lavori ricorrenti e trasversali ed elaborazione del conseguente documento di programmazione degli acquisti	SI/NO	NO	Si collega la mancata predisposizione del documento allo "slittamento della piena operatività del C.u.a.g. (...) al mese di ottobre 2012"
		Passaggio dei contratti di erogazione dell'energia elettrica dall'attuale regime di salvaguardia a regimi alternativi che consentano di beneficiare di condizioni tariffarie più convenienti			Si rappresenta l'impossibilità di uscire dall'attuale regime di salvaguardia per la lamentata insufficienza di stanziamenti per le annualità 2013 e 2014, che non consentono di fornire "energia verde" agli uffici ed alle scuole comunali mediante adesione alle Convenzioni CONSIP o "predisponendo una gara di livello europeo, con procedura aperta, rivolgendosi al mercato libero"
		Abattimento della spesa della telefonia fissa, con l'eliminazione delle linee c. d. "sciolte" in dotazione alle scuole materne comunali	Almeno il 10% rispetto al 2011	Si è passati da una spesa complessiva di euro 1.915.278 per il 2011 ad un'impegno totale di euro 1.218.450 per il 2012, con un risparmio del 36,38%	Prospetto contabile di confronto tra l'impegnato 2011 e quello 2012 dei pertinenti capitoli di spesa
OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO GARE D'APPALTO PER L'AREA LAVORI PUBBLICI	LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Predisposizione di bandi di gara standardizzati per il settore LL.PP.	SI/NO	NO	si cita una deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, pubblicata sulla GURI n. 254 del 30 ottobre 2012, in cui si definisce il quadro giuridico di riferimento cui le stazioni appaltanti sono tenute nel redigere la documentazione di gara ed in cui la stessa Autorità preannuncia l'elaborazione "di specifici bandi tipo, distinti in base all'oggetto del contratto (...). Nella relazione di accompagnamento, si rappresenta che l'art.64, comma 4bis del Codice degli Appalti stabilisce che "i bandi sono predisposti dalle stazioni appaltanti sulla base di modelli (bandi tipo) predisposti dall'Autorità di Vigilanza" e che "solo dal mese di marzo 2013, l'Autorità di Vigilanza ha pubblicato un primo documento di consultazione on line, precisando la metodologia, la struttura del bando tipo ed i settori prioritari
		Tempo intercorso tra la data di scadenza dei bandi o, per le licitazioni private, dell'invito ad offrire e le aggiudicazioni provvisorie delle gare relative agli ultimi 4 mesi dell'anno (sono escluse dal conteggio le gare differite per indisponibilità formale del presidente della commissione e per chiarimenti sulle offerte valutate anomale, nonché le gare per le quali sono previsti tempi più lunghi nel bando od in base a specifiche prescrizioni normative, da documentare caso per caso)	Non inferiore ad 1 giorno lavorativo nel 95% dei casi	37,50%	Le note giustificative prodotte riguardano 3 gare sulle 5 relative al periodo settembre - dicembre 2012 che risultano aggiudicate in tempi successivi a quelli richiesti
OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO GARE D'APPALTO PER L'AREA FORNITURE E SERVIZI	LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Predisposizione di bandi di gara standardizzati per il settore forniture e servizi	SI/NO	NO	Si rappresenta che l'art.64, comma 4bis del Codice degli Appalti stabilisce che "i bandi sono predisposti dalle stazioni appaltanti sulla base di modelli (bandi tipo) predisposti dall'Autorità di Vigilanza" e che "solo dal mese di marzo 2013, l'Autorità di Vigilanza ha pubblicato un primo documento di consultazione on line, precisando la metodologia, la struttura del bando tipo ed i settori prioritari
		Tempo intercorso tra la data di scadenza dei bandi o, per le licitazioni private, dell'invito ad offrire e le aggiudicazioni provvisorie delle gare relative agli ultimi 4 mesi dell'anno (sono escluse dal conteggio le gare differite per indisponibilità formale del presidente della commissione e per chiarimenti sulle offerte valutate anomale, nonché le gare per le quali sono previsti tempi più lunghi nel bando od in base a specifiche prescrizioni normative, da documentare caso per caso)	Non inferiore ad 1 giorno lavorativo nel 95% dei casi	57,10%	Le note giustificative prodotte riguardano 1 gare sulle 3 relative al periodo settembre - dicembre 2012 che risultano aggiudicate in tempi successivi a quelli richiesti
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI IMPLEMENTAZIONE DEL CENTRO UNICO DI ACQUISTI	DIFFUSIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO	Definizione del sistema di controlli interni del Servizio Autonomo Sistemi informativi ed avvio dello stesso	SI/NO	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Redazione di un primo report di monitoraggio			
		Trasmissione al Responsabile del Centro Unico degli acquisti, entro il 15 settembre 2012, del fabbisogno HardWare del Comune, sulla base delle segnalazioni motivate dai Dirigenti e tenendo conto degli indirizzi dell'ente di contenimento della spesa non essenziale e delle eventuali ulteriori specifiche definite			

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
OTTIMIZZAZIONE DEL FUNZIONAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DI RETE ED AZIONI PER IL SUPERAMENTO DEL DIGITAL DIVIDE	DIFFUSIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO	Cablaggio, a banda larga	Non meno di 100 sedi comunali	Sono state dismesse circa n.100 linee ADSL in uso presso le sedi delle scuole comunali	Si dichiara quasi terminato il processo di migrazione delle precedenti tecnologie verso apparati di ultimissima generazione con conseguente sostituzione di telefoni, server, centrali telefoniche, etc. presenti presso le oltre n.250 sedi comunali collegate in rete, ivi comprese le scuole comunali, l'implementazione di servizi di comunicazione avanzati quali fax server, unified messaging, etc..
DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI ED INFORMATIZZAZIONE DEI RELATIVI PROCESSI	DIFFUSIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO	Realizzazione del processo di dematerializzazione per la corrispondenza esterna  Diffusione della gestione elettronica delle determinate dirigenziali, delle delibere di Giunta comunale e municipale, dei decreti, delle ordinanze e delle disposizioni  Realizzazione del nuovo sistema informativo di gestione del Commercio  Completamento dei procedimenti di gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive	SI/NO	NO	Si dichiara, in relazione al protocollo informatico: - la bonifica della banca dati del Protocollo Informatico - la formazione degli addetti di tutti i Servizi del Comune di Napoli e delle 10 Municipalità; - l'attivazione del flusso documentale tramite il sistema di protocollazione informatica allo scopo di reperire la posta interna sulle singole postazioni; - la rimodulazione dell'applicativo alla luce della nuova riorganizzazione degli uffici e servizi del Comune di Napoli
		Realizzazione del prototipo del sistema informativo per il Controllo di Gestione  Affidamento mediante gara pubblica della realizzazione del progetto Coopera et Eroga			Si dichiarano portate a completamento le attività previste nella fornitura del Lotto 2 del progetto ADMinistra, aggiudicato con determinazione Dirigenziale n.18 del 03 novembre 2010, reg. IG n. 2447 del 15.11.2010, nello specifico: - SUAP on-line (Sportello Unico per le Attività Produttive); - ERMES software dedicato alla gestione degli endoprocedimenti in ambito SUAP gestiti dal Servizio Commercio artigianato e Made in Naples; - AURIGA sistema documentale dedicato all'archiviazione degli atti amministrativi gestiti da procedimenti informatizzati; - Portale Intranet del Comune di Napoli; - SUA (Sistema Unico di Accesso) modulo di autenticazione e profilatura unificata dell'organigramma del Comune di Napoli; - SUE (Sportello Unico per l'Edilizia) sistema applicativo per la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi in ambito edilizia privata; - SPAGO-BI (Sistema di reportistica per l'estrazione di dati statistici relativi ad alcune banche dati); - Crusotto degli eventi (Sistema di propagazione degli eventi relativi a modifiche dell'Organigramma del Comune); - Delibere e Determine (Sistema di dematerializzazione degli atti amministrativi di competenza della GM e dei Dirigenti)
			SI/NO	2 disposizioni organizzative	Nessun elemento giustificativo prodotto
		Redazione di un primo report di monitoraggio		1 report di monitoraggio	Nota del 05/03/2013, con cui è stato trasmesso il 1° report di monitoraggio trimestrale ( OTTOBRE/DICEMBRE 2012)
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI COMPLESSI	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Definizione del sistema di controlli interni del Servizio Autonomo Personale ed avvio dello stesso  Conclusione di tutti i procedimenti disciplinari avviati comportanti l'irrogazione di sanzioni disciplinari maggiori della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per giorni 10	Entro i termini previsti dall'art. 55bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, ad esclusione dei procedimenti disciplinari connessi a procedure penali, per i quali l'ufficio competente disponga la sospensione fino al termine della procedura penale, ai sensi dell'art. 55ter del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009	Il tempo massimo di 60 gg. previsto dalla norma per le sanzioni inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione non è stato rispettato in nessuno dei 5 casi elencati di "multa di 4 ore", laddove, invece, il termine massimo di 120 gg. per le sanzioni più gravi risulta rispettato in tutti gli altri 93 casi di sanzioni superiori	Si dichiara che, da questo mutato quadro normativo conseguono che se da un lato risulta stabile il volume dei procedimenti disciplinari di lieve entità, dall'altro è aumentata la qualità di quelli da trattare che richiedono lo svolgimento di una sempre più complessa attività istruttoria e la formulazione di adeguate motivazioni a supporto di provvedimenti sanzionatori da cominare che, per gravità, incidono notevolmente sulla sfera giuridico-economica dei dipendenti destinatari.

## Tabella sui risultati ottenuti per gli obiettivi strategici 2012

(in conformità alla Delibera CIVIT 5/2012 - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto - allegato 2.1 con istruzioni aggiornate al 30 giugno 2013)

Titolo Obiettivo	Ambito Obiettivo	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)	Note (fonte: rendicontazione al 31.12 e stato di attuazione RPP)
SVILUPPO DELLA FORMAZIONE ED OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CONNESSI ALLA POSIZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Definizione del Piano della Formazione obbligatoria per l'anno 2012	SI/NO	NO	Determinazione n. 39 del 28/12/2012, di adesione alla Convenzione Consip denominata "Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro negli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni", e successiva nota di restituzione del Servizio finanziario, senza registrazione, all'Area, in data 16 gennaio 2013, con la seguente motivazione: "Si restituisce... in quanto gli ordinativi possono essere emessi solo nell'anno 2013 e, pertanto, ne consegue che la spesa deve gravare l'esercizio di riferimento.
		Rispetto di un tempo massimo, tra le istanze del dipendente per l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra moenia pervenute negli ultimi 4 mesi dell'anno e la conclusione espressa del procedimento con contestuale comunicazione al lavoratore	Nel 100 % dei casi, non superiore a 25 gg. solari e consecutivi (in nessun caso, superiore al termine normativo di 30 gg.).	Per il periodo settembre - dicembre 2012, "in 2 casi, dei 33 casi complessi monitorati, risulta superato il limite regolamentare dei 30 gg."	Tabella elettronica in formato Excel con i contenuti informativi richiesti
		Rispetto di un tempo massimo, tra l'acquisizione delle richieste pervenute negli ultimi 4 mesi dell'anno da parte dei dipendenti di collocamento in aspettativa e di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e la conclusione espressa del procedimento	Nel 100 % dei casi, non superiore a 10 gg. solari e consecutivi	"su un numero complessivo di casi pari a 36 oggetto di monitoraggio, in un numero di 21 casi è stato rispettato il limite massimo di 10 gg. " e, segnatamente, per il periodo settembre - dicembre 2012, il richiesto termine massimo di 10 gg. non risulta rispettato in 2 casi su 7	Tabella elettronica in formato Excel con i contenuti informativi richiesti
ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO DEL DIPENDENTE ED OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI PER L'ELABORAZIONE DEGLI STIPENDI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Installazione nelle sedi di maggior affluenza dei dipendenti di postazioni mobili, (TOTEM) per l'accesso allo Sportello del dipendente	SI/NO	Il Totem di Corso Arnaldo Lucci è attivo	Nota del 05/12/2012, con cui è stata richiesta all'Area Reti Tecnologiche la connessione per il Totem di Palazzo san Giacomo che è stato installato ma non è funzionante
Tempo medio dalla data di acquisizione della comunicazione relativa agli ultimi 4 mesi dell'anno, corredata dall'eventuale documentazione di rito		Non superiore a 5 gg. (in nessun caso, superiore ai 30 gg.) (dato annuale 2011 = 5,59 gg.)	NO	Nessun elemento giustificativo prodotto	
SVILUPPO DELLE RELAZIONI SINDACALI	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Svolgimento delle procedure elettive per la designazione del componente del Comitato dei Garanti in rappresentanza dei dirigenti	SI/NO	Verbale di chiusura delle operazioni di voto, in data 10/12/2012	E' stato proclamato quale Componente del Comitato dei garanti, in qualità di rappresentante dei dirigenti, il Vice Segretario Generale pro tempore
Definizione di un accordo per rendere operativi i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza		NO		Verbale di riunione di consultazione del 06/06/2012 e di varie, successive note di sollecito alle RSU /O.O.SS. di richiesta di individuazione dei RLS, quale condizione necessaria per la convocazione della delegazione trattante in materia, nonché nota del 31/12/2012, in cui, preso atto dell'avvenuta individuazione dei RLS da parte delle RSU in data 21/12, è stato convocato apposito "tavolo tecnico in modo da offrire una proposta alla delegazione trattante per l'accordo finalizzato alla piena operatività alle figure in parola."	
SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	LO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMUNE	Informazione di tra personale tecnico ed amministrativo per la realizzazione delle attività di supporto ai datori di lavoro, in attuazione dalla Delibera di G.C. n. 3366/2004	Almeno 100 dipendenti	NO	Si rappresenta che l'attività di formazione avrà corso nel 2013
		Avvio delle attività di redazione del Documento di Valutazione Rischi per le sedi di lavoro più significative dell'Amministrazione Comunale, previa aggiudicazione della gara d'appalto per la selezione di un soggetto qualificato	SI/NO	NO	Determina dirigenziale n. 3 del 4 dicembre 2012, con cui è stata effettuata l'aggiudicazione alla ditta S.E.A. di Trento della gara d'appalto per la redazione del documento valutazione rischi
		Approvazione del Documento di Valutazione Rischi relativo alle sedi dei cimiteri di Soccavo, Pianura, Barra e Ponticelli			Si rappresenta che "nelle more della stipula del contratto è stata avviata un'attività di raccolta di documenti ed informazioni elaborando opportune matrici concordate con la ditta SEA nei confronti di tutti i datori di lavoro del Comune di Napoli e allo scopo di ottimizzare i tempi dell'attività da svolgere"