

MISURE GENERALI

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG1	Codice di comportamento e Social Media Policy	"Diffusione e aggiornamento del Codice di Comportamento e della Social Media Policy. Monitoraggio sull'attuazione"	1	Diffusione, mediante incontri formativi, del Codice di comportamento e della Social Media Policy del Comune di Napoli, aggiornati a seguito delle novità legislative intervenute in materia	Settembre 2024	Dicembre 2024	Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali - Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza e p.c. al RPC con indicazione del n. seminari e n. dipendenti partecipanti
			2	Comunicazione al Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali dell'irrogazione ai dipendenti della sanzione disciplinare del rimprovero verbale per violazione delle disposizioni del codice di comportamento	Tempestivo		Tutti i Servizi /Direzioni Municipalità/UOA	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
			3	Formazione di un report annuale delle sanzioni disciplinari irrogate per le violazioni del codice di comportamento	Entro il 15 gennaio 2024 ai fini della relazione del RPC	Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza	
			1	Monitoraggio sull'attuazione del piano di rotazione dei dirigenti approvato con disposizione del D.G. n. 90 del 27/12/2023 (paragrafo 6.2 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022)	Novembre 2024		Area Direzione Generale - Direttore Generale - Servizio Sviluppo Organizzativo	Relazione al Servizio Anticorruzione e Trasparenza e p.c. Al RPC con indicazione delle rotazioni previste, di quelle effettuate, delle motivazioni nel caso di mancata rotazione e delle eventuali misure sostitutive adottate.
			2	Aggiornamento dei piani di rotazione del personale titolare di incarico di elevata qualificazione in attuazione del paragrafo 6.2 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022	Entro 30 giorni dal conferimento dei nuovi incarichi di elevata qualificazione		Aree/Direzioni di Municipalità/UOA	Entro Novembre 2024 Relazione al Servizio Anticorruzione e Trasparenza e p.c. Al RPC sull'applicazione della misura della rotazione, con indicazione dei Piani di rotazione adottati, del numero di rotazioni previste e di quelle effettuate, delle motivazioni delle mancate rotazioni e delle eventuali misure sostitutive applicate.

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG2	Rotazione ordinaria del personale	Rotazione ordinaria del personale in attuazione delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 445/2022	3	Aggiornamento dei piani di rotazione degli incarichi da conferire al personale assegnato in attuazione del paragrafo 6.2 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022 (incarico di responsabile del procedimento ex art 5 legge 241/1990 ed altri incarichi di cui al paragrafo 2 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022)	Entro 30 giorni dal conferimento dei nuovi incarichi		Tutti i servizi/Direzioni di Municipalità/ UOA	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza con indicazione dei Piani di rotazione adottati, del numero delle rotazioni previste e di quelle effettuate, delle motivazioni nei casi di mancata rotazione e delle eventuali misure sostitutive adottate
			4	Rispetto del principio di rotazione nel conferimento degli incarichi di cui al paragrafo 2 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022 (a titolo esemplificativo: incarico di responsabile del procedimento, incarico di responsabile unico del progetto ex art 15 d. lgs. 36/2023, incarico di direttore dei lavori)	All'atto del conferimento dell'incarico		Tutti i servizi/Direzioni Municipalità/ UOA	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza con indicazione del numero degli incarichi assegnati, delle rotazioni previste e di quelle effettuate, delle motivazioni nei casi di mancata rotazione e delle eventuali misure sostitutive adottate
			5	Applicazione del principio di rotazione secondo i criteri definiti dal paragrafo 5 (Polizia locale) delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022	Secondo la tempistica prevista dal paragrafo 5 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022		Servizio Polizia Locale	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza con indicazione dei piani di rotazione adottati per quanto concerne le U.O. , del numero di rotazioni previste e di quelle attuate con riferimento al personale di categorie C e D non rientrante nelle U.O. , delle motivazioni nel caso di mancata rotazione e delle eventuali misure alternative adottate.

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
			6	Applicazione del principio di rotazione secondo i criteri definiti dal paragrafo 4 (Municipalità) delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022	Secondo la tempistica prevista dal paragrafo 4 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022		Direzioni di Municipalità	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza con indicazione del numero delle rotazioni previste e di quelle effettuate, delle motivazioni nei casi di mancata rotazione e delle eventuali misure sostitutive adottate
MG2bis	Rotazione straordinaria del personale	Monitoraggio sull'attuazione della misura della rotazione straordinaria del personale nei casi previsti dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater) del d.lgs. 165/2001	1	Comunicazione al Direttore Generale ed al dirigente dell'avvio di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva, anche con riferimento alla specifica direttiva sull'applicazione della rotazione straordinaria.	Tempestivo		Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali	Comunicazione del/i nominativo/i e del procedimento penale al Direttore Generale e/o al dirigente
			2	Monitoraggio sull'applicazione della direttiva n. 515195 del 29.7.2020 relativa alla rotazione straordinaria: trasmissione semestrale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza e p.c. al RPC dell'elenco dei dipendenti a cui è stata applicata la misura della rotazione straordinaria (con indicazione dell'anno in cui è stato avviato il procedimento penale /disciplinare, dell' ufficio, qualifica, mansione, dati anagrafici, breve descrizione del fatto, tipologia di reato, sanzione, ecc.) per i quali l'Ente abbia avuto notizia formale di avvio del procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva, con aggiornamento dello stato dello stesso in relazione a procedimenti avviati negli anni precedenti.	Entro 15 gennaio 2024		Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
			1	Acquisizione, all'atto del conferimento degli incarichi, da parte della Area Direzione Generale, dell'Area Gabinetto del Sindaco e dell'Area Consiglio Comunale, delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013	tempestivo		Area Direzione Generale, Area Gabinetto del Sindaco, Area Consiglio Comunale per le nomine di rispettiva competenza	Pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" delle banche dati

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG3	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e presso enti privati in controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 39/2013	Monitoraggio sull'attuazione della misura secondo i criteri e le modalità stabilite dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 421/2015 e dalla direttiva vigente del RPC (nota PG/2023/653637 del 07/08/2023)	2	Acquisizione annuale da parte di tutti gli incaricati delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità.	annuale		Area Direzione Generale, Area Gabinetto del Sindaco, Area Consiglio Comunale per le nomine di rispettiva competenza	Pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" delle banche dati
			3	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese assumendo le determinazioni conseguenti attraverso la richiesta del certificato del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti, da aggiornare con cadenza semestrale	Entro 10 giorni dal conferimento di ciascun incarico		Area Direzione Generale (Servizio Sviluppo Organizzativo) , Area Gabinetto del Sindaco, Area Consiglio Comunale per le nomine di rispettiva competenza	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza Secondo i criteri stabiliti con direttiva del RPC (elenchi incarichi e relazioni su completezza e aderenza delle dichiarazioni e rispetto dei termini di presentazione)
			4	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese sull'inconferibilità nella misura percentuale del 50%, secondo le modalità stabilite dalla direttiva del RPC, assumendo le determinazioni conseguenti	Ogni trimestre		Area Direzione Generale (Servizio Sviluppo Organizzativo) , Area Gabinetto del Sindaco, Area Consiglio Comunale per le nomine di rispettiva competenza	
			5	Annualmente, verifica della veridicità delle dichiarazioni rese sull'incompatibilità nella misura percentuale del 15%, secondo le modalità stabilite dalla direttiva del RPC, assumendo le determinazioni conseguenti	Annuale		Area Direzione Generale (Servizio Sviluppo Organizzativo) , Area Gabinetto del Sindaco, Area Consiglio Comunale per le nomine di rispettiva competenza	
			1	Attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia di conflitto di interesse dalla legge n. 241/1990 e dal codice di comportamento attraverso incontri info/formativi	Settembre 2024	Dicembre 2024	Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (anche potenziale)	Monitoraggio sull'attuazione della normativa in tema di conflitto di interesse	2	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento della nomina di RUP/DEC/DL/Collaudatori/Direttori Operativi/Supporto al RUP/Commissione di gara da tenere agli atti del Servizio	Al momento della nomina		Dirigenti dei Servizi/UAO/Direttori Municipalità	Report al Servizio Anticorruzione e Trasparenza sul numero di dichiarazioni acquisite con riferimento alle disposizioni di nomina adottate, unitamente all'attestazione di avvenuta pubblicazione sulla piattaforma informatica Appalti e Contratti della disposizione di nomina
			3	Inserimento nella disposizione di nomina dell'attestazione di assenza di conflitto di interesse acquisite dai dipendenti nominati RUP/DEC/DL/Collaudatori/Direttori Operativi/Supporto al RUP/Componenti Commissione di gara	Tempestivo		Dirigenti dei Servizi/UAO/Direttori Municipalità	Pubblicazione della disposizione di nomina sulla piattaforma informatica Appalti e Contratti nella sezione relativa all'appalto di riferimento.
			4	Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, applicazione della Circolare n.1/2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Unità di Missione PNRR: Previsione, nei bandi/avvisi emanati per la selezione dei soggetti esecutori delle attività, dell'obbligo di rilascio di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione di assenza di conflitto di interesse; Acquisizione, per ciascuna procedura di gara, dell'autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse a carico di coloro che svolgono incarichi specifici nella procedura (Responsabile unico del procedimento, membri delle Commissioni di gara, ecc.) ed a carico dei partecipanti ai bandi di gara	tempestivo con riferimento a ciascuna procedura di gara		Tutti i Servizi che gestiscono fondi PNRR e fondi strutturali + UOA PNRR	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza e all'UAO PNRR
			5	Report annuale del Servizio Verifiche ispettive e di regolarità amministrativa attestante l'inserimento, negli atti controllati, della clausola sul conflitto di interesse, anche potenziale	Continuo		Servizio Verifiche Ispettive e di Regolarità amministrativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG5	Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali	Monitoraggio sull'attuazione del regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 930 del 30 dicembre 2015, modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 568 del 21/12/2021	1	Diffusione mediante incontri info/formativi della disciplina relativa agli incarichi extra istituzionali anche alla luce delle modifiche apportate al relativo Regolamento con D.G.C. n. 568 del 21/12/2021, dando priorità ai neo assunti	Settembre 2024	Dicembre 2024	Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Numero dei seminari e dei dipendenti partecipanti
			2	verifiche a campione nella misura percentuale e secondo le modalità stabilite dalla Commissione ispettiva	Cadenza biennale		Servizio Verifiche Ispettive e di Regolarità amministrativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza degli esiti dell'attività di controllo
MG6	Disciplina per lo svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, cd. <i>Pantouflage</i>	Monitoraggio sull'attuazione dell'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001	1	Nell'ambito delle procedure di gara per opere e forniture di beni e servizi e nei contratti, acquisizione delle dichiarazioni rese circa la conoscenza del divieto di <i>pantouflage</i> e delle conseguenze in caso di violazione e di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.	tempestivo		Direzioni Municipalità/Servizi/UOA	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
			2	Monitoraggio sull'inserimento nei contratti individuali di lavoro riferiti ai dipendenti della clausola che prevede il divieto di "Pantouflage"	Continuo		Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
			3	Sottoscrizione da parte dei dipendenti cessati dal servizio di una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> .	Continuo		Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza con indicazione del numero di cessati e del numero delle attestazioni sottoscritte
			4	Monitoraggio sull'inserimento negli atti e nei contratti (scritture private semplici) della clausola che prevede il divieto di "Pantouflage" sulla base del campione estratto secondo le modalità indicate nel Piano operativo dei controlli	Continuo		Servizio Verifiche Ispettive e di Regolarità amministrativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
			5	Monitoraggio sull'inserimento della clausola che prevede il divieto di "Pantouflage" nei contratti da stipulare con la forma dell'atto pubblico amministrativo o della scrittura privata autenticata.	Continuo		Servizio Contratti	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
MG7.	Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici - Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni relative agli obblighi in materia di formazione di commissioni in applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs 165/2001 e della deliberazione di Giunta Comunale n. 745/2016 e n. 577/2017	1	Aggiornamento del disciplinare per la nomina e la composizione delle commissioni giudicatrici e dei seggi di gara ai sensi del nuovo codice di contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023)	Luglio 2024		Area CUAG	Proposta di deliberazione di aggiornamento del disciplinare
			2	Acquisizione dai dipendenti e/o dai soggetti esterni individuati quali componenti o segretari delle commissioni, di una una dichiarazione, ai sensi dell' art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale gli stessi attestano di non essere "stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale"	tempestivo		Direzioni di Municipalita' /Servizi/UAO	Report al Servizio Anticorruzione e Trasparenza sulle dichiarazioni acquisite con riferimento alle commissioni nominate
			3	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese in una percentuale non inferiore al 20 %	Semestrale entro il mese di gennaio e di luglio di ogni anno		Direzioni di Municipalita' /Servizi/UAO	Report al Servizio Anticorruzione e Trasparenza sugli esiti delle verifiche effettuate (richiesta del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti)
			4	Monitoraggio del rispetto degli obblighi di verifica delle dichiarazione e di rotazione degli incarichi	entro il mese di novembre/dicembre in funzione della pubblicazione dello schema di relazione annuale del RPC ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012		Direzioni Municipalità/Servizi/UAO	Relazione al Servizio Anticorruzione e Trasparenza con la quale sono comunicati il numero di componenti/segretari di commissione nominati e in quale ambito, il numero di dichiarazioni acquisite, il numero di dichiarazioni verificate, il rispetto del principio della rotazione e le azioni conseguenti

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG7b	Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici - Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni relative agli obblighi in materia di assegnazioni agli uffici in applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs n. 165/2001	1	Acquisizione da parte del dirigente che provvede all'assegnazione (a seconda dei casi: dirigente dell'Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane o dirigente apicale) di una dichiarazione resa dal dipendente, ai sensi dell' art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale lo stesso dipendente attesta di non essere "stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale". e <u>trasmissione al Servizio Amministrazione giuridica risorse umane per il successivo controllo di cui alla fase 2.</u>	tempestivo		Aree/Direzioni Municipalità/UOA	Report al Servizio Anticorruzione e Trasparenza del numero di dichiarazioni acquisite e trasmesse al Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane
			2	Verifica a campione nella misura del 50% della veridicità delle dichiarazioni rese assumendo le determinazioni conseguenti	Semestrale entro il mese di gennaio e di luglio di ogni anno		Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Richieste di casellario giudiziale e dei carichi pendenti . Report al Servizio Anticorruzione e Trasparenza sugli esiti delle verifiche
			3	Monitoraggio del rispetto degli obblighi	entro il 31 dicembre 2024		Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Relazione al Servizio Anticorruzione e Trasparenza con la quale sono comunicati il numero di dipendenti e gli ambiti interessati, il numero di dichiarazioni acquisite, il numero di dichiarazioni verificate e le eventuali azioni conseguenti
MG8	Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi del d.lgs. 24/2023 (c.d.	Monitoraggio delle segnalazioni	1	Gestione delle segnalazioni pervenute attraverso il canale di segnalazione interno	continuo		Servizio Anticorruzione e Trasparenza e RPC	Monitoraggio continuo della casella di posta elettronica dedicata/ piattaforma informatica e raccolta delle segnalazioni
			2	Valutazione e trattamento delle segnalazioni	tempestivo		RPC con il supporto del Servizio Anticorruzione e Trasparenza	Trattamento delle segnalazioni

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
	whistleblowing)		3	Attività di formazione sulla nuova procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing) e della disciplina di tutela del segnalante, ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 , approvata con D.G.C. n. 37 del 9/2/2024	Settembre 2024	Dicembre 2024	Servizio Amministrazione giuridica Risorse Umane/Servizio Anticorruzione e Trasparenza	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
MG9	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica pubblica	Realizzazione del Programma formativo per le attività individuate dal Piano	1	Supporto al RPC per la definizione delle attività formative, secondo gli indirizzi della D.C.C. n. 22/2023, e individuazione dei relativi destinatari ferme restando quelle in materia di codice di comportamento, conflitto di interessi, incarichi extraistituzionali, whistleblowing ed anticiclaggio (misure MG1, MG4 MG5, MG8 ed MS01)	Luglio 2024		Servizio Amministrazione giuridica Risorse Umane/Servizio Anticorruzione e Trasparenza	Definizione del piano delle attività formative
			2	Attuazione del piano delle attività formative e rilevazione della qualità del corso come percepita dai partecipanti	Settembre 2024	Dicembre 2024	Servizio Amministrazione giuridica Risorse Umane	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
MG10	Patto di integrità e Protocollo di legalità	Monitoraggio sull'inserimento negli atti di gara e nei contratti e sull'applicazione del Patto di Integrità e del Protocollo di legalità	1	Inserimento del Protocollo di legalità e del Patto di integrità nel disciplinare di gara e negli schemi di contratto	continuo		Direzioni di Municipalità/Servizi/UAO	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
			2	Monitoraggio su eventuali azioni di tutela previste nel protocollo di legalità e patto di integrità inseriti nei contratti stipulati	Dicembre 2024		Direzioni di Municipalità/Servizi/UAO	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
MG11	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Gestione delle segnalazioni dall'esterno e attività di sensibilizzazione	1	Gestione delle segnalazioni	tempestivo		Servizio Anticorruzione e Trasparenza	Monitoraggio continuo della casella di posta elettronica "responsabile.anticorruzione@comune.napoli.it" e raccolta delle segnalazioni
			2	Valutazione e trattamento delle segnalazioni	tempestivo		RPC avvalendosi, del Servizio Anticorruzione e Trasparenza e, ove necessario, del supporto del gruppo di lavoro (Commissione)	Esiti dell'istruttoria ed eventuali riscontri

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG12	Monitoraggio dei tempi procedurali	Report sul monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento e pubblicazione delle tabelle di riepilogo	1	Trasmissione al Servizio Anticorruzione e Trasparenza degli esiti dei controlli interni sullo specifico applicativo (modello leg 10) e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Semestrale entro il mese di gennaio e luglio di ogni anno		Servizio Programmazione e Valutazione	Report al Servizio Anticorruzione e Trasparenza e comunicazione al RT entro 30 giorni dal termine della rilevazione conclusiva per l'anno
			2	Predisposizione di un modello di Report da utilizzare per le verifiche di cui alla successiva fase 3 da parte dei Responsabili di Area/UOA/Direttori di Municipalità.	Maggio 2024		Servizio Verifiche Ispettive e di Regolarità amministrativa	Trasmissione modello al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
			3	Rielaborazione dei dati relativi agli esiti dei controlli interni per l'individuazione della percentuale annuale di sfioramento dei procedimenti afferenti alle Aree/UOA/Municipalità interessate	Luglio 2024		Servizio Verifiche Ispettive e di Regolarità amministrativa	Trasmissione Report al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
			4	Predisposizione di una circolare esplicativa in merito alle modalità di attuazione delle verifiche di cui alla successiva fase 5	Luglio 2024		Servizio Anticorruzione e Trasparenza	Circolare esplicativa alle Aree/UOA/Municipalità interessate
			5	Svolgimento di verifiche a campione, nell'ambito di ciascuna Area/UOA/Municipalità interessata, secondo le indicazioni contenute nella circolare predisposta dal Servizio Anticorruzione e Trasparenza.	Dicembre 2024		Responsabili di Area/ UOA/Municipalità	Trasmissione al Servizio Anticorruzione e Trasparenza del Report predisposto secondo il modello elaborato dal Servizio Verifiche Ispettive e di regolarità amministrativa

MISURE SPECIFICHE									
CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MC - Misura di controllo	MS01	Gestione delle segnalazioni su operazioni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno del 25 Settembre 2015	Gestione delle segnalazioni alla UIF (Unità di informazione finanziaria) e applicazione della specifica direttiva PG/49574 del 16/01/2024	1	Attività di sensibilizzazione del personale mediante incontri formativi sulla normativa di riferimento e la direttiva PG/49574 del 16/01/2024 a tutti i dipendenti ed incontri informativi	Settembre 2024	Dicembre 2024	Servizio Amministrazione giuridica Risorse Umane	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
				2	Gestione delle segnalazioni su operazioni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015	Tempestivo		Segretario Generale. Gestore delle segnalazioni, d'intesa con il referenti anticiclaggio e il Segnalante	Banca dati delle segnalazioni inviate alla UIF
MC - Misura di controllo	MS02	Monitoraggio delle modalità di scelta del contraente	Monitoraggio delle modalità di scelta del contraente e sperimentazione di una modalità di rilevazione informatizzata dei tempi delle procedure di gara attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica per la gestione delle gare e dei contratti.	1	Utilizzo della piattaforma telematica "Appalti e Contratti" per la verifica delle modalità di acquisto effettivamente utilizzate nelle procedure di gara e dei tempi di affidamento	Continuo		Area Centro Unico Acquisti e Gare	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza, al Servizio Programmazione e Valutazione ed al Servizio Verifiche Ispettive e di Regolarità amministrativa, a cura del Responsabile Area Cuag, comprendente una tabella analitica estratta dalla piattaforma Appalti & Contratti dell'Ente.
				2	Verifica del rispetto dei tempi massimi prescritti per ciascuna procedura dall'allegato I.3 del Codice degli appalti	Continuo		Servizio Programmazione e Valutazione	Report annuale con indicazione analitica delle procedure di gara e degli uffici di livello dirigenziale che non risultano avere rispettato i tempi massimi di cui all'allegato I.3 del Codice trasmesso al Servizio Anticorruzione e Trasparenza ed al Verifiche Ispettive e di Regolarità amministrativa, entro 30 giorni dal ricevimento della relazione di cui al punto precedente
				3	Verifica del rispetto del principio di rotazione e non discriminazione con riferimento al Servizio per il quale – sulla base degli esiti dei controlli interni per l'anno precedente – sia stata registrata la spesa complessiva annuale di maggior importo e sia stato riportato un numero di affidamenti diretti tale da incidere, su detta spesa, in misura superiore al 50%.	Annuale		Servizio Verifiche Ispettive e di Regolarità amministrativa	Report/Relazione annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza e, per conoscenza, al Servizio Programmazione e Valutazione
				1	Predisposizione check-list delle verifiche/controlli effettuati	15 maggio 2024		Servizio Polizia Locale	Check -list al Servizio Anticorruzione e trasparenza

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MC (Misura di Controllo/Semplificazione)	MS03	Accessibilità/Interoperabilità banche dati relative ai procedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici (es. autorizzazione, concessione, abilitazioni, licenze, permessi, licenze, nulla osta, ecc)	Semplificazione delle attività di controllo del territorio	2	Integrazione check-list della Polizia Locale con indicazione, per ciascun controllo indicato, del sistema informatico/banca dati utilizzabile per il recupero delle informazioni utili ai fini del controllo stesso. Eventuale arricchimento della check list con individuazione di ulteriori controlli che si ritiene utile effettuare previa valutazione/condivisione della P.L.	Giugno 2024		Servizio SUAP, Servizio SUE, Servizio Tutela dell'Ambiente, della Salute e del Paesaggio, Servizio Gestione Canoni e altri tributi, Servizio Imu e Tari, Servizio Condono e antiabusivismo edilizio	Trasmissione Check list integrata al Servizio Anticorruzione e Trasparenza ed al Servizio Polizia Locale
				3	Verifiche sulla check-list dei controlli (Polizia Locale + eventuali ulteriori controlli) in merito agli applicativi in uso ai Servizi e relative banche dati in relazione alle informazioni da estrarre al fine della creazione di una banca dati integrata. Analisi delle modalità di estrazione delle informazioni e valutazione della fattibilità dell'operazione.	Dicembre 2024		Servizio Sviluppo Software, Agenda Digitale Gestione Banche Dati	Proposta ipotesi progettuale con indicazione dei tempi e costi di realizzazione al Servizio Anticorruzione e trasparenza
MC - Misura di controllo	MS06	Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai debiti fuori bilancio	Attività di verifica sui debiti fuori bilancio dell'Ente	1	Verifiche sulla responsabilità per debiti fuori bilancio, di cui all'art. 194 comma 1 lettere a), d) ed e) del D.Lgs. 267/2000, di importo superiore ad 100.000 euro sorteggiati a campione attraverso una procedura informatizzata di estrazione casuale, con percentuale stabilita dal Segretario Generale in misura non inferiore al 5% o, in alternativa, per aree tematiche che manifestino particolare criticità, su indicazione del Segretario Generale	Gennaio 2024	Dicembre 2024	Servizio Verifiche Ispettive e di Regolarità amministrativa	Report/Relazione annuale al Servizio Anticorruzione e trasparenza
MT - Misura di trasparenza	MS07	avvisi volontari per la trasparenza preventiva	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di report semestrali con la rendicontazione delle procedure di seguito elencate e le relative motivazioni: 1) contratti prorogati ai sensi dell'art. 120, co. 11 del D.lgs. 36/2023; 2) contratti relativi alle procedure di somma urgenza ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. 36/2023; 3) contratti relativi a procedure negoziate senza pubblicazione del bando espletate per ragioni di estrema urgenza (art. 76, co. 2 lett. c del D.Lgs 36/2023)	1	Circolare informativa in ordine all'utilizzo delle procedure in questione, in forza di quanto disposto dal legislatore con il nuovo codice degli appalti	Luglio 2024		Area Centro Unico Acquisti e Gare	Nota informativa alle macrostrutture dell'Ente.
				2	Raccolta dati/informazioni da tutte le strutture dell'Ente e pubblicazione sul sito istituzionale	primo semestre entro luglio 2024 / secondo semestre entro gennaio 2024		Area Centro Unico Acquisti e Gare con il coinvolgimento di tutte le strutture apicali dell'Ente	Richiesta pubblicazione sul sito istituzionale del report semestrale e invio relazione di sintesi al Servizio Anticorruzione e trasparenza
			Monitoraggio dell'utilizzo da parte di tutti i Servizi dell'Ente della	1	Aggiornamento della piattaforma telematica Appalti e Contratti alle novità legislative e alle procedure standardizzate dell'Ente per la gestione delle gare d'appalto.	Continuo		Area Centro Unico Acquisti e Gare	Report Annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza sulle azioni attivate ai fini dell'ottimizzazione del software mediante la risoluzione delle criticità ed adeguamento alle innovazioni normative compreso i dati relativi all'utilizzo della piattaforma da parte di tutti i Rup dell'Ente.

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MS - Misura di semplificazione	MS08	Obiettivo prioritario per lo svolgimento delle gare telematiche	piattaforma telematica Appalti & Contratti adeguata al nuovo Codice degli appalti (d.lgs. 36/2023)	2	Utilizzo da parte di tutti i Rup dell'Ente della piattaforma telematica "Appalti e Contratti" anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore o uguale ai 5.000 euro e in caso di ricorso a MEPA (anche in caso di RDO APERTA) o CONSIP, secondo le indicazioni della circolare 169394 del 21/02/2024 a firma dei Servizi Area Cuag e Servizio Anticorruzione e trasparenza. Nello specifico tutte gli affidamenti e le procedure di gara eseguite su piattaforme certificate diverse da quella in uso dall'Ente dovranno essere riportate nell'apposita sezione "Altre procedure ai soli fini della Trasparenza".	Continuo e a partire dal 01/01/2024		Area/Direzioni di Municipalità/uoas/Servizi	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
MS - Misura di semplificazione	MS09	Elenchi telematici di operatori economici fornitori del Comune di Napoli	Costituzione e tenuta di elenchi, mediante l'utilizzo del nuovo sistema informatico, di operatori economici idonei per l'affidamento dei contratti sotto soglia ai sensi dell'art. 50 d.lgs. 36/2023	1	Acquisizione e valutazione delle istanze di iscrizione e aggiornamento degli elenchi telematici.	continuo		Area Centro Unico Acquisti e Gare	Elenco aggiornato
				2	Utilizzo esclusivo degli elenchi degli operatori economici presenti in piattaforma da parte di tutti i Servizi interessati dell'Ente per le seguenti procedure: 1) Affidamenti diretti di importo superiore a 5.000 euro tramite piattaforma telematica "Appalti e Contratti" o ODA tramite Mepa (i cui dati salienti dovranno essere inseriti in piattaforma dal Servizio proponente); 2) RDO (su invito) sui MEPA (i cui dati salienti dovranno essere inseriti in piattaforma dal Servizio proponente) affinché sia rispettato il principio di rotazione alla luce delle indicazioni contenute nella circolare 169394 del 21.2.2024 a firma dei Servizi Area Cuag e del Servizio Anticorruzione e trasparenza.	entro il 31 dicembre 2024		Direzioni di Municipalità/Servizi/UCOA	Report annuale al Servizio Anticorruzione e trasparenza in ordine alle modalità di utilizzo della piattaforma Appalti & Contratti dell'Ente con indicazione degli affidamenti effettuati.
MS - Misura di semplificazione	MS10	Programmazione degli acquisti di beni e servizi	Aggiornamento continuo della procedura informatica per la predisposizione di un atto con cui si stabilisce il fabbisogno complessivo, per tipologia di acquisti (beni e servizi), con la relativa spesa da sostenere in ottemperanza all'obbligo di programmazione degli acquisti (ex art. 37 del D.Lgs. 36/2023). Implementazione dell'applicativo Vigilanza per l'inserimento della programmazione della spesa	1	Attività di controllo, se necessarie, dei dati inseriti dai diversi Servizi in ordine alla programmazione degli acquisti di beni e servizi relativa al programma già approvato. Eventuali note informative a seguito degli esiti dell'attività di controllo e/o in caso di necessità di aggiornamento del programma approvato, manifestate dai Servizi. Stampa dell'elaborato nel caso di aggiornamento, da allegare ai documenti programmatici dell'Ente	Tempestivo (eventuale)		Area Centro Unico Acquisti e Gare	Stampa report programmazione triennale inserita in piattaforma e invio al Servizio Programmazione e Valutazione
				2	Attività di sensibilizzazione rivolta a tutti i Servizi dell'Ente per una più adeguata ed efficiente programmazione della spesa. Avvio della procedura di programmazione degli acquisti, riferita al triennio successivo, attraverso l'inserimento dei dati in piattaforma a cura degli uffici.	Agosto 2024		Area Centro Unico Acquisti e Gare con il coinvolgimento di tutte le strutture apicali dell'Ente	Nota informativa a tutte le Aree e avvio inserimento dati in piattaforma
				3	Avvio della procedura di programmazione degli acquisti riferita al triennio successivo attraverso l'inserimento dei dati in piattaforma a cura degli uffici e invio al Tavolo Tecnico dei Soggetti aggregatori dell'elenco degli interventi di importo superiore ad un milione di euro entro il 31 ottobre 2024.	Ottobre 2024	Dicembre 2024	Area Centro Unico Acquisti e Gare	Nota informativa a tutte le Aree; nota al Mef per interventi di importo superiore ad un milione di euro e nota annuale di sintesi al Servizio Anticorruzione e trasparenza
MROT	MS11	Rotazione degli incarichi di collaudatore	Applicazione del disciplinare di cui alla deliberazione di Giunta comunale 849 del 30 dicembre 2016 per la nomina di collaudatori di lavori pubblici interni	1	Comunicazione al Servizio Edilizia Scolastica e supporto alle strutture tecniche per lavori pubblici e espropri degli incarichi di collaudo dei lavori pubblici conferiti	Tempestivo		Tutti i Servizi Tecnici	Comunicazione al Servizio Edilizia Scolastica e supporto alle strutture tecniche per lavori pubblici e espropri
				2	Aggiornamento e pubblicazione degli elenchi e degli incarichi di collaudo ai sensi dell'articolo 116 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36	Tempestivo		Servizio Edilizia Scolastica e supporto alle strutture tecniche per lavori pubblici e espropri	Elenco collaudatori pubblicato

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
				3	Monitoraggio sull'applicazione del disciplinare e sulla rotazione degli incarichi		Annuale	Servizio Edilizia Scolastica e supporto alle strutture tecniche per lavori pubblici e espropri	Report Annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza sull'applicazione del disciplinare e sull'attuazione della rotazione degli incarichi
MS - Misura di semplificazione	MS14	Selezione informatizzata delle comunità destinate ad accogliere i minori fuori famiglia, mediante uso del sistema implementato per tenere maggior conto di indicatori di qualità e appropriatezza nonché dell'obbligo di rotazione	Individuazione delle comunità destinate ad accogliere i minori fuori famiglia mediante il sistema informatizzato implementato	1	Utilizzo dell'applicativo per la selezione delle strutture idonee all'accoglienza dei minori		Continuo	Politiche per l'Infanzia e l'adolescenza e sostegno alla genitorialità	Report annuale descrittivo-quantitativo al responsabile di Area ed al Servizio Anticorruzione e trasparenza attestante il rispetto del principio di rotazione e gli indicatori di qualità e appropriatezza
MC - Misura di controllo	MS15	Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni amministrative e tecniche rese ai fini dell'acquisizione dei titoli abilitativi ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2014	Attuazione delle linee guida approvate con disposizione del Direttore Welfare e Servizi Educativi n. 18 del 27.7.2017 - Effettuazione dei controlli sulla veridicità delle autocertificazioni amministrative e tecniche rese ai fini dell'acquisizione dei titoli abilitativi per l'erogazione dei servizi alla persona residenziali, semiresidenziali, domiciliari e territoriali, ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2014	1	Monitoraggio e verifica delle autocertificazioni relative ai requisiti di tipo amministrativo		Continuo	Servizio Programmazione Sociale ed emergenze sociali, Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione sociale, Servizio Politiche per l'Infanzia e l'Adolescenza e sostegno alla genitorialità, Servizio Sistema Educativo Servizio Pari Opportunità con il coordinamento e la supervisione del dirigente del Servizio Programmazione sociale ed emergenze sociali dell'Area Welfare	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza e al Responsabile di Area
				2	Individuazione del campione delle autocertificazioni relative ai requisiti tecnici rese nel corso dell'esercizio precedente secondo i criteri fissati nelle linee guida di cui alla disposizione del Direttore Welfare e Servizi educativi n. 18/2017 entro il mese di gennaio 2024. Effettuazione delle verifiche entro il mese di marzo 2024	Gennaio 2024	Giugno 2024	Servizio Programmazione Sociale ed emergenze sociali, Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione sociale, Servizio Politiche per l'Infanzia e l'Adolescenza e sostegno alla genitorialità, Servizio Sistema Educativo Servizio Pari Opportunità con il coordinamento e la supervisione del dirigente del Servizio Programmazione sociale ed emergenze sociali dell'Area Welfare	Report annuale sull'individuazione, entro il mese di gennaio, del campione nella misura individuata ai sensi delle linee guida approvate con disposizione n. 18/2017 (20 per cento) dei servizi residenziali e semiresidenziali autorizzati nell'annualità precedente, da sottoporre a verifica circa la sussistenza dei requisiti tecnici autocertificati. Report annuale sugli esiti delle verifiche effettuate entro il mese di giugno 2024
MT - Misura di trasparenza	MS16	Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente	Interventi per la fruibilità degli archivi dell'edilizia	1	Movimentazione di 500 pratiche di agibilità giacenti presso l'archivio di Piazza Giovanni XXIII verso la sede del Servizio Sportello Unico Edilizia in Piazza Dante, 79 al fine di inventariarle e consentirne l'accessibilità.	Aprile 2024	Dicembre 2024	Servizio Sportello Unico Edilizia	Report al Servizio Anticorruzione e trasparenza delle pratiche rinvenute con indicazione degli elaborati allegati
MS - Misura di semplificazione	MS18	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione, volture e regolarizzazioni degli immobili del patrimonio comunale	Standardizzazione delle procedure nei procedimenti di assegnazione volture e regolarizzazioni degli immobili del patrimonio comunale	1	Modifica della disposizione sulla standardizzazione delle procedure alla luce della modifica di cui all'art. 3 comma 2 lett. E) e comma 2 bis. del regolamento regionale n. 1 del 7 agosto 2023 concernente i programmi particolari e della delibera di G.C. n. 73 del 1.3.2024 di approvazione di un programma particolare per le Vele di Scampia, Taverna del Ferro e Eco- Quartiere Ponticelli	entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva		Servizio Politiche per la casa	Disposizione Dirigenziale
				2	Pubblicazione nell'area tematica "politiche per la casa" degli esiti delle procedure concluse di assegnazione, voltura e regolarizzazione ogni trimestre	trimestrale		Servizio Politiche per la casa	Richiesta Pubblicazione trimestrale elenco provvedimenti adottati e invio p.c. al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
MREG - Misura di regolamentazione	MS19	Trasparenza e tracciabilità delle procedure di sgombero di	Sgomberi di immobili di edilizia residenziale pubblica occupati	1	Relazione annuale in ordine allo stato di attuazione delle procedure di sgombero di cui alle deliberazioni di G.C. n. 4/2019 e 391/2022 con l'indicazione delle criticità e con allegato l'elenco delle ordinanze emesse e l'elenco degli sgomberi effettuati	entro il 31 dicembre 2024		Servizio Politiche per la casa	Relazione al Servizio Anticorruzione e Trasparenza, all'Assessore al Patrimonio e al Responsabile dell'Area Patrimonio ed elenchi in excell delle ordinanze emesse e degli sgomberi effettuati

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
		immobili comunali	abusivamente	2	Publicazione annuale del numero degli sgomberi effettuati nella sezione dedicata dell'area tematica "politiche per la casa"		entro il 31 dicembre 2024	Servizio Politiche per la casa	Publicazione nell'area tematica dell'elenco degli sgomberi effettuati
MT - Misura di trasparenza	MS20T	Trasparenza dei procedimenti amministrativi relativi ai servizi cimiteriali	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai servizi cimiteriali - Area tematica Urbanistica, Patrimonio e Politiche per la Casa Cimiteri cittadini	1	Aggiornamento continuo della specifica area tematica		tempestivo e comunque semestrale	Servizio Cimiteri Cittadini	Publicazione dei dati aggiornati nell'area tematica del sito Web Istituzionale
				2	Monitoraggio annuale entro il mese di dicembre.		entro il 31 dicembre 2024	Servizio Cimiteri Cittadini	Report al RPC sulla verifica della frequenza dell'aggiornamento dell'Area tematica
MC - Misura di controllo	MS21	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione dei loculi/tumulii comunali	Controllo delle assegnazioni dei manufatti cimiteriali	1	Publicazione dell'elenco delle assegnazioni effettuate dei loculi/tumulii con indicazione dei dati identificativi del manufatto (edificio, numero, verticale, fila, piano ecc.) in apposita sezione dell'area tematica "servizi cimiteriali"		mensile	Servizio Cimiteri Cittadini	Publicazione nella pagina web del sito istituzionale dedicata ai servizi cimiteriali
				2	Controllo a campione, nella misura percentuale del 5% con un numero minimo di 5 controlli a semestre, sulle assegnazioni effettuate (verifica completezza istanza, stato dei pagamenti degli oneri previsti, diritto alla concessione ai sensi del DPR 10 settembre 1990, n. 285 e Deliberazione Cons. Com. n. 11 del 21/02/2006)		semestrale	Servizio Cimiteri Cittadini	Report annuale sugli esiti dei controlli al RPC - entro il 31 dicembre
MC - Misura di controllo	MS21 bis	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione dei loculi/tumulii comunali gestiti dai concessionari degli ampliamenti cimiteriali	Controllo delle assegnazioni dei manufatti cimiteriali	1	importazione dei dati delle assegnazioni effettuate nel periodo di riferimento dal data base del concessionario alla piattaforma digitale in uso al Servizio Cimiteri Cittadini		mensile	Servizio Cimiteri Cittadini	File CSV allegato al Report annuale
				2	Controllo massivo automatizzato dei dati importati (fase 1) con particolare riferimento alla residenza del richiedente e al numero di concessioni cimiteriali di cui è beneficiario (DPR 10 settembre 1990, n. 285 e Deliberazione Cons. Com. n. 11 del 21/02/2006)		semestrale	Servizio Cimiteri Cittadini	Report annuale al RPC sui controlli effettuati
MT - Misura di trasparenza	MS22	Trasparenza nelle procedure di assegnazione di immobili di proprietà comunale ad uso non abitativo ed a finalità sociale con canone agevolato	Applicazione di criteri predeterminati per la riduzione del canone ai sensi del Regolamento comunale approvato con D.C.C. n. 6/2013 e D.G.C. n. 347/2017 e D.G.C n.195/2023	1	Proposta di delibera in attuazione della D.G.C n. 195/2023 concernente l'individuazione dei criteri per il procedimento di regolarizzazione delle morosità pregresse di immobili di proprietà comunale destinati a finalità sociali		luglio 2024	Servizio Gestione immobili destinati a finalità sociali e interventi di sicurezza abitativa	Publicazione della delibera adottata contenente criteri attuativi per il procedimento di regolarizzazione delle morosità pregresse relativo ad immobili destinati a finalità sociali
				2	Regolarizzazione delle morosità pregresse relative ad immobili di proprietà comunale destinati a finalità sociali in attuazione della normativa di riferimento, degli indirizzi della DGC 195/2023 e degli ulteriori indirizzi attuativi di cui alla proposta sopra riportata		entro il 31 dicembre 2024	Servizio Gestione immobili destinati a finalità sociali e interventi di sicurezza abitativa	Publicazione annuale in un'area tematica apposita nel sito web del Comune dell'elenco degli immobili destinati a finalità sociali per i quali è stata regolarizzata la condizione di morosità pregressa / Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza delle disposizioni adottate in tema di regolarizzazione delle morosità pregresse di immobili ad uso non abitativo destinati a finalità sociali, attestante il rispetto della normativa di settore
				3	Concessione di immobili di proprietà comunale destinati a finalità sociali a condizioni non di mercato in attuazione della normativa di riferimento		entro il 31 dicembre 2024	Servizio Gestione immobili destinati a finalità sociali e interventi di sicurezza abitativa	Publicazione annuale dell'elenco degli immobili destinati a finalità sociali concessi a canone agevolato in un'area tematica apposita nel sito web del Comune / Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza delle disposizioni adottate in tema di assegnazione di immobili ad uso non abitativo destinati a finalità sociali, attestante il rispetto della normativa di settore nelle procedure di assegnazione

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MC - Misura di controllo	MS23	Controllo analogo sulla commessa con riferimento alla gestione delle attività correlate alla dismissione del patrimonio immobiliare dell'Ente.	Controllo analogo sulla commessa con riferimento alla gestione delle attività correlate alla dismissione del patrimonio immobiliare dell'Ente.	1	Applicazione della normativa di settore e regolamentare in materia di alienazioni immobiliari e del vigente contratto con la Napoli Servizi S.p.A. con riferimento alla gestione delle dismissioni immobiliari dell'Ente	Continuo		Servizio Valorizzazione e alienazioni	Report annuale al Capo di Gabinetto, Assessore al Bilancio, Ragioniere Generale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza e alla Napoli Servizi sulla regolarità delle procedure di vendita attivate, sui controlli effettuati, sugli esiti delle verifiche e delle criticità rilevate e delle eventuali indicazioni per il miglioramento dei processi
				2	Individuazione degli immobili alienati con distinzione tra patrimonio disponibile ed ERP, uso abitativo ed immobili ad uso diverso dall'abitativo				entro il 10 gennaio 2024
MC - Misura di controllo	MS24	Controllo sulla commessa per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente affidata dal Comune di Napoli alla Napoli Servizi S.p.A. in regime di in house providing, nell'ambito del contratto unitario sottoscritto tra le parti.	Controllo analogo sulla commessa con riferimento agli interventi di manutenzione degli immobili a reddito di competenza dell'Area Patrimonio	1	Acquisizione della Rendicontazione periodica da parte della Napoli Servizi S.P.A., degli interventi di manutenzione eseguiti sugli immobili a reddito in applicazione del relativo disciplinare	Semestrale		Servizio Coordinamento e Gestione Tecnica del Patrimonio/Servizio Tecnico Edilizia Residenziale Pubblica Esistente	Trasmissione al Servizio Anticorruzione e Trasparenza entro il 15.01 di una Report /Relazione con riferimento agli esiti di ciascuna delle tre fasi della misura (rendicontazione, controllo a campione e liquidazione)
				2	Controllo a campione, nella misura percentuale del 5% con un numero minimo di 5 controlli a semestre, sugli interventi eseguiti dal Gestore afferenti al patrimonio immobiliare a reddito (verifica correttezza e completezza della documentazione tecnico-amministrativa a corredo degli interventi manutentivi eseguiti) in ordine a quanto stabilito nel contratto e nel relativo disciplinare prestazionale	Semestrale		Servizio Coordinamento e Gestione Tecnica del Patrimonio/Servizio Tecnico Edilizia Residenziale Pubblica Esistente	
				3	Liquidazione periodica della spesa (con acconto mensile e conguaglio semestrale) da parte del Servizio Tecnico Patrimonio a seguito dell'attività di controllo effettuata sugli interventi eseguiti dal Gestore	Semestrale		Servizio Coordinamento e Gestione Tecnica del Patrimonio/Servizio Tecnico Edilizia Residenziale Pubblica Esistente	
MS - Misura di semplificazione	MS25	Semplificazione e tracciabilità di procedimenti	Gestione telematica delle pratiche SUAP tramite il portale "Impresa in un giorno"	1	Dotazione, per gli uffici comunali che non istruiscono direttamente pratiche telematiche SUAP, ma sono comunque coinvolti nell'istruttoria (es. richiesta pareri, verifiche), dell'applicativo di back office "Impresainungiorno" denominato "Scrivania Enti Terzi", in modo da integrare anche tali Uffici nella piattaforma camerale	Fino al 31 dicembre 2024		Servizio SUAP	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
				2	Aggiornamento del catalogo dei procedimenti SUAP all'interno del relativo applicativo camerale	Fino al 31 dicembre 2024		Servizio SUAP	Report annuale al Servizio Anticorruzione e trasparenza
MT - Misura di trasparenza	MS26T	Trasparenza dei procedimenti autorizzatori e concessori	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai mercati comunali - Area tematica Commercio e artigianato	1	Monitoraggio e Aggiornamento continuo della specifica area tematica		tempestivo	Servizio Mercati	Area tematica sito web istituzionale con la data dell'ultimo aggiornamento
				1	Aggiornamento dell'area tematica dedicata nel sito web del Comune al cui interno pubblicare la normativa di riferimento e la modulistica		Continuo	Servizio Tutela e Regolarizzazione del Patrimonio	Pubblicazione normativa di riferimento, modulistica per la presentazione delle istanze di subentro ed elenco immobili ad uso diverso dall'abitativo disponibili alla valorizzazione, in un'area tematica dedicata creata appositamente nel sito web del Comune

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE		
MS - Misura di semplificazione	MS27	Trasparenza nelle procedure di assegnazione di immobili ad uso non abitativo con finalità commerciali	Standardizzazione delle procedure di assegnazione e di subentro nelle assegnazioni (immobili ad uso non abitativo con finalità commerciali)	2	Individuazione degli immobili liberi ad uso diverso da assegnare attraverso procedure ad evidenza pubblica, da sottoporre alle verifiche tecnico-amministrativo-contabile	Continuo		Servizio Tutela e Regolarizzazione del Patrimonio	Publicazione degli avvisi pubblici per l'assegnazione di immobili ad uso diverso, per i quali è stata verificata la sussistenza dei requisiti tecnico-amministrativi necessari all'avvio di procedure di assegnazione.		
				3	Procedure di assegnazione e subentro nell'assegnazione di immobili ad uso non abitativo in conformità alla normativa e ai Regolamenti Comunali vigenti				Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza delle disposizioni adottate in tema di assegnazione e di subentro nell'assegnazione di immobili ad uso non abitativo con finalità commerciali		
MS - Misura di semplificazione	MS28	Trasparenza nelle procedure di subentro e assegnazione di immobili ad uso non abitativo destinati a finalità sociali	Standardizzazione delle procedure di assegnazione e di subentro nelle assegnazioni (immobili ad uso non abitativo destinati a finalità sociali)	1	Aggiornamento dell'area tematica dedicata nel sito web del Comune al cui interno pubblicare la normativa di riferimento e la modulistica	tempestivo		Servizio Gestione immobili destinati a finalità sociali e interventi di sicurezza abitativa	Publicazione normativa di riferimento, modulistica per la presentazione delle istanze di subentro ed elenco immobili ad uso diverso dall'abitativo disponibili alla valorizzazione, in un'area tematica dedicata creata appositamente nel sito web del Comune		
				2	Individuazione degli immobili liberi ad uso diverso da assegnare per finalità sociali attraverso procedure ad evidenza pubblica				semestrale (luglio- dicembre)	Servizio Gestione immobili destinati a finalità sociali e interventi di sicurezza abitativa	Publicazione degli avvisi pubblici per l'assegnazione di immobili ad uso diverso destinati a finalità sociali, per i quali è stata verificata la sussistenza dei requisiti tecnico-amministrativi necessari all'avvio di procedure di assegnazione.
				3	Monitoraggio delle procedure di assegnazione e subentro nell'assegnazione di immobili ad uso non abitativo destinati a finalità sociali in conformità della normativa e ai Regolamenti Comunali vigenti				Continuo	Servizio Gestione immobili destinati a finalità sociali e interventi di sicurezza abitativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza delle disposizioni adottate in tema di assegnazione e di subentro nell'assegnazione di immobili ad uso non abitativo destinati a finalità sociali
MC - Misura di controllo	MS29	Attività di vigilanza su Organismi controllati	Enti controllati e disciplinare sulle attività di indirizzo e controllo sugli organismi partecipati e sul controllo analogo (deliberazione di G.C. n. 554 del 29/12/2023)	1	Applicazione del disciplinare per l'esercizio del controllo analogo (deliberazione di G.C. n. 554 del 29/12/2023) in materia di controllo di regolarità amministrativa (ex art. 9 del medesimo disciplinare); predisposizione di uno specifico report di sintesi degli esiti dei controlli effettuati dai Collegi sindacati e dagli RPCT dei singoli organismi partecipati tenuti a tale forma di controllo	Semestrale		Area Partecipate Comunali	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza		
				2	Monitoraggio sullo stato di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione presso gli enti vigilati e controllati				Annuale	Area Gabinetto del Sindaco	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
MC - Misura di controllo	MS30	Attività di vigilanza sull'organizzazione del servizio di igiene urbana	Esercizio del controllo analogo nei confronti di ASIA Napoli s.p.a. in riferimento all'espletamento del servizio di igiene urbana, limitatamente alla regolare esecuzione del contratto	1	Ricepimento segnalazione	30 gg. dal ricevimento segnalazione		Servizio Igiene della Città	Protocollo di entrata		
				2	Gestione segnalazione: verifica della competenza; eventuali sopralluoghi; riscontri; archiviazione				Servizio Igiene della Città	Istruttoria della segnalazione	
				3	Modalità di monitoraggio				Semestrale	Servizio Igiene della Città	Scheda con traccia della gestione della criticità e relativo esito
MS - Misura di semplificazione	MS31	Digitalizzazione dell'Archivio Antiabusivismo	Gestione della banca dati digitale dei contenziosi amministrativi	1	Monitoraggio sulla gestione dell'archivio - report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza con indicazione del numero delle pratiche complessive istruite rispetto al numero delle pratiche archiviate digitalmente	Continuo		Servizio Antiabusivismo e condono edilizio	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza		

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MT - Misura di trasparenza	MS32T	Trasparenza nella fase di redazione del Piano urbanistico comunale o delle varianti al PRG di competenza dell'ufficio	Individuazione degli indirizzi di pianificazione e partecipazione dei cittadini, adozione del PUC o delle varianti al Prg di competenza dell'ufficio, approvazione del PUC o delle varianti al Prg di competenza dell'ufficio	1	Proposta di deliberazione di Giunta con individuazione degli obiettivi generali del piano urbanistico comunale o della variante al Prg e dei criteri e linee guida per l'elaborazione e la definizione delle scelte di pianificazione	Dalla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di indirizzi	Fino all'approvazione del preliminare di piano o variante	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Pubblicazione della delibera di indirizzi con allegati sul sito web istituzionale nella pagina della sezione Urbana dedicata al piano urbanistico comunale o alla variante al Prg
				2	Predisposizione di una pagina web dedicata nella sezione Urbana del sito web del Comune dove riportare tutti gli atti e le informazioni relative al procedimento urbanistico, nonché un indirizzo mail e i recapiti del servizio a cui chiedere informazioni, proporre idee, soluzioni, contributi da parte dei cittadini inerenti i temi del piano o variante	Dalla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di indirizzi	Fino all'approvazione del preliminare di piano o variante	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Predisposizione di pagina web dedicata al piano o variante. Report relativo alle proposte dei cittadini eventualmente pervenute in un documento apposto o in una parte della relazione - documento strategico del preliminare di piano urbanistico comunale o di proposta di variante
				3	Pubblicazione del piano adottato comprensivo di tutti gli elaborati tecnici e di una sintesi dei contenuti del piano o della variante in linguaggio non tecnico sul sito web dell'Ente nella sezione Urbana. Ricezione delle osservazioni sulla casella di pec del servizio e predisposizione di una sezione dedicata contenente le istruzioni per la presentazione delle osservazioni e i criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la loro valutazione	Dalla data stabilita nell'avviso di deposito	Data stabilita per il termine del deposito	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Pubblicazione del piano urbanistico comunale o della proposta di variante adottati nella pagina dedicata sul sito web istituzionale
				4	Motivazione puntuale delle controdeduzioni o dell'accoglimento delle osservazioni attraverso la compilazione per ciascuna osservazione di una scheda istruttoria di dettaglio. Pubblicazione della delibera di controdeduzioni alle osservazioni e approvazione del Piano o delle varianti al Prg.	Data stabilita per il termine del deposito	Fino all'approvazione del piano	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Pubblicazione del piano urbanistico comunale o della proposta di variante approvati nella pagina dedicata sul sito web istituzionale
				5	Monitoraggio annuale entro il mese di dicembre	entro il mese di dicembre	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza	
MT - Misura di trasparenza	MS34T	Trasparenza nella fase di gestione del piano regolatore generale	Attuazione delle previsioni del PRG in tema di attrezzature di quartiere ai sensi dell'art. 56 delle norme tecniche	1	Attuazione delle previsioni del PRG in tema di attrezzature di quartiere ai sensi dell' art. 56 delle norme tecniche. Pubblicazione su una pagina web dedicata del sito Urbana degli atti urbanistici principali e dell'uso pubblico definito nella bozza di convenzione.	Entro 30 giorni dall'approvazione della fattibilità urbanistica di ogni nuova attrezzatura di quartiere.		Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Pubblicazione nella pagina web della sezione Urbana dedicata alle attrezzature ex art. 56 del Prg degli atti urbanistici principali e dell'uso pubblico definito nella bozza di convenzione.
				2	Monitoraggio annuale entro il mese di dicembre	dicembre 2024	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza	
MT - Misura di trasparenza	MS35T	Trasparenza dei procedimenti relativi ai piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Trasparenza nella fase di approvazione dei piani urbanistici attuativi (Pua) e del convenzionamento con i privati ai fini della realizzazione dei piani	1	Conferenze di servizi con gli uffici comunali e gli Enti esterni competenti ad esprimere parere sulla proposta di Pua e comunicazione ai proponenti il Pua del responsabile del procedimento di istruttoria (RdP).	dall'inizio della conferenza di servizi	alla determinazione conclusiva della conferenza di servizi	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Trasmissione della determinazione conclusiva alla Segreteria della Giunta al fine della pubblicazione dell'atto all'Albo pretorio
				2	Pubblicazione del Pua adottato comprensivo della deliberazione di Giunta di adozione e dei principali elaborati tecnici. Verifica da parte del Servizio della congruità dei costi delle opere di urbanizzazione previste dal Pua e specificati nella Convenzione con i corrispondenti costi determinati in via parametrica; previsione in convenzione di adeguate garanzie in merito alla completa e corretta esecuzione delle opere e/o alla monetizzazione delle aree e delle opere a standard	dalla pubblicazione sull'Albo pretorio della deliberazione di Giunta comunale di approvazione di adozione del Pua	fino alla deliberazione di Giunta comunale di approvazione del Pua	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	pubblicazione nella pagina web della sezione Urbana dedicata al Pua della deliberazione di Giunta di adozione, della convenzione urbanistica, dei principali elaborati tecnici e dell'avviso sul Burc di avvenuta adozione
				3	Procedura di raccolta delle osservazioni al pua adottato, effettuata anche in modalità telematica mediante la ricezione delle osservazioni sulla casella di Pec del Servizio.	Dalla data stabilita nell'avviso di deposito	alla fine del periodo stabilito nell'avviso di deposito	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	inserimento dell'avviso di deposito nella pagina web della sezione Urbana dedicata al Pua

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
			urbanistici attuativi						
				4	Publicazione del Pua approvato comprensivo: della deliberazione di Giunta di adozione, della convenzione urbanistica, dei principali elaborati tecnici	Dalla pubblicazione sull'Albo pretorio della deliberazione di Giunta comunale di approvazione del Pua	alla pubblicazione sul Burc dell'avviso di approvazione del Pua	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	pubblicazione nella pagina web della sezione Urbana dedicata al Pua della deliberazione di Giunta di approvazione, della convenzione urbanistica, dei principali elaborati tecnici e dell'avviso sul Burc di avvenuta approvazione
				5	Monitoraggio annuale entro il mese di dicembre		entro il mese di dicembre	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
MC - Misura di controllo	MS36	Controllo veridicità delle comunicazioni rese dai cittadini	verifiche a campione al fine di controllare quantificazione somme da corrispondere, tipologia di abuso ed esistenza vincoli urbanistici	1	sorteggio elettronico delle disposizioni emesse nel semestre precedente ai sensi della delibera di Giunta comunale n.4981/06		semestrale	Servizio Antiabusivismo e Condono Edilizio	Reportistica annuale con elenco disposizioni estratte nel corso dell'anno ed esito delle relative verifiche
				2	assegnazione delle istruttorie al personale tecnico dell'ufficio		semestrale		
				3	predisposizione scheda di verifica		semestrale		
				4	comunicazione ai cittadini ed eventuali misure sanzionatorie (annullamenti, ingiunzioni di pagamento, dinieghi)		semestrale		
MC - Misura di controllo	MS38	Controllo a campione delle comunicazioni di inizio lavori asseverate (articolo 6bis commi 2 e 4 DPR n. 380/01 smi) e delle mancate comunicazioni di inizio lavori asseverate (articolo 6-bis, co. 5 DPR n. 380/01 e s.m.i.)	Procedura per il controllo delle comunicazioni di inizio lavori asseverate (CILA)	1	Applicazione della disposizione dirigenziale n.128/2017, aggiornata con disposizione n.117/2024, recante la disciplina dell'attività di controllo: operazioni di estrazione – verbalizzazione		Mensile	Servizio Sportello Unico Edilizia	Publicazione mensile nell'apposita sezione del sito web istituzionale dei verbali delle operazioni di sorteggio
				2	Applicazione della disposizione: n.117/2024: assegnazioni CILA e mancate CILA ai Responsabili di Procedimento e verifiche istruttorie		Mensile	Servizio Sportello Unico Edilizia	Publicazione annuale nell'apposita sezione del sito web istituzionale degli esiti delle verifiche effettuate
				3	Monitoraggio annuale delle attività di controllo relative alle fasi 1 e 2		Annuale	Servizio Sportello Unico Edilizia	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza al 31 dicembre
MT - Misura di trasparenza	MS38 bis	Definizione e Applicazione dei criteri di assegnazione delle pratiche edilizie	Applicazione dei criteri di assegnazione delle pratiche edilizie ai RDP (disposizione dirigenziale n. 193 del 18/03/2024) e relativo monitoraggio	1	Applicazione della disposizione dirigenziale n. 193 del 18/03/2024 sui criteri di assegnazione delle pratiche edilizie ai RDP		continuo	Servizio Sportello Unico Edilizia	Report semestrale al Servizio Anticorruzione e trasparenza e, per conoscenza, al RPC con indicazione del n. di istanze pervenute distinte per tipologia (tip. 1: PC, AC, AGIBILITA' (SCIA) – SCIA - SCIA ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE e tip. 2: CILA e MANCATA CILA), dei criteri adottati nell'assegnazione, dell'avvenuta rotazione e verifica dell'applicazione della disposizione dirigenziale n. 193/2024.
				2	Monitoraggio dell'assegnazione delle pratiche ai RDP		mensile	Servizio Sportello Unico Edilizia	
MT - Misura di trasparenza	MS39T	Trasparenza delle disposizioni adottate in merito ai titoli edilizi	Publicazione su area tematica dell'elenco dei titoli edilizi rilasciati negli ultimi 10 anni	1	Publicazione elenco delle disposizioni dirigenziali adottate dal Servizio Sportello Unico Edilizia nell'apposita sezione del sito web istituzionale		aggiornamento semestrale	Servizio Sportello Unico Edilizia	Publicazione sul sito istituzionale, nella sezione dedicata, e comunicazione al Servizio Anticorruzione e trasparenza
MT - Misura di trasparenza	MS40T	Trasparenza nella procedura di affidamento per progetti finanziati con fondi PAC	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai PAC Servizi di cura all'infanzia e agli anziani	1	Aggiornamento continuo della sottosezione "Fondi PAC – Servizi di cura all'infanzia e agli anziani" di ciascuna Municipalità e nell'area tematica Welfare e Pari Opportunità, sul sito web istituzionale		Continuo	Direzioni di Municipalità	Aggiornamento della specifica sottosezione e report annuale al Servizio Anticorruzione e trasparenza attraverso la modulistica predisposta

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MT - Misura di Trasparenza	MS41	Tracciabilità dei pagamenti	Incremento dell'utilizzo POS e del sistema PagoPA per le transazioni	1	Monitoraggio fabbisogno POS e PagoPA	trimestrale		Servizio Cassa Finanza e Fiscalità	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza, da presentare entro il mese di dicembre, dei riscontri pervenuti
				2	Attivazione postazioni POS e canale PagoPA				continuo
MS - Misura di semplificazione	MS42	Trasparenza nell'utilizzo di locali assegnati alle Municipalità	Applicazione del Regolamento utilizzo locali delle municipalità	1	Applicazione del regolamento municipale per l'utilizzo dei locali	Continuo		Direzioni di Municipalità	Registrazione dei locali concessi sul registro delle annotazioni delle istanze e pubblicazione sul sito web dell'Ente – nella sezione "Registro degli utilizzi dei locali" di ciascuna Municipalità
				2	Monitoraggio continuo				continuo
MC - Misura di controllo	MS43	Verifiche ai fini della certificazione di matrimonio	Verifiche dei cartellini delle carte d'identità dei nubendi	1	Verifica dell'identità dei nubendi anche mediante consultazione delle informazioni presenti in banca dati – applicazione delle procedure già previste in materia	prima delle pubblicazioni di matrimonio		Direzioni di Municipalità	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza sui controlli effettuati, attraverso la modulistica predisposta
MC - Misura di controllo	MS44	Monitoraggio sui procedimenti di cambio di residenza	Potenziamento dei controlli: applicazione della disposizione del Direttore Generale del 26 aprile 2017, n.11	1	Applicazione della Disposizione del Direttore Generale n. 11 del 26 aprile 2017 e delle istruzioni di cui alla circolare PG n. 667782/2020 del Servizio Statistica e Servizi demografici	continuo		Servizio Polizia Locale, Direzioni di Municipalità e Servizio Statistica e Servizi Demografici	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza sugli esiti dei controlli attraverso la modulistica predisposta
				2	Attività di contrasto all'occupazione abusiva ed al sovraffollamento				continuo ed al Servizio Anticorruzione e Trasparenza entro novembre/dicembre
MS - Misura di semplificazione	MS45	Standardizzazione delle procedure operative nell'ambito dei procedimenti sanzionatori	Applicazione delle procedure standardizzate secondo i criteri e le modalità stabilite nelle apposite disposizioni dirigenziali ai fini della garanzia della tracciabilità (individuazione delle procedure, delle responsabilità, dei tempi di attuazione) e della trasparenza.	1	Attività di monitoraggio continuo dei procedimenti sanzionatori posti in essere finalizzata alla prevenzione della corruzione e e per la trasparenza.	continuo		Servizio Sanzioni Amministrative	Report, entro il 10 gennaio dell'anno successivo, al Servizio Anticorruzione e Trasparenza e al Responsabile dell'Area Entrate sugli esiti dei controlli effettuati sull'applicazione di norme e misure anticorruzione
MF - Misura di Formazione	MS47	Standardizzazione delle attività connesse all'anagrafe e allo stato civile	Attività di formazione e supporto tecnico-giuridico alle Municipalità, in particolare sui processi e sugli adempimenti in materia di anagrafe e stato civile	1	Incontri info-formativi tra il Servizio Servizi Demografici e Statistici e le Municipalità: definizione degli ambiti di interesse (eventuale)	Dicembre 2024		Servizio Statistica e Servizi Demografici	Report annuale al Servizio Anticorruzione e Trasparenza
			Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta	1	Monitoraggio del flusso documentale sulle determinazioni con impegno di spesa (verifica della sussistenza della firma digitale e corrispondenza degli allegati trasmessi a quanto indicato nell'atto) e segnalazione delle eventuali anomalie	continuo		Servizio Supporto giuridico agli organi, assistenza alla Giunta e affari istituzionali	Report al Servizio Anticorruzione e Trasparenza con indicazione di Determinazioni ricevute, delle Determinazioni pubblicate e delle Determinazioni con anomalie, con evidenza delle tipologie di anomalie più frequenti

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MS - Misura di semplificazione	MS50	Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	Azioni: Verifiche di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno di spesa	2	Prosecuzione, d'intesa con gli uffici interessati per competenza, della procedura informatica di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta	continuo		Servizio Supporto giuridico agli organi, assistenza alla Giunta e affari istituzionali	Circolare contenente le linee guida
				3	Redazione delle Linee Guida per l'avvio della dematerializzazione delle delibere di Giunta Comunale con "alcuni Servizi" dell'Ente.	Dicembre 2024		Servizio Supporto giuridico agli organi, assistenza alla Giunta e affari istituzionali + Area Digitalizzazione e Sistemi Informativi + Area Ragioneria	